



# Finanzordnung des SC Schwarz-Weiß Kellenhusen e.V.

Der Vorstand des SC Schwarz-Weiß Kellenhusen e.V. hat durch Beschluss vom 13.03.2018 die nachfolgende Finanzordnung festgelegt:

## §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 betroffene Abteilungen gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. 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 betroffenen Abteilungen denen eine eigene Haushaltsführung durch den Vorstand auferlegt oder genehmigt worden ist ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
2. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr beim Kassenwart des Vereins einzureichen. Dieser erarbeitet daraus den Entwurf des Haushaltsplanes des Gesamtvereins und bringt ihn im Vorstand ein.
3. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im geschäftsführenden Vorstand beraten.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Novemberwoche statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 5.1 Sportstätten-Benutzungskosten für Training und Pflichtspielbetrieb
  - 5.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - 5.3 Übungsleiter-Ausbildung
  - 5.4 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - 5.5 Beiträge an die Fachverbände
  - 5.6 Versicherungen und Steuern
  - 5.7 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - 5.8 Aufwendungen für Ehrungen
  - 5.9 Kosten der Geschäftsführung
  - 5.10 Betriebs- und Energiekosten



6. Von den Abteilungen mit eigenem Haushalt 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 Anschaffung von Sportgeräten
  - 6.4 Kosten für die Pflege und Instandhaltung der genutzten Sportstätte
  - 6.5 Fahrgeldentschädigung
  - 6.6 Spielerspesen
  - 6.7 Werbekosten
  - 6.8 Strafgerichte
  - 6.9 Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
  - 6.10 Geschenke
  - 6.11 gesellige Abteilungsveranstaltungen
  - 6.12 Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
  
7. Das Ergebnis der Beratung des geschäftsführenden Vorstandes legt dieser dem Gesamtvorstand zur Beschlussfassung vor. Dieser beschließt den Haushaltsplan jeweils bis zum 31.12. des Vorjahres.

### **§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 § 20 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

### **§4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinshauptkasse.
- 2a. Aufgrund von Alleinstellungsmerkmalen im Verein wird der Tennisabteilung auf Antrag (Haushaltsplan der Abteilung) für das jeweils laufende Haushaltsjahr Finanzmittel aus dem „Rücklagenkonto-Tennis“ zur Selbstverwaltung zur Verfügung gestellt.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Kassenwart und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung/-führung Zugriff auf das Konto ihrer Abteilung.



Der Kassenwart und der 1. Vorsitzende des Vereins erhalten Einblick und Zugriff auf alle Konten des Vereins.

5a. Folgende Konten des Vereins werden bei Banken geführt:

IBAN	BIC	Abteilung
DE12 2135 2240 0055 0559 74	NOLADE21HOL	Vereins-Hauptkassenkonto
DE25 2139 0008 0000 1224 40	GEODEF1NSH	Vereins-Hauptkassenkonto
DE 213522400055002240	NOLADE21HOL	Haushaltskonto – Tennis
DE32 2135 2240 3304 4361 10	NOLADE21HOL	Rücklagenkonto - Tennis

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. 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.
3. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend dem Aufteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
4. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

#### §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 Mehrwertsteuer 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 muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift



bestätigen.

5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von SkontoFristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer 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:
  - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 2500,- €
  - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 10000,- €
  - der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 10000,- €
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## **§8 Spenden**

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **§9 Zuschüsse**

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.



## § 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 8.1.2019 in Kraft.

Kellenhusen, 8.1.2019

1. Vorsitzende/r

Stellvertretende Vorsitzende/r

Kassenwart/in

Schriftführer/in

Jugendwart/in

Abteilungsleiter/in der Tennissparte

1. Beisitzer/in

2. Beisitzer/in