

## Finanzordnung für den Einbecker Sportverein von 2006 e.V.

### I. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Grundlage dieser Finanzordnung ist die Satzung des Einbecker Sportvereins von 2006 e.V.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen; Aufwendungen und Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und zu erwartenden Erträgen und Einnahmen stehen. Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Verein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen, sofern die Abteilung nachweisen kann, dass mit den finanziellen Mitteln sparsam und wirtschaftlich umgegangen wird.

### II. Haushaltsplan und Abteilungsetats

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorsitzenden für Finanzen ein Haushaltsplan aufgestellt werden, der die Einnahmen und Ausgaben regelt.
2. Die im Haushaltsplan enthaltenen Etats der Abteilungen werden vom Vorsitzenden für Finanzen nach Rücksprache mit den Abteilungsleitern aufgestellt.
3. Anträge zu den Etats der Abteilungen für das Folgejahr sind von den Abteilungsleitern bis zum 31.10. eines Jahres beim Vorsitzenden für Finanzen einzureichen.
4. Die Beratung über den Haushaltsplan findet in der letzten Abteilungsleiterversammlung vor der ordentlichen Mitgliederversammlung statt.
5. Der Schatzmeister legt das Ergebnis der Beratung über den Haushaltsplan der ordentlichen Mitgliederversammlung zur Genehmigung vor.
6. Alle Einnahmen und Ausgaben werden in der Vereinsbuchführung mit einem entsprechenden Beleg erfasst. Die Abteilungen betreffenden Einnahmen und Ausgaben werden auf dem Konto der Abteilung erfasst. Alle Ausgaben ab 1.000,00 € sind mit dem Vorsitzenden für Finanzen abzustimmen.
7. Die Abteilungsleiter und deren Stellvertreter sind für die Einhaltung ihres Abteilungsetats verantwortlich. Sie erhalten auf Wunsch jederzeit Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
8. Ist abzusehen, dass eine Abteilung ihren Etat überziehen wird, kann der Vorstand eine Erhöhung des Abteilungsbeitrages beschließen.
9. Es besteht kein Anspruch der Abteilungen auf Übertragung nicht ausgeschöpfter Etats in das folgende Geschäftsjahr.
10. Die Abteilungen können zweckgebundene und geplante Rückstellungen bilden. Diese müssen jedoch in dem Antrag zu den Etats ausgewiesen werden.
11. Die Gebühren für Kursangebote werden vom Vorsitzenden für Finanzen und einem weiteren Vorstandsmitglied nach Rücksprache mit dem Kursleiter festgesetzt.
12. Für Kursangebote, Freizeitveranstaltungen oder andere Veranstaltungen des Vereins werden separate Konten geführt. Auf diesen Konten werden alle entsprechenden Einnahmen und Ausgaben festgehalten.
13. Überschüsse/Verluste aus der Gewinn-und-Verlust-Rechnung eines Geschäftsjahres mehren bzw. mindern das Vereinsvermögen.

### III. Jahresabschluss und Kassenprüfung

1. Im Jahresabschluss sind alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und seiner Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachzuweisen. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Gewinn- und Verlustrechnung enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist durch die gewählten Revisoren zu prüfen.

### IV. Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos über Bankkonten des Vereins abgewickelt.
2. Pro Rechnungserstellung wird eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr in Höhe von 2,50 € fällig, die zum Rechnungsbetrag addiert wird.
3. Kosten für Rückläufe bei Lastschriften und damit verbundenen Mehrarbeiten werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.
4. Bei nicht geleisteten Zahlungen, erfolgen bis zu zwei Zahlungserinnerungen. Danach führt der Vorstand einen sofortigen Vereinsausschluss durch.
5. Die Geschäftsstelle unterhält eine Barkasse, für die ein Kassenbuch geführt wird.
6. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck und die in der Gewinn- und Verlustrechnung bzw. Bilanz betroffenen Konten enthalten.
7. Abrechnungen der Abteilungen sind bis zum 10. des Folgemonats auf der Geschäftsstelle einzureichen. Wegen des Jahresabschlusses sind Abrechnungen für den Monat Dezember davon abweichend bis spätestens zum 20.12. des auslaufenden Jahres vorzulegen.

### V. Spenden, Zuschüsse

1. Der Verein ist berechtigt, Spenden anzunehmen und im Rahmen der Steuergesetzgebung Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder bestimmten Zweck zugewiesen werden.
3. Zuschüsse des Landessportbundes, des Landkreises, der Stadt Einbeck, des Kreissportbundes oder anderer Organisationen fließen an den Verein, sofern sie nicht ausdrücklich für eine bestimmte Abteilung oder einen bestimmten Zweck gedacht sind.

### VI. Sachwerte, Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen und zu führen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Geringwertige Wirtschaftsgüter werden nicht mit aufgenommen.
2. Das Inventarverzeichnis enthält Bezeichnung, Anschaffungsdatum, Anschaffungs- bzw. Zeitwert, beschaffende Abteilung und Aufbewahrungsort des Gegenstandes.
3. Sämtliche in den Abteilungen vorhandene Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung dem zufließen.
4. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend und nur mit Zustimmung des Vorstandes zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

### VI In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt Beschluss des Vorstandes am 12.12.2016 in Kraft.