



**Ski-Club
Kempten**

Seite 1 von 6

Ski-Club Kempten e. V.

Version 3

**Finanzordnung
des
Ski-Club Kempten e.V.**

Erstellt von: Alexander Rausch

Gültig ab 14.09.2018

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs 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. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen:

- 1.1 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter.
- 1.2 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
- 1.3 Beiträge an die Dachverbände des Vereins.
- 1.4 Versicherungen und Steuern.
- 1.5 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung.
- 1.6 Kosten der Geschäftsführung.
- 1.7 Betriebs- und Energiekosten incl. Reparaturen Fahrzeuge.
- 1.8 Beiträge an Fachverbände.
- 1.9 Einnahmen der Spenden an den Verein und aller Abteilungen.

1.10 Ausgaben für die Übungsleiter Skigymnastik

2. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen:

- 2.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
- 2.2 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
- 2.3 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer.
- 2.4 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten.

- 2.5 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.
- 2.6 Fahrgeldentschädigungen.
- 2.7 Werbekosten.
- 2.8 Strafgeder.
- 2.9 Startgebühren.
- 2.10 Geschenke.
- 2.11 Gesellige Abteilungsveranstaltungen.
- 2.12 Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
- 2.13 Übungsleiterausbildung.
- 2.14 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.
- 2.15 Betriebskosten Fahrzeuge.

3. Dafür werden die Finanzmittel wie folgt von den Abteilungen erhoben:

Im Verein werden zwei Konten geführt. Ein Hauptkonto zur Abwicklung aller Zahlungen und Geldeingänge sowie ein Geldmarktkonto für Rücklagen. Einnahmen und Ausgaben werden für die Abteilungen getrennt gebucht um sie für die Abteilungen getrennt ausweisen zu können.

3.1 Trainingseinnahmen

3.2 Das Ergebnis des Skibasars wird im Verhältnis 50/50 auf die Abteilungen Langlauf und Alpin **verbucht**.

3.3 Zuschüsse **aus öffentlicher Hand** werden im Verhältnis 50/50 auf die Abteilungen Langlauf und Alpin **verbucht**.

3.4 Die Beiträge aus der Buswerbung, die über das Hauptkonto DE7473350000000030668, BYLADEM1ALG eingezogen werden, werden getrennt auf die Abteilungen **verbucht**.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr **im Original** nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den bestellten Kassenprüfern gem. § 12 der Vereinsatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßige Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Der Hauptkassierer verwaltet **die Vereinskonten**.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
3. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, **im Original vorliegen** und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen 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.
2. **Trainingseinnahmen (z. B. Trainingsgebühren, Busgebühren) per Rechnung zu erheben. Der Rechnungsempfänger wird von den Abteilungen zusammen gestellt. Verrechnungskonto ist das Hauptkonto DE7473350000000030668, BYLADEM1ALG. Sie werden dort getrennt nach Abteilung verbucht.**
3. **Sportliche und gesellige Veranstaltungen werden über die Hauptkasse abgerechnet und auf die Abteilungen verbucht.**
4. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Die Beträge werden anschließend auf die Abteilungen **verbucht**.
5. Auch Trikot- und Buswerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden. Die Beträge werden anschließend den Abteilungen **zugebucht**.
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 das Hauptkonto** 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 Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.

3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Wenn Originalbelege verlorengegangen sind muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine und eine weitere Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer **im Original**, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.09. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten auf dem Hauptkonto

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen der Vereinsführung ist im Einzelfall vorbehalten:

- 1.1 Abteilungsleitern (Referenten) bis zu einer Summe von 1.000 Euro.
- 1.2 Dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2.500 Euro.
- 1.3 Der Vorstandschaft bei Beträgen über 2.500 Euro.
- 1.4 Der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.

Wenn Ausgaben über den Freibetrag hinaus gehen ist ein Antrag mit begründenden Unterlagen (Angebot, Finanzplan) an die Vereinsführung zu stellen. Dieser wird in einer Vorstandssitzung entschieden und ist danach im festgelegten Rahmen auszuführen.

2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen 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 Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 8 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 Beirats.

3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 9 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

Ehrenmitglieder sind Beitragsfrei.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss durch die Vorstandschaft in Kraft.