

# SG Nordvorstadt e.V.

## Finanzordnung

### §1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung basiert auf der Grundlage der Vereinssatzung. Sie berücksichtigt die gesetzlichen Grundlagen für den Umgang mit Finanzen und gilt für sämtliche Finanzangelegenheiten des Vereins mit all seinen Organen.

### §2 Grundsätze der Finanzarbeit

- (1) Die Finanzarbeit im Verein ist nach dem Prinzip der Sparsamkeit zu führen, d.h. die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.
- (2) Finanzquellen sind Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren und Umlagen, Spenden und Zuwendungen, Bezuschussungen und Zinsen.
- (3) Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
- (4) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (5) Der Verein führt ein zentrales Girokonto und kann nach Möglichkeit Festgeld anlegen. Alle Finanzmittel des Vereins werden finanztechnisch durch den Schatzmeister verwaltet.

### §3 Finanzkommission

- (1) Im Auftrag des Vorstandes kann die Finanzkommission tätig werden, die Entscheidungsvorlagen zu Finanzfragen für die Mitgliederversammlung zu erstellen und deren technische Umsetzung unterstützt.
- (2) Die Finanzkommission setzt sich zusammen aus dem 1. Vorsitzenden, dem Schatzmeister und je einem Vertreter der Abteilungen.
- (3) Sie wird vom Vorstand berufen und tagt in der Regel zur Vorbereitung des Finanzberichts an die Mitgliederversammlung und zur Erarbeitung der Eckkennziffern des Haushaltsplans.

### §4 Haushaltsplanung

- (1) Auf der Grundlage des Finanzberichtes vom abgelaufenen Geschäftsjahr werden die Eckkennziffern des Vereinshaushaltes erarbeitet und der Mitgliederversammlung zur Bestätigung vorgelegt. Danach sind sie verbindliche Vorgaben für die Haushaltsplanung.
- (2) Einnahmen:
  - Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren und Mahngebühren,
  - Bezuschussungen,
  - Spenden und Zuwendungen,
  - Zins- und Werbeerträge,
  - Eintrittsgelder evtl. Veranstaltungen.
- (1) Ausgaben
  - Beitragskosten für Verbände in denen der Verein Mitglied ist,
  - Verwaltungskosten,
  - Vergütung der Übungsleiter sowie deren Unterstützung bei der Aus- und Weiterbildung,
  - Anschaffung und Reparatur von Geräten und Arbeitsmaterialien,
  - Hallennutzungsgebühren,
  - Regelsätze für ehrenamtliche Funktionärstätigkeit (Reisekosten, Verpflegungszuschüsse, Ehrungen, Sitzungsgeld, Telefonkosten, Ehrenamtpauschale).
  - Turniergebühren
- (1) Voraussetzung für alle Ausgaben sind das bestätigte Finanzvolumen im Haushaltsplan, eine vorhandene Deckung durch Guthaben bzw. Einnahmen und die Beachtung der Regelsätze. Die Eckziffern werden von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen und sind danach Richtlinie für die Finanzarbeit.
- (2) Grundsätzliche Veränderungen des Vereinshaushaltsplanes im laufenden Geschäftsjahr bedürfen der Zustimmung des Vereinsvorstandes.

## §5 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
- (2) Der Schatzmeister hat jeweils drei Monate vor Ende des Geschäftsjahres eine zeitnahe Übersicht über die Realisierung des Haushaltsplanes dem Vorstand vorzulegen.
- (3) Für das laufende Geschäftsjahr sind nach dem 15.12. nur noch im Ausnahmefall Abrechnungen mit dem Schatzmeister möglich. Die Ausnahmen sind zu begründen. Grundlegend können Rechnungen, Ein-/Ausgaben, wie z.B. ausstehende Mitgliedsbeiträge bis zum 10.01. des Folgejahres zum vorangehenden Jahr zugeordnet werden.
- (4) Der Jahresabschlussbericht ist vom Schatzmeister innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss des Geschäftsjahres zu erarbeiten und dem Vorstand vorzulegen. Nach Genehmigung durch den Vorstand ist er den Kassenprüfern als Arbeitsmaterial zur Verfügung zu stellen.

## §6 Schatzmeister

- (1) Der Schatzmeister verwaltet die Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden von ihm nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß vom 1. oder 2. Vorsitzenden sachlich richtig gezeichnet sind.
- (2) Er verantwortet die finanztechnische Abwicklung aller Finanzvorgänge entsprechend der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen und vereinsinternen Regeln.

## §7 Zahlungsverkehr & Mitgliedsbeitrag

- (1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das Girokonto des Vereins abzuwickeln. Dabei sind alle Vergünstigungen (Rabatt, Skonto, o.ä.) durch termingerechte Kassenarbeit zu nutzen.
- (2) Über jede Einnahme und Ausgabe ist ein Kassenbeleg anzufertigen, der nach Abschluss des Geschäftsjahres entsprechend der steuerlichen Bestimmungen sorgfältig aufzubewahren ist. Belege müssen das Ausstellungsdatum, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten und sachlich richtig gekennzeichnet sein.
- (3) Der Mitgliedsbeitrag ist, für den Verein kostenfrei, auf das Vereinskonto zu überweisen. Der Zahlungstermin für den gesamten Jahresbeitrag ist der 31.03.
- (4) Bei Vereinseintritt und Vereinsaustritt wird der Mitgliedsbeitrag anteilig auf die verbleibenden Monate im Jahr berechnet. Der angefangene Monat wird mit berechnet. Ab Bestätigung des Vereinseintritts entsteht eine Fälligkeit zur Zahlung des Mitgliedbeitrags und der Aufnahmegebühr von drei Monaten. Anschließend folgt die erste Mahnung.
- (5) Bei Überschreitung des Zahlungstermins wird eine Mahngebühr fällig.  
Ab April jeden Jahres werden die Mitglieder über die Übungsleiter (ÜL)/-koordinatoren (UK) oder direkt über ein Mitglied des Vorstandes schriftlich per E-Mail, Whatsapp, o.ä. auf die Beitragszahlung hingewiesen. Die Informationen über offene Beiträge erhalten die ÜL/ÜK durch ein Vorstandsmitglied schriftlich per Mail, Whatsapp, o.ä. mitgeteilt.  
Ab 01.05. jeden Jahres erfolgt die kostenpflichtige Mahnung. Die Mahngebühren wurden in der Mitgliederversammlung vom 27.07.21 wie folgt beschlossen:
  1. Mahnung: 10 €, 4 Wochen Zahlungsziel
  2. Mahnung: 20 €, 14 Tagen Zahlungsziel
  3. Bei Zahlung des Beitrags im Folgejahr Mahnung: 30€Bei Vereinseintritt und Austritt einer minderjährigen Person sind die gesetzlichen Vertreter für die Beitragszahlung verantwortlich (Elternhaftung).

## §8 Anweisungsberechtigung

- (1) Zur Anweisung von Auszahlungen aufgrund ordnungsgemäß eingegangener Verpflichtungen im Rahmen des Haushaltsplanes sind berechtigt: der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende, der Schatzmeister.
- (2) Zur Bestätigung der sachlichen Richtigkeit sind berechtigt: der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende, der Schatzmeister.

## §9 Kontovollmacht

Verfügungsberechtigte über die Konten sind der 1. Vorstand, der 2. Vorstand, der Schatzmeister.

## §10 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten außerhalb des Haushaltsplanes ist dem Einzelfall vorbehalten:
  - Je Vorstandsmitglied von 500,00 €
  - Zwei Vorstandsmitgliedern gemeinsam bis zu einer Summe von 1.000,00 €.
  - Der Vorstand ist von solchen Verbindlichkeiten zur nächsten Gelegenheit zu unterrichten. Über darüberhinausgehende Beträge entscheidet der gesamte Vorstand.
- (2) Der Schatzmeister ist ermächtigt, Verbindlichkeiten einzugehen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung stehen (Büro- und Verwaltungsbedarf, usw.), soweit hier die Ansätze des Haushaltsplanes ausreichen.

## §11 Spenden

- (1) Spenden (Bargeld oder Überweisung) dürfen vom Spendegeber nicht auf direktem Wege dem Finanzhaushalt des Vereins zugeführt werden. Zur Gewährung steuerrechtlichen Vorschriften sind Spenden stets auf das Spendenkonto beim Landessportbund Sachsen e.V. (LSB Sachsen) mit genauer Angabe der Spendenanschrift und des gewünschten Empfängers zu überweisen. Vom LSB Sachsen erhält dann der Spendegeber eine vom Finanzamt anerkannte Spendenquittung.
- (2) Spenden dürfen grundsätzlich nur zu satzungsgemäßen Zwecken der Vereinsarbeit verwendet werden.

## §12 Kassenprüfung

- (1) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob
  - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
  - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
  - die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
- (2) Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Kassenprüfer werden von der Mitgliederversammlung bestätigt.
- (3) Die Haushalts- und Kassenprüfung des Vereins wird durch die Kassenprüfer jährlich mindestens einmal geprüft.
- (4) Über das Ergebnis jeder Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, welches dem Vorstand unmittelbar auf der nächsten Mitgliederversammlung in Form eines Kassenprüfberichts zur Kenntnis zu bringen ist.

## §13 Inkrafttreten

Die Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung 2009 in Kraft. Die Aktualisierung gilt ab 13.06.2022.

### **Anhänge zur Finanzordnung:**

#### Anhang 1

##### Aufnahmegebühr, Mitgliedsbeiträge

Die Aufnahmegebühr beträgt 2,00 €. Der Jahresbeitrag beträgt pro Mitglied 70,00 € (Stand 2016). (bis 2013: 40,00 €, bis Ende 2015: 60,00 €)

#### Anhang 2

##### Ehrenamtszuschale

Die Ehrenamtszuschale wird pro Vereinsmitglied auf maximal 80,00 € begrenzt.

### Anhang 3

#### Aufwandsentschädigung Übungsleiter

Die Übungsleiter erhalten eine im ÜL-Vertrag vereinbarte Entschädigung.