



Inhaltsverzeichnis:

§ 1	Grundsätze	2
§ 2	Haushaltsplan	2
§ 3	Jahresabschluss	3
§ 4	Verwaltung der Finanzmittel.....	4
§ 5	Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	4
§ 6	Zahlungsverkehr	4
§ 7	Eingehen von Verbindlichkeiten.....	5
§ 8	Bestehende Verbindlichkeiten.....	5
§ 9	Spenden.....	5
§ 10	Inventar	6
§ 11	Zuschüsse.....	6
§ 12	Inkrafttreten.....	6

§ 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 ein Haushaltsplan für den Gesamtverein aufgestellt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Ausschuss beraten.
3. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 31. Oktober für das folgende Jahr zu erstellen.
4. Die Beratung über den Entwurf findet in der darauffolgenden Ausschusssitzung statt.
5. Vom Gesamtverein werden die Kosten für die Verwaltungsaufgaben übernommen.
6. Kostenarten sind:
 - a) Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - b) Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - c) Übungsleiter-Ausbildung
 - d) Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - e) Beiträge an den WLSB
 - f) Versicherungen und Steuern
 - g) Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - h) Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
 - i) Kosten der Geschäftsstelle
 - j) Kosten der Geschäftsführung
 - k) Betriebs- und Energiekosten

Darüber hinausgehende Aufgaben sind vom Ausschuss zu beschließen.

7. Abteilungsaufgaben bzw. -kosten

- a) Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- b) Kosten für die Übungsleitervergütung
- c) Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- d) Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- e) Fahrgeldentschädigung
- f) Spieler-/Sportlerspesen
- g) Werbekosten
- h) Strafgeder
- i) Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
- j) Geschenke
- k) Gesellige Abteilungsveranstaltungen
- l) Trainingslager, Ausflüge und ähnliches

Darüber hinausgehende Ausgaben sind vom jeweiligen Abteilungsausschuss zu beschließen.

8. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinander folgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Ausschuss gezwungen werden, kostendeckende Abteilungsbeiträge festzusetzen.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins 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 § 13 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, weitere Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird im Zuge des Kassenberichts der Mitgliederversammlung vorgetragen.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte des Gesamtvereins werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der Kassierer verwaltet die Vereinskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden in den Abteilungskassen verbucht.
4. Zahlungen werden vom Kassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Kassierer ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes in seinem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinskasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse bzw. Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschliessen. Erlöse aus Werbung müssen über Vereine zur Förderung des Sports abgewickelt werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr des Gesamtvereins wird über die Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg/Auszug vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer (wenn ausgewiesen) und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Die Rechnungen sind dem Kassierer, unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Kassieren 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 Euro 5.000, -
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von Euro 20.000,-
 - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - dem Ausschuss bis zu einem Betrag von Euro 50.000,-
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als Euro 50.000,-
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 Bestehende Verbindlichkeiten

Vertragsänderungen zu bestehenden Verbindlichkeiten/Krediten sind vom Ausschuss zu genehmigen.

§ 9 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung auf das Spendenkonto des Hauptvereins Konto-Nr. 41263030 bei der Volksbank Tettang, BLZ 651 915 00 überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 10 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. 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 zugefallen sind.

§ 11 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Gemeinde Meckenbeuren fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse der GDE Meckenbeuren werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Zuschüsse für Übungsleiter werden an die Betroffenen weitergeleitet.
4. Zuschüsse für Kooperationen vom Verband werden der durchführenden Abteilung zur Verfügung gestellt.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 27. April 2007 in Kraft.