

FINANZORDNUNG

MSV Bautzen 04 e.V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
- (2) Für den Verein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- (3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Verein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
- (4) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (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 von der Geschäftsstelle und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt und bis 15.05. beim Schatzmeister über die Geschäftsstelle eingereicht werden.
- (2) Das Präsidium gibt bis zum 30.06. die Haushaltspläne für das kommende Geschäftsjahr frei.
- (3) Vom Verein werden die Verwaltungsausgaben übernommen und im Haushaltsplan berücksichtigt (lt. Haushaltsplan – siehe Anlage).
- (4) Von den Abteilungen werden die Ausgaben lt. Anlage übernommen und müssen in deren Haushaltsplan enthalten sein (lt. Haushaltsplan – siehe Anlage).

§ 3 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Des Weiteren muss eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 17 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwendung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkasse abgewickelt. Die Abteilungen sind verpflichtet, ein Kassenbuch für den Bargeldverkehr zu führen.
Die Geschäftsstelle verwaltet die Vereinshauptkasse und legt diese vierteljährlich dem Schatzmeister vor.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise und über die Kostenstellen des Vereins verbucht.
- (3) Zahlungen werden von der Geschäftsstelle und den Abteilungsschatzmeistern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (4) Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
- (5) Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Mittel überzogen haben, wird die Geschäftsstelle sie zu geeigneten Maßnahmen zum Ausgleich des Haushaltes auffordern.
- (6) Sonderkonten können vom Präsidium auf Antrag für Ausnahmefälle zeitlich befristet genehmigt werden.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge werden auf der Grundlage der Beitragsordnung vom Verein erhoben. Die Beitragszahlung erfolgt grundsätzlich im Lastschriftverfahren. Von den Mitgliedsbeiträgen behält die Vereinshauptkasse den Sockelbetrag. Er dient der Deckung des Finanzbedarfs des Vereins. Der Abteilungsbeitrag wird an die Abteilungskonten sofort weitergeleitet.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Kostenstellen verbucht.
- (3) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos und sonst über die jeweils betroffene Kasse abgewickelt.
- (2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe oder Einnahme, den Betrag, die Mehrwertsteuer, den Verwendungszweck und die Abteilung enthalten. Adressat muss immer der Verein sein.
- (3) Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (4) Zur Erstellung des Jahresabschlusses sind die Kassenbücher bis zum 15.07. des neuen Geschäftsjahres in der Geschäftsstelle abzurechnen.
- (5) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen/Ereignissen ist es den Schatzmeistern der Abteilungen gestattet, Bargeldvorschüsse in Anspruch zu nehmen.
Die Höhe des Bargeldvorschusses ist auf 1 000,00 € begrenzt.
Die Inanspruchnahme hat zeitnah entsprechend dem Termin der Veranstaltung/des Ereignisses zu erfolgen. Die Abrechnung erfolgt quartalsweise.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 dem Präsidenten bis zu einer Summe von 2.000,00 €
 - 1.2 den Abteilungsleitungen bis zu einer Summe von 1.000,00 €
 - 1.3 Die Geschäftsstelle ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf bis 1.000,00 € einzugehen.
 - 1.4 dem Präsidium bis zu 35.000,00 €
 - 1.5 der Delegiertenversammlung über 35.000,00 €
- (2) Verbindlichkeiten, die in Ausnahmefällen die festgelegten Beträge 1.1 bis 1.3 übersteigen, bedürfen der Genehmigung des Vereinsschatzmeisters.
- (3) Abteilungsleitungen dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom vertretungsberechtigten Präsidium unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleitungen und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Delegiertenversammlung in Regress genommen werden.
- (4) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu umgehen.

§ 8 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Anlageverzeichnis im Rahmen des Jahresabschlusses aufzustellen.
- (2) Es sind alle Anlagegegenstände (Anschaffungskosten > 250€) aufzunehmen.
- (3) Die Inventurlisten der Abteilungen, der Geschäftsstelle und der Sportstätten müssen enthalten:
 - beschaffende Abteilung
 - Bezeichnung und Anzahl des GegenstandesDie Aussonderung von Anlagegegenständen ist mit kurzer Begründung bei der Geschäftsstelle anzuzeigen.

- (4) 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.
- (5) Eine Veräußerung von Anlagegegenständen ist nur mit Zustimmung der Geschäftsstelle möglich.

§ 9 Sponsoring und Spenden

- (1) Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Sponsoren- und Spendenverträge abzuschließen. Der Vertragspartner ist immer der Verein.
- (2) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (3) Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 10 Zuschüsse

- (1) Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Verein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- (2) Die strukturelle Aufteilung der nicht zweckgebundenen Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen ist:
- 30 % Abteilungsunterstützung
 - 30 % Personalkosten
 - 40 % vereinseigene Sportstätte
- Die Aufteilung an die Abteilungen erfolgt anhand der Gesamtmitglieder (gedeckelt auf 100 je Abteilung).
- (3) Die strukturelle Aufteilung der nicht zweck- oder abteilungsgebundenen Sponsorengelder ist:
- 30 % Abteilungsunterstützung
 - 30 % Personalkosten
 - 40 % vereinseigene Sportstätte
- Die Aufteilung an die Abteilungen erfolgt anhand der Kinder und Jugendlichen (gedeckelt auf 100 je Abteilung).
- (4) Fond für Kinder- und Jugendförderung
- Zum Geschäftsjahresende führen alle Abteilungen 10% ihres positiven Abteilungskontostandes in einen Fond für Kinder- und Jugendförderung des Vereins ab.
- 4.1 Dieser Fond steht im Laufe des Geschäftsjahres allen Abteilungen zur Unterstützung der Kinder- und Jugendarbeit zur Verfügung.
- 4.2 Dazu muss ein Antrag schriftlich auf dem entsprechenden Formblatt eingereicht werden.
- 4.3 Der Antrag muss mindestens 2 Wochen vor der Maßnahme der Geschäftsstelle vorliegen.
- (5) MSV-Sozial
- 5.1 Zum Geschäftsjahresende werden aus den Projekten Firmenlauf Bautzen und Stadtlauf Bautzen 10% ihres positiven Kontostandes in den MSV-Sozial gebucht.
- 5.2 Zu Lasten des Sozialfonds kann einem Vereinsmitglied über §10 Absatz 5 der Satzung hinaus auf Antrag und bei vorliegender Stellungnahme der Abteilungsleitung eine finanzielle Unterstützung zur Ausübung seines Vereinssports gewährt werden. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.

§ 11 Belehrung über Finanzordnung

Die Belehrung der Abteilungsschatzmeister über die Einhaltung der Finanzordnung erfolgt jährlich über die Geschäftsstelle bei der Abrechnung der Kassenbücher zu Beginn des folgenden Geschäftsjahres (siehe §6 (4)).

§ 12 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt, nach ihrer Verabschiedung durch die Delegiertenversammlung, am 01.07.2024 in Kraft.

Anlage zur Finanzordnung des MSV Bautzen 04 e.V.

Haushaltsplan – Gesamtverein

- Steuern
- Versicherungen
- Personalkosten (Geschäftsstelle)
- Aufwandsentschädigung Übungsleiter (Gelder Landessportbund)
- Büromaterial, Porto, Telefon (Geschäftsstelle)
- Sonstige Kosten (Steuerberater, Buchhaltungsprogramm, Mitgliederverwaltungsprogramm)
- Abgaben Landesverband (Landessportbund, Kreissportbund)
- Mitgliederpflege (Ehrungen nach Ehrungsordnung)
- Lehrgangsgebühren Aus-/Fortbildung
- Ehrenamtszuschale
- Reisekosten (Fahrten Geschäftsstelle)
- Werbekosten
- Veranstaltungskosten (Vereinsball, Vereinsfest, Firmenlauf, Stadtlauf)
- Kosten für Vereinsbus / MSV-Sportpark / Kantine / MSV-Sportforum

Haushaltsplan – Abteilungen

- Personalkosten
- Übungsleiterentschädigung (zusätzlich -> keine Gelder Landessportbund!) / Honorare
- Bürobedarf, Porto, Telefon
- Fachverbandsbeitrag
- Mitgliederpflege (max. 15,-€ p. P. bei Veranstaltungen / max. 35,-€ p. P. Geschenke)
- Reisekosten (Kraftstoffe, Kfz-Mieten etc. -> auch für Aus- und Fortbildung)
- Veranstaltungskosten (auszurichtende Wettkämpfe, Trainingslager etc.)
- Nutzungsgebühren (Hallen, Plätze etc.)
- Start- und Meldegelder
- Strafgelder
- Schiedsrichterkosten
- Verwaltungskosten (Pässe, Spielerlizenzen etc.)
- Sportkleidung
- Sportgeräte
- Medaillen, Urkunden