

# Finanzordnung der SG Neptun Markneukirchen e.V.

## § 1 Grundsätze

1. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
  - 1.1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d. h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
  - 1.2. Für den Gesamtverein und für jede Sektion gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes
  - 1.3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
  - 1.4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
2. Zahlungsverkehr
  - 2.1. Der Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und die Sektionskassen abgewickelt.
  - 2.2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck und bei Beträgen über 200,00 DM die Mehrwertsteuer enthalten.

## § 2 Finanzierung des Vereins

1. Die Finanzierung des Vereins erfolgt
  - aus Mitgliedsbeiträgen
  - aus zentralen Zuschüssen
  - aus Spenden/Sponsoring
  - aus Veranstaltungen
  - aus Zinsen/Versicherungsprämien
2. Die Finanzierung der Sektionen erfolgt
  - 2.1. durch den Verein
    - aus prozentualem Beitragsrücklauf (Grundlage sind die erbrachten Mitgliedsbeiträge der Sektion per 30. 11. des Vorjahres; werden vom Vorstand festgelegt)
    - aus Vereinszuschüssen
    - aus zweckgebundenen Zuschüssen
  - 2.2. durch die Sektion
    - aus zusätzlichen Mitgliedsbeiträgen
    - aus Spenden/Sponsoring
    - aus Sektionsveranstaltungen

### **§ 3 Haushaltsplan - Verwendung der Finanzmittel**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Sektionen ein Haushaltsplan aufgestellt werden, der vom erweiterten Vorstand beraten und von der Mitgliederversammlung in der Jahreshauptversammlung bestätigt werden muss.
2. Der Haushaltsplan des Vereins und die Haushaltspläne werden auf der erweiterten Vorstandssitzung im Januar erarbeitet und der Gesamtmitgliederversammlung zur Bestätigung vorgelegt.
3. Vom Verein werden folgende Kosten übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 3.1. Zuschüsse für die Sportarbeit in den Sektionen
  - 3.2. Gebühren für Sportstättenbenutzung
  - 3.3. Beiträge an Landessportbund und Kreissportbund
  - 3.4. Übungsleiterhonorare/Kosten für Lehrgänge
  - 3.5. Kulturarbeit/Veranstaltungen/Ehrungen
  - 3.6. Mieten/Energie
  - 3.7. Geschäftsführung
4. Von den Sektionen werden folgende Kosten übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 4.1. Kosten für den Trainings- und Wettkampfbetrieb
  - 4.2. Fahrtkosten
  - 4.3. Sportgeräte, -kleidung
  - 4.4. Beiträge an den Fachverband
  - 4.5. Veranstaltungen/Ehrungen
  - 4.6. Geschäftsführung

### **§ 4 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und der Sektionen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Die Jahresabschlüsse der Sektionen sind in der erweiterten Vorstandssitzung im Januar von den Kassenwarts vorzulegen und werden auf der Gesamtmitgliederversammlung bestätigt.
3. Der Jahresabschluss des Vereins ist der Gesamtmitgliederversammlung vorzulegen und von dieser zu bestätigen.
4. Die Jahresabschlüsse sind vom Rechtsbeirat gemäß § 14 der Vereinssatzung zu prüfen. Die Prüfberichte werden der Gesamtmitgliederversammlung vorgelegt und von dieser bestätigt.

## **§ 5 Verwaltung der Finanzmittel, Führung und Nutzung der Konten durch den Verein**

1. Die Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt, die vom Schatzmeister geführt wird.
2. Dazu werden folgende Konten sowie eine Bargeldkasse geführt:
  - 2.1. Bargeldkasse bis 1500,00 DM
  - 2.2. Konten für die Vereinsführung  
Konto-Nr. 360 300 2090 | BLZ 870 580 00 | Sparkasse Vogtland  
Konto-Nr. 231 73 70 | BLZ 781 600 69 | VR Bank Marktredwitz
3. Die Buchungen erfolgen nach den Kriterien lt. Finanzordnung § 2
4. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 1/2.2. dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Schatzmeister ist gegenüber den Finanzgeschäften in den Sektionen einspruchs- und weisungsberechtigt.
6. Alle Finanzgeschäfte der ASG und der Frauengymnastikgruppe werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
7. Die Vereinszuschüsse (prozentualer Beitragsrücklauf u. a.) werden von den Kassenwarts beim Schatzmeister abgefordert.
8. Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

## **§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Führung der Handkassen durch die Sektionen**

1. Die laufenden Finanzgeschäfte der Sektionen werden über eine Handkasse (Höchstbetrag 1000,00 DM) abgewickelt, die von jedem Kassenwart geführt wird. Überweisungen aller Art werden ausschließlich auf der Grundlage von Belegen und Rechnungen durch den Schatzmeister getätigt.
2. Alle Buchungen erfolgen nach den Kriterien lt. Finanzordnung § 3.
3. Einnahmen aus zusätzlichen Mitgliedsbeiträgen oder Veranstaltungen verbleiben in den Handkassen der Sektionen.
4. Einnahmen aus Spenden für die einzelnen Sektionen laufen über das Vereinskonto. Sie werden nach Bedarf von den Kassenwarts angefordert.

5. Zahlungen dürfen vom Kassenswart nur geleistet werden, wenn sie nach § 1/2.2 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
6. Der Kassenswart ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes seiner Sektion verantwortlich.

## **§ 7 Aufnahme von Mitgliedern**

1. Die Aufnahme bzw. Ablehnung erfolgt durch die Sektionsleitungen, bei der Allgemeinen Sportgruppe durch den 2. Vorsitzenden. Die Bestätigung der Aufnahme bzw. Ablehnung erfolgt durch den Vorstand.  
Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben.  
Die Sektionsleitungen (Kassenswart) führen lt. vom Vorstand vorgegebenen Angaben eine Mitgliedsliste.  
Der 2. Vorsitzende führt eine Gesamtmitgliederliste  
Die Überprüfung bzw. Abstimmung dieser Mitgliederlisten erfolgen durch den 2. Vorsitzenden und die Sektionsleitungen im April und November eines Jahres.
2. Mitgliedsbeiträge  
Die Mitgliedsbeiträge werden entsprechend der Beitragsordnung erhoben.
  - 2.1. Mitgliedsbeiträge des Vereins werden im Abbuchungsverfahren eingezogen, als Überweisung entrichtet oder durch Kassierung (Kinder- und Jugendbereich) in den Sektionen erhoben und auf das Vereinskonto überwiesen.
  - 2.2. Zusätzliche Mitgliedsbeiträge der Sektionen werden von den Sektionen festgelegt und kassiert. Sie verbleiben in den Handkassen.
  - 2.3. Kontrolle der Beitragskassierung erfolgt durch den Schatzmeister und die Kassenswarts. Stichtag: 31. Mai und 30. November eines Jahres
3. Die Mitgliedsbeiträge sind entsprechend § 3 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§ 8 Spenden – Zuschüsse**

1. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Sektion zugewiesen werden.
2. Der Verein ist nicht berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.

3. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung gewünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an die Stadtkämmerei Markneukirchen oder an den LSB Sachsen zur Weiterleitung an den Verein überwiesen werden.
4. Zweckgebundene und nichtzweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanung verteilt.
5. Versicherungsprämien kommen dem Gesamtverein zugute.

### **§ 9 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventarverzeichnis anzulegen und fortlaufend zu führen.
2. Sämtliche im Verein vorhandenen Werte (Bargeld, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins.

### **§ 10 Inkrafttreten**

1. Diese Finanzordnung wurde vom erweiterten Vorstand bestätigt und tritt am 06. 02. 1998 in Kraft.

Markneukirchen, den 06. 02. 1998

Der Vorstand