

Brander Schwimmverein 1973 e.V.

Finanzordnung

1. Geltungsbereich, Grundsätze und Wirtschaftlichkeit

Die Finanzordnung des Brander Schwimmverein 1973 e.V. (BSV) gilt für sämtliche Finanzangelegenheiten des Vereins.

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 Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs 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.
6. Der Verwaltung der Finanzen obliegt dem Kassenwart.

2. Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr = Kalenderjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand beraten und mit einfacher Mehrheit beschlossen.
3. Beratungen und Beschluss über die Entwürfe finden bis Ende Dezember des laufenden Jahres statt.
4. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - a. Sportstätten-Benutzungsgebühren
 - b. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - c. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - d. Beiträge an die Dachverbände des Vereins
 - e. Versicherungen und Steuern
 - f. Aufwendungen für Ehrungen
 - g. Kosten der Geschäftsführung
 - h. Kosten des Vereinsheims
 - i. Kosten des Kraftraums
 - j. Kosten für die Durchführung vereinsinterner Wettkämpfe
 - k. Kosten für Webauftritt
 - l. Kosten für Jahreshauptversammlung und Sommerfest
5. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - a. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen und Kursen
 - b. Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer
 - c. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - d. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - e. Fahrgeldentschädigung
 - f. Werbekosten
 - g. Strafgelder

- h. Beiträge an die Fachverbände
- i. Startgebühren und Lizenzen
- j. Geschenke für interne Zwecke
- k. Abteilungsveranstaltungen
- l. Trainingslager, Ausflüge u. ä.
- m. Übungsleiter-/Kampfrichter-ausbildung und -fortbildung
- n. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen

6. Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

3. Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Kassenwart oder den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 2 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Kassenwart und die Abteilungsleiter/Teamleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Kassenwart vorzunehmen.
7. Spendenbescheinigungen werden in der Regel innerhalb von 6 Wochen nach belegtem Zahlungseingang vom Kassenwart ausgestellt, von zwei vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern unterzeichnet und dem Spender zugestellt. In Ausnahmefällen, z.B. Ferien, kann die Ausstellung verlängern.

4. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Über die Verteilung von Mitgliedsbeiträgen zur Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins entscheidet der Vorstand. Der Rest wird an die Abteilungskassen weitergeleitet. Familienbeiträge werden - nach Abzug des Anteils des Gesamtvereins dessen Höhe vom Vorstand festgelegt wird - nach Köpfen auf die Abteilungen verteilt, in denen die Familienmitglieder aktiv sind.
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 aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.
4. Trikot-/Banden-/Hallenwerbung o.ä. muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
6. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

5. Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Anlagenverzeichnis anzulegen.

2. Alle drei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen ein Anlagenverzeichnis vorzulegen.

3. 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.

4. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

6. Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Über- und außerplanmäßige Ausgaben, welche nicht im Haushaltsplan erfasst sind, können vom 1. Vorsitzenden, seinem Vertreter oder dem Kassenwart bis zu einer Höhe von 500 EUR genehmigt werden.

2. Der 1. Vorsitzende, sein Vertreter, der Geschäftsführer oder der Kassenwart können zu zweit über- und außerplanmäßige Ausgaben bis 1000 EUR genehmigen.

3. Über weitergehende Verpflichtungen entscheidet der Vorstand.

7. Sachliche und rechnerische Feststellung

Die sachliche und rechnerische Feststellung einer Rechnung oder sonstige Leistungsanforderungen an den BSV erfolgt gemäß Geschäftsverteilungsplan und nach dem Vier-Augen-Prinzip.

8. Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse 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 und den Verwendungszweck enthalten.

3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassierer muss der Abteilungsleiter/Teamleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe bestätigen.

4. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart oder Abteilungskassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen und Handkassen zum 31.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.

6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

9. Kontovollmachten

Verfügberechtigt über die Konten des BSV sind:

a. für das Konto IBAN: DE04 3905 0000 0000 0076 90 bei der Sparkasse Aachen die/der 1. Vorsitzende, der Kassenwart und der/die 2. Vorsitzende.

b. für das Konto IBAN: DE86 3906 0180 2102 5410 17 bei der Volksbank Aachen Süd die/der 1. Vorsitzende und der Kassenwart.

c. für das Konto der Triathlonabteilung der/die Abteilungsleiter/in Triathlon, der Abteilungskassenwart sowie 1. und 2. Vorsitzende.

10. Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt der Vorstand.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

11. 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 gem. § 16 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahrs, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Abteilungen oder dem Gesamtverein und den Abteilungen vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich unter den Kassen statt. Über das Vorliegen einer wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung entscheidet der Vorstand. Über die Höhe der jeweiligen Ausgleichszahlungen entscheidet der Vorstand. Dabei ist auf unterschiedliche Mitgliederstärke Rücksicht zu nehmen.

12. In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 14. März 2018 in Kraft.

Aachen, den 14. März 2018