

# Finanzordnung der Sportvereinigung 1897 Cannstatt 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 Hauptverein 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. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Vereinsrat beraten.  
  
Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sollen im Vereinsrat bekannt gegeben werden.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 30. November für das folgende Jahr beim Vorstand einzureichen.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zum 31. Januar des Haushaltjahres statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen, im Haushaltsplan aufgeführt und teilweise mit den Abteilungen verrechnet:
  - 5.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren und Pflichtspielbetrieb;
  - 5.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter;
  - 5.3 Übungsleiter-Ausbildung;
  - 5.4 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter;
  - 5.5 Beiträge an den WLSB;
  - 5.6 Versicherungen und Steuern;

- 5.7 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen, Tagungen und Schulungen;
  - 5.8 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung;
  - 5.9 Kosten der Geschäftsstelle;
  - 5.10 Kosten der Geschäftsführung
  - 5.11 Betriebs- und Energiekosten.
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
- 6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen;
  - 6.2 Kosten für die Übungsleitervergütung;
  - 6.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten;
  - 6.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung;
  - 6.5 Fahrgeldentschädigungen;
  - 6.6 Spielerspesen, Trainerspesen;
  - 6.7 Werbekosten;
  - 6.8 Strafgelder;
  - 6.9 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren, Meldegelder und Spielerrundengebühren;
  - 6.10 Geschenke;
  - 6.11 gesellige Abteilungsveranstaltungen;
  - 6.12 Trainingslager, Ausflüge und ähnliches.
7. Wenn Abteilungen, die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vereinsrat - nach § 6, Abs. 3 der Vereinssatzung und Beitragsordnung Abs. 10 - gezwungen werden, Abteilungsbeiträge festzusetzen.

### **§ 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.  
Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- 3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- 4. Der Jahresabschluss wird nach der Fertigstellung im Vereinsrat aufgelegt.

### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

- 1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- 2. Der Hauptkassier oder die vom Vorstand bestimmte Person verwaltet die Vereinshauptkasse.

3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise abgewickelt und der Vereinshauptkasse am Vierteljahresende/Jahresende für das laufende Jahr zur Verbuchung übergeben.
4. Zahlungen werden vom Finanzvorstand nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Finanzvorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (Großveranstaltungen, auch die, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden, Jubiläumsveranstaltungen usw.). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Finanzvorstand vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

### **§ 5 Erhebung und Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Die Abteilungen erhalten anteilig die Mitgliedsbeiträge als Etatzahlungen i.d.R. in 4 Zahlungen jährlich, quartalsweise zur Verfügung, wobei die letzte Zahlung am 15. Dezember des laufenden Geschäftsjahres eine Übersicht über die Gesamtzahlungen enthalten muss.
3. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse am Jahresende für das laufende Jahr verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
4. 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.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

### **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der Zahlungsverkehr wird über die Abteilungen bzw. über die Hauptkasse 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, den Verwendungszweck und den Empfänger enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Finanzvorstand muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Finanzvorstand unter Beachtung von Skonto-  
fristen nach der Bezahlung rechtzeitig zum Verbuchen vorzulegen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jah-  
res beim Finanzvorstand abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Finanzvorstand gestattet, Vor-  
schüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Die Vorschüsse sind  
spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen (siehe § 4,  
Ziff. 6).

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

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im  
Einzelfall vorbehalten:
  - 1.1. dem 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung den Stellvertretern, bis zu ei-  
ner Summe von EURO 2.500,00;
  - 1.2. dem Vorstand bis zu einem Betrag von EURO 10.000,00;
  - 1.3. dem Vereinsrat über Punkt 1.1. und 1.2. hinausgehende Beträge;
  - 1.4. der Finanzvorstand ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den laufenden Büro-  
und Verwaltungsbedarf einzugehen.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen  
Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt  
werden und über die Hauptkasse abgewickelt 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 kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrück-  
lich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.
3. Spendenbescheinigungen (Geld- oder Sachspenden) können nur vom Vorstand aus-  
gestellt werden.

### **§ 9 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzu-  
legen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

3. Die Inventarliste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungs- und Zeitwert
  - beschaffende Abteilung
  - Aufbewahrungsort
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung der Geschäftsstelle und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) ist 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.

### **§ 10 Zuschüsse**

1. Zweckgebundene Zuschüsse der Stadt Stuttgart für einzelne Abteilungen fließen über den Hauptverein an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse der Stadt Stuttgart werden im Rahmen der Haushaltsplanung verwendet.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

### **§ 11 Beitragsermäßigungen/Beitragserlass**

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer gestellten kann auf Antrag und auf Beschlussfassung des Vorstandes Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt mit Beschlussfassung im Vorstand und Vereinsrat am 16.06.2009 und ihrer Kenntnisnahme durch die Mitgliederversammlung am 19.06.2009 mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Stuttgart-Bad Cannstatt, den 19.06.2009

**Klaus Stötzer**  
1. Vorsitzender

**Peter Wolf**  
stellv. Vorsitzender

**Wolfgang Salzer**  
stellv. Vorsitzender