



# Finanzordnung

der Spvgg Besigheim e.V.

Beschlossen von der Mitgliederversammlung am 19.03.2021

## Vorbemerkung

Die Finanzordnung stellt die Einnahmen und Ausgaben der Spvgg Besigheim dar, gibt Auskunft über deren Verwendung sowie die Abrechnungsvorgänge und Zeichnungsrechte.

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Es ist wirtschaftlich mit den finanziellen Mitteln umzugehen.
- (2) Jede Einnahme und Ausgabe ist einzeln, geordnet, zeitgerecht, richtig und vollständig festzuhalten. Zustimmung, Anweisung sowie Richtigkeitsbestätigung müssen aus Belegen ersichtlich sein. Alle finanziellen Vorgänge sind gemäß Kontenrahmen des Vereins zu buchen.

## § 2 Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes

- (1) Die Spvgg Besigheim erstellt für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan, der in den Einnahmen und Ausgaben deckungsgleich sein muss.
- (2) Der Haushaltsplan wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Finanzführung (Aufteilung nach ideellem Bereich, Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb, Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) aufgestellt und bewirtschaftet. Er wird vom Vereinsausschuss beschlossen.
- (3) Die einzelnen Positionen des Haushaltsplans sind gegenseitig in der Gesamtsumme deckungsfähig.
- (4) Der Vorstand Finanzen und die Abteilungskassierer erstellen jedes Jahr bis zum 15. Januar einen Haushaltsplan für das laufende Geschäftsjahr. Erst danach erfolgt die Überweisung des Abteilungsanteils vom Beitragseinzug (siehe § 5).
- (5) Der Vorstand Finanzen ist mit den Abteilungsverantwortlichen für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung und Einhaltung des jeweiligen Haushaltsplanes verantwortlich.
- (6) Außerplanmäßige Ausgaben sind vom Vorstand bzw. vom Abteilungsausschuss zu genehmigen

## § 3 Einnahmen

### § 3.1 Beiträge, Austritt, Zahlungsmodalitäten

Beiträge, Austritt und Zahlungsmodalitäten sind in der Beitragsordnung geregelt.

### § 3.2 Zuschüsse

- (1) Zuschüsse von Dritten sind zweckgebunden über das Vereinskonto zu buchen und betroffenen Abteilungen zur Verfügung zu stellen.
- (2) Anträge auf Bezuschussungen von Maßnahmen der Abteilungen sind schriftlich über den Vorstand zu stellen.
- (3) Werden für Projekte der Spvgg Besigheim öffentliche Mittel abgerechnet, so gelten hierfür die Bewirtschaftungsgrundsätze und Richtlinien dieser öffentlichen Mittel abweichend von dieser Finanzordnung.

### § 3.3 Spenden

- (1) Geldspenden sind auf das Spendenkonto der Spvgg Besigheim zu überweisen oder bar einzuzahlen und zweckentsprechend zu verwenden. Sachspenden sind direkt dem Verein bzw. der betreffenden Abteilung zuzuleiten.
- (2) Die Ausstellung der Spendenbescheinigung erfolgt durch den Vorstand Finanzen.
- (3) Erfolgt die Akquisition durch die Abteilung, wird die Spende in voller Höhe der Abteilung zugeführt, sofern der Spender keine andere Verfügung trifft.

### **§ 3.4 Werbeeinnahmen/ Sponsoring**

(1) Werbeverträge können von den Abteilungen vorbereitet werden. Die vertragliche Bindung erfolgt durch den Vorstand, die Rechnungsstellung über die Geschäftsstelle.

(2) Die Leistungen des Sponsors und der Abteilung bzw. des Vereins und die Zuführung der Mittel an die Abteilung bzw. den Verein werden im jeweiligen Vertrag geregelt.

### **§ 3.5 Sonstige Einnahmen**

Sonstige Einnahmen sind den jeweiligen Vereinskonten zuzuführen.

## **§ 4 Ausgaben**

### **§ 4.1 Ausgaben (Vergütung) Vorstand, Vereinsausschuss, Abteilungen, ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiter**

(1) Die Übungsleitervergütungen und die Übernahme von Fahrtkosten, Übungsleiterausgaben (z.B. Bücher, CDs oder Büchermaterial), Aus- und Weiterbildungen werden abteilungsintern geregelt.

(2) Sämtliche Abrechnungen müssen zeitnah erfolgen. Für das vergangene Geschäftsjahr müssen die Abrechnungen bis zum 15. Januar des Folgejahres vorliegen. Danach verfällt der Anspruch auf Erstattung.

(3) Gemäß § 3 der Vereinssatzung kann für ehrenamtlich tätige Mitglieder eine Ehrenamtspauschale bis zur gesetzlich festgelegten Grenze gezahlt werden. Weiteres regelt die Satzung.

### **§ 4.2 Zuschüsse/ Aufmerksamkeiten**

(1) Bei persönlichen Ereignissen (z.B. runde Geburtstage ab 50, Hochzeiten, Jubiläen) kann für Funktionäre, Übungsleiter und Mitglieder bis zur steuerlichen Höchstgrenze (derzeit 60,00 €/Jahr) eine Aufmerksamkeit erfolgen. Über die Vergabe entscheidet der Vorstand- oder jeweilige Abteilungsausschuss.

(2) Verstirbt ein Funktionär, Übungsleiter oder Mitglied erfolgt in Gedenken an den Verstorbenen für die Hinterbliebenen eine Zuwendung in Höhe des Vereinsbeitrags.

Für Funktionäre, Ehrenmitglieder und Übungsleiter kann zusätzlich eine Traueranzeige im NEB geschaltet werden. Die Entscheidung erfolgt über den Vorstand oder den jeweiligen Abteilungsausschuss.

(3) Vereinsausflüge können nicht bezuschusst werden.

(4) Die Bezuschussung von abteilungsinternen Sportangelegenheiten insbesondere Wettkämpfen, Trainingsbekleidung, Wettkampfbekleidung und Trainingslagern wird abteilungsintern geregelt.

### **§ 4.3 Sonstige Ausgaben**

Entsprechend des Haushaltsplanes können folgende Ausgaben getätigt werden:

Dem Hauptverein werden folgende Ausgaben zugeordnet:

- Kosten für die Geschäftsstelle incl. Personalkosten
- Kosten für das Sportstätten-Restaurant
- Beiträge WLSB, Sporthilfe, Behörden, Versicherungen
- Liegenschaften und Investitionen, die den Hauptverein betreffen
- Ausstattung Verwaltung
- Bildung von Rücklagen
- Öffentlichkeitsarbeit

Abteilungen werden folgende Ausgaben zugeordnet:

- Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
- Fahrgeldentschädigung
- Beiträge und Gebühren an die Verbände
- Wettkampf- und Schiedsrichtergebühren
- Kosten für die Nutzung von Sportstätten
- Verbandsstrafen
- Sportliche und gesellige Veranstaltungen im Rahmen des Vereinslebens der Abteilung
- Übungsleiter- und Trainervergütungen, Gehälter einschließlich Nebenkosten z.B. Berufsgenossenschaft

- Anschaffung von Sportgeräten
- Aus- und Weiterbildungskosten
- Anschaffung von Sport- und Mitarbeiterkleidung
- Öffentlichkeitsarbeit durch die Abteilung
- Sonstige Anschaffungen für den Sportbetrieb, soweit es sich nicht um Immobilien und langfristige vertragsbindende Anschaffungen handelt
- Bildung von Rücklagen, sofern nicht durch den Hauptverein getragen

Dem FitKom werden folgende zusätzlichen Ausgaben zugeordnet:

- Bildung von Rücklagen in Höhe der jährlichen Abschreibung abzüglich Reinvestitionen
- Kosten für die Erhaltung der FitKom-Anlage (Gebäude, Reparaturen und Wartung)
- Gebäudeversicherung für das FitKom
- Nebenkosten für Heizung, Strom, Wasser, Gas, GEZ und ähnliches für das FitKom
- Ausbildungskosten für FitKom-Mitarbeiter, sofern diese ersetzt werden.

Veranstaltungen:

Veranstaltungen, bei denen weder Einnahmen noch Ausgaben entstehen, sind grundsätzlich auf Vereinsebene, Abteilungsebene und Gruppenebene zulässig. Veranstaltungen, bei denen Ausgaben entstehen, müssen die Ausgaben durch entsprechende Einnahmen gedeckt werden. (Kostendeckungsprinzip). Veranstaltungen, bei denen ein Verlust vorhersehbar ist, können mit Zustimmung des Vorstandes bzw. der jeweiligen Abteilungsleitung stattfinden, wenn sie im Interesse des Vereins, der Öffentlichkeitsarbeit dienlich oder den Zweck der Präsentation des Vereins sind.

#### § 5 Mittelrückfluss an die Abteilungen

Die Abteilungen erhalten 90 % des beim Lastschrifteinzug beauftragten Abteilungsbeitrags nach Beitragseingang auf das Abteilungskonto überwiesen. Der Ausgleich von Rückläufern und Neumitgliedsbeiträgen erfolgt im Dezember.

#### § 6 Zeichnungsberechtigung

Beim Anordnen bzw. Genehmigen von Ausgaben, die nicht über den Haushaltsplan abgedeckt sind, gilt:

(1)

Hauptverein		
Bezeichnung	Wert bis	Zeichnungsberechtigt
Ausgaben	100,00 €	Vorsitzender oder Geschäftsführer
Ausgaben	100,01 bis 500,00 €	Vorsitzender + Stellvertreter oder Geschäftsführer
Ausgaben	500,01 bis 5.000,00 €	Vorstandsbeschluss
Ausgaben	über 5.000,01 €	Vereinsausschuss

(2)

Abteilungen außer FitKom		
Bezeichnung	Wert bis	Zeichnungsberechtigt
Ausgaben	100,00 €	Abteilungsleiter
Ausgaben	100,01 bis 500,00 €	Abteilungsleiter + Stellvertreter
Ausgaben	über 500,01 €	Abteilungsausschuss

(3)

FitKom		
Bezeichnung	Wert bis	Zeichnungsberechtigt
Ausgaben	100,00 €	Abteilungsleitung
Ausgaben	100,01 bis 500,00 €	Geschäftsführer und Abteilungsli.

Regelzahlungen aus Dauerschuldverhältnissen sind bei Beginn einmalig zu genehmigen. Die Zeichnungsberechtigung kann delegiert werden.

(4) Für Ausgaben insbesondere über 1.000,00 € sollen Vergleichsangebote eingeholt werden.

(5) Die Freigabe für den Zahlungsverkehr aufgrund ordnungsgemäßer eingegangener Verpflichtungen im Rahmen des Haushaltsplans sind jeweils einzelberechtigt:

Für den Hauptverein:

- a) der 1. Vorsitzende
- b) der Vorstand Finanzen
- c) der Geschäftsführer

Für die Abteilungen außer FitKom:

- a) der 1. Vorsitzende,
- b) der jeweilige Abteilungsleiter
- c) der jeweilige Abteilungskassier

Für das FitKom:

- a) der 1. Vorsitzende
- b) der Vorstand Finanzen
- c) der Geschäftsführer
- d) die Leitung FitKom

## **§ 7 Abrechnung**

---

(1) Der Vorstand Finanzen sichert eine ordnungsgemäße Kontoführung, Belegverwaltung und den Zahlungsverkehr innerhalb und außerhalb des Vereins. Er delegiert diese Zuständigkeiten für die Abteilungen an die Abteilungskassierer, die ihm berichten. Die Buchführung kann extern erfolgen.

(2) Aus- und Einzahlungen erfolgen immer über die Konten der Spvgg Besigheim. Spätester Abrechnungstermin für die Bareinnahmen und -ausgaben, welche ordnungsgemäß in einem Kassenbuch aufzuzeichnen und mit revisionssicheren Quittungen zu belegen sind, ist der 15. des folgenden Monats.

(3) Alle Belege müssen folgenden Mindestanforderungen genügen: Es muss der Name des Einzahlers oder Zahlungspflichtigen, der Zahlungsgrund, der Zahlungsbetrag (soweit Mehrwertsteuer anfällt, ist diese als "inklusive" oder in € auszuweisen), der Zahlungsweg und –tag ersichtlich sein. Sämtliche Belege müssen den gesetzlichen Vorschriften der Rechnungsstellung entsprechen und an die Spvgg Besigheim adressiert sein.

(4) Die sachliche Richtigkeit ist durch die autorisierten Personen des Vereins bzw. der Abteilungen durch Unterschrift zu bestätigen. Falls ein Ausschussbeschluss vorliegt, wird auf das jeweilige Protokoll hingewiesen. Die rechnerische Richtigkeit und die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen werden durch den Vorstand Finanzen bzw. Abteilungskassierer festgestellt.

(5) Gelder, die in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind zinsgünstig anzulegen. Konteneröffnungen bedürfen der Zustimmung des 1. Vorsitzenden. Kontenlöschungen ebenso. Informationspflicht an den Vorstand Finanzen.

(6) Die Aufbewahrungspflicht der Bücher, Inventare, Jahresabschlüsse und sonstiger Unterlagen muss den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen. Alle Rechnungsunterlagen sind vor Verlust oder Beschädigung zu schützen, sicher und verschlossen aufzubewahren und vertraulich zu behandeln. Alle Belege aus dem Vorjahr sind bis zum 30. Juni über die Geschäftsstelle ins Archiv zu stellen.

## **§ 8 In Kraft treten**

---

Diese Finanzordnung wurde von der Delegiertenversammlung am 19.03.2021 beschlossen. Sie ersetzt die bisherige Ordnung vom 19.03.2011. Sie tritt sofort in Kraft.