

Finanzordnung

des Vereins Deutsche Jugendkraft (DJK) Pasing e.V.

§1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand unter Hinzuziehung des Vereinsrates beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr beim Vorsitzenden einzureichen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende November des laufenden Jahres statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 5.1. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - 5.2. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 5.3. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5.4. Beiträge an die Fachverbände
 - 5.5. Versicherungen und Steuern
 - 5.6. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung
 - 5.7. Kosten der Geschäftsstelle
 - 5.8. Kosten der Geschäftsführung
 - 5.9. Betriebs- und Energiekosten
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 6.1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 6.2. Kosten für die Übungsleitervergütung
 - 6.3. Kosten für die Übungsleiterausbildung
 - 6.4. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 6.5. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - 6.6. Fahrgeldentschädigung
 - 6.7. Spielerspesen
 - 6.8. Strafgeelder
 - 6.9. Werbekosten
 - 6.10. Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 - 6.11. Geschenke unter Beachtung der Freigrenzen
 - 6.12. Gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - 6.13. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
 - 6.14. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, kann der Vorstand mit bindender Wirkung höhere Abteilungsbeiträge festsetzen.
8. Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und des Vereinsrats wird der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.

§3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß §17 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahrs, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Abteilungen oder dem Gesamtverein und den Abteilungen vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich unter den Abteilungskassen statt. Über das Vorliegen einer wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung entscheidet der Vereinsrat. Über die Höhe der jeweiligen Ausgleichszahlungen entscheidet die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vereinsrats. Dabei ist auf die unterschiedliche Mitgliederstärke Rücksicht zu nehmen. Zuwendungen Dritter und öffentliche, abteilungsgebundene Zuschüsse werden bei der Frage der wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung nicht berücksichtigt.

§4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Hauptkassierer/Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer/Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer/Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung,
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge und sonstige Verträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend dem Aufteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
5. Auch Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
7. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

§6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Umsatzsteuer und den Verwendungszweck enthalten.

3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Hauptkassierer/Schatzmeister muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer/Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer/Schatzmeister abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer/Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1. dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von EUR 2.500,-
 - 1.2. dem Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 10.000,-
 - 1.3. der Hauptkassierer/Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - 1.4. dem Vereinsrat bis zu einem Betrag von EUR 25.000,-
 - 1.5. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 25.000,-
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse, und sonstige rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten lediglich in Höhe bis zu EUR 750,- für den Einzelfall eingehen. Soweit nicht vorstehend gestattet, dürfen Verbindlichkeiten nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - 3.1. Anschaffungsdatum
 - 3.2. Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
 - 3.3. Anschaffungs- und Zeitwert
 - 3.4. beschaffende Abteilung
 - 3.5. Aufbewahrungsort
 - 3.6. (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
4. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

2. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands und des Vereinsrats.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

§11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 08.04.2016 beschlossen und tritt am 01.05.2016 in Kraft.