

# Finanzordnung Fussballverein „Blau-Weiss Niederrimmern“ e.V.

## § 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 Verein und für jede Abteilung gilt generell das Ausgabendeckungsprinzip im Rahmen des Wirtschaftsplanes.
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 ein Wirtschaftsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten. **Der Vorstand verabschiedet den Wirtschaftsplan**
2. Die Einnahmen sind wie folgt zu planen:
  - Mitgliedsbeträge (incl. zu akquirierender Mitglieder)
  - Spenden
  - Sponsoring
  - Gebühren
  - Miete
  - Betriebskosten-Weiterberechnung
  - Umsätze
3. Vom Verein werden folgende Ausgaben übernommen und im Wirtschaftsplan aufgeführt:
  - Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter sowie Empfänger von Aufwandsentschädigungen
  - Versicherungen und Steuern, Beiträge etc.
  - Reisekosten
  - Aufwendungen für Ehrungen
  - Aufwendungen der Geschäftsstelle
  - Ausgaben des Vorstandes
  - Betriebs- und Energiekosten
  - Aufwendungen für den Sportbetrieb
  - Aufwendungen für Instandhaltung und Investitionen
  - Werbekosten
  - Startgebühren und Spieler
  - gesellige Veranstaltungen
  - Betriebsmittel
  - Büromaterial

## § 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins 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 der Vereinssatzung zu prüfen, insofern keine externe Prüfung durch einen Steuerberater erfolgt. 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 Vereinskasse/Bank abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der werden spartengerecht verbucht.
4. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Wirtschaftsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

#### **§ 5 Verwendung der Finanzmittel**

Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden. Alle Bestellungen werden mit Bezug auf den Vereinsnamen ausgelöst. Die Rechnungsadresse ist der Sitz des Vereines. Rechnungen oder Kassenbelege werden nur bezahlt, wenn diese nachvollziehbar sind und Sachlich richtig gezeichnet sind. Vorgänge können nur durch Vorstandsmitglieder ausgelöst werden.

#### **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse 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 Kassenwart, ist die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch die Unterschrift und Datum des Bestellers zu bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 15.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
7. Reisekosten sind mit Anlass, gefahrene Kilometer mit max. 0,30 € pro Kilometer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 1 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

#### **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Mitglieder und Mitarbeiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden. Alle Vorgänge größer 200 € sind vom Vorsitzenden zu genehmigen.
2. 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 nicht berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung überwiesen werden.

## **§ 9 Zuschüsse**

1. Zuschüsse sind entsprechend Zweckbindung zu verwenden
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§ 10 Software**

Die Mitgliederverwaltung, das Onlinebanking, Ausstellung von Spenden sowie die Buchhaltung erfolgt mittels der Software GLS Vereinsmeister.

Die Mitglieder werden dort unter der Kategorie Mitglieder erfasst. Nicht aktive (Spieler) werden in der Gruppe Fördermitglied erfasst.

Die aktiven (Spieler) werden der jeweiligen Gruppe (Mannschaft) zugeordnet.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

Beschlossen in der Mitgliederversammlung am 06.03.2020

Vorstandsvorsitzender