



# **FINANZORDNUNG**

Stand: 06. März 2020

**V f B**

Verein für Bewegungsspiele  
1910 Bad Mergentheim e. V.

## **§ 1 Grundsätze der 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 gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

## **§ 2 Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Präsidium ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzaufströme und Finanzabflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 31. Dezember des Vorjahres zu erstellen und dem Vereinsbeirat mit der Einladung zur nachfolgenden Vereinsbeiratssitzung, die über den Entwurf beschließt, vorzulegen.
3. Der Finanzvorstand überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Präsidium laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
4. Der Haushaltsplan des Hauptvereins ist durch den Finanzvorstand zu erstellen. Den Haushaltsplan der einzelnen Abteilungen durch den jeweiligen Abteilungsleiter und/oder Abteilungskassierer.

## **§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern laut der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Das Präsidium hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig.

## **§ 4 Kassenprüfung**

1. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob

- die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
- die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
- die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.

2. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **§ 5 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Präsidium ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände ab einem Wert von 150 Euro aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

2. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.

## **§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr**

1. Der Finanzvorstand verwaltet die Vereinsfinanzen des Hauptvereins über ein einheitliches Vereinskonto und eine Vereinskasse. Die Abteilungskonten und die Abteilungskassen werden vom Abteilungsleiter und/oder Abteilungskassierer verwaltet.

2. Zahlungen des Hauptvereins und der Abteilungen werden vom Finanzvorstand bzw. vom Abteilungsleiter und/oder Abteilungskassierer nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

3. Der Finanzvorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Präsidium auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden. Die Einrichtung von Bankkonten (Girokonten, Sparkonten) bedarf der Zustimmung zweier gesetzlicher Vorstände im Sinne des § 26 BGB.

5. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.

6. 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.

7. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten (auch der Abteilungskonten) liegen beim gesetzlichen Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Er erteilt den Abteilungsleitern und/oder Abteilungskassier Kontovollmacht für das jeweilige Abteilungskonto.

## **§ 7 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Hauptverein erhoben. Ausnahmen billigt der Finanzvorstand des Hauptvereins. Die Höhe der Beiträge ist in der Beitragsordnung festgelegt. Die Abteilungsbeiträge werden gemäß der Beitragsordnung vom Hauptverein an die Abteilungen weitergeleitet.

2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

3. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, eigene Werbe-, Pacht- und Mietverträge abzuschließen.

4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

5. Stellt sich heraus, dass eine Abteilung oder der Hauptverein in Finanznot geraten ist und der Hauptverein dies nicht mit eigenen Mitteln ausgleichen kann, so muss ein finanzieller Ausgleich unter den Abteilungskassen stattfinden, wobei Zweckbindungen zu berücksichtigen sind. Grundsätzlich wird der Ausgleich als zinsloses Darlehen gewährt. Über das Vorliegen einer Finanznot und über die Höhe einer eventuellen Ausgleichszahlung entscheidet der Vereinsbeirat mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Es müssen mindestens 50% der Mitglieder des Vereinsbeirats anwesend sein.

## **§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten und Höhe Rechtsgeschäfte**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten und Rechtsgeschäften im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:

- Dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten und/oder dem Finanzvorstand gemeinsam bis zu einer Summe von 5.000 EUR.
- Dem Abteilungsleiter und/oder Abteilungskassierer bis zu einer Summe von 500 EUR.
- Dem Präsidium bis zu einem Betrag von 10.000 EUR.
- Dem Vereinsbeirat bis zu einem Betrag von 20.000 EUR.
- Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 20.000 EUR.

2. Die Abteilungen dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom gesetzlichen Vorstand im Sinne des § 26 BGB unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung des Vorstands rechtzeitig herbeizuführen. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

## **§ 9 Kostenerstattungen/Ehrenamtszuschüsse**

1. Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind entstandene Unkosten zu erstatten.
2. Den Präsidiumsmitgliedern kann auf Antrag und anschließende Zustimmung des Vereinsbeirats eine Ehrenamtszuschüsse in Höhe von bis zu 720 Euro ausbezahlt werden.
3. Den Übungsleitern kann auf Antrag und anschließende Zustimmung des Präsidiums die Fahrtkosten sowie die geleisteten Übungsstunden erstattet werden. Ein ausführlicher Nachweis hierfür ist vom Übungsleiter zu erbringen.

## **§ 10 Zuschüsse**

Zuschüsse der Verbände, Kommune oder anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Hauptverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

## **§ 11 Beitragsermäßigung / Beitragsnachlass**

Finanziell schwächer gestellten Vereinsmitgliedern kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Präsidiums Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass für den Hauptverein, durch die Abteilungsleitung für die jeweilige Abteilung, gewährt werden.