

Finanzordnung

der Reha-Breiten und Behinderten-Sport-Gemeinschaft Vreden e.V. (RB-BSG-Vreden 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 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. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und klar zu gliedern.
2. Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendige Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.
3. Der Haushaltsplan wird vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Beratung und Verabschiedung vorgelegt.
4. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 4.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - 4.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 4.3 Übungsleiter-Ausbildung
 - 4.4 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 4.5 Beiträge an die Fachverbände
 - 4.6 Versicherungen und Steuern
 - 4.7 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - 4.8 Aufwendungen für Ehrungen
 - 4.9 Kosten der Geschäftsstelle
 - 4.10 Kosten der Geschäftsführung
 - 4.11 Betriebs- und Energiekosten
5. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 5.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen

- 5.2 Kosten für die Übungsleitervergütung
- 5.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- 5.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- 5.5 Fahrgeldentschädigung
- 5.6 Spielerspensen
- 5.7 Werbekosten
- 5.8 Strafgeelder
- 5.9 Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
- 5.10 Geschenke
- 5.11 gesellige Abteilungsveranstaltungen
- 5.12 Trainingslager, Ausflüge und ähnliches

§3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen 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 § 16 der Vereinssatzung zu prüfen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung,
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

4. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend dem Aufteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
5. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über Die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse 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 Hauptkassierer muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer 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 € 2.500,-
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 65.000,-
 - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 65.000,-
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 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§9 Mitarbeiter

1. Der Verein kann Mitarbeiter auf Honorarbasis insbesondere zur Sicherstellung des Sport- und Geschäftsbetriebes einstellen.
2. Mit dem Mitarbeiter wird ein schriftlicher Honorarvertrag abgeschlossen, der Dauer, Art und Weise der Leistungserbringung und die Höhe des Honorars regelt. Vertragsbestandteile sind die Satzung und die Geschäftsordnung des Vereines.
3. Die Höhe der Honorare richtet sich nach dem Leistungsbedarf und der Kassenlage des Vereines und orientiert sich an marktüblichen Sätzen.
4. Der Mitarbeiter ist für die steuerliche und sozialversicherungspflichtige Behandlung der gezahlten Honorare selbst verantwortlich.

§10 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort(Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
5. 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 zufließen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.
Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§11 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§12 Inkrafttreten

1. Die Finanzordnung kann den veränderten Gegebenheiten im Verein durch Vorstandsbeschluss angepasst werden.
2. Die Finanzordnung wurde durch den Vorstand am 25.09.2025 beschlossen und genehmigt.