Finanzordnung

der

SportKultur Stuttgart e.V.

gemäß § 16 der Vereinssatzung

§ 1 Grundsätze

(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 (GV) 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.

(6) Die Abteilungen können über eigene Bankverbindungen und Kassen verfügen und diese Mittel im Rahmen des verabschiedeten Etats wirtschaftlich sinnvoll einsetzen, wobei Eigentümer allen Vermögens immer der Verein als Gesamtes bleibt. Die in den Abteilungen bestehenden Guthaben bleiben in deren Verfügung, können aber im Rahmen der Etatplanung berücksichtigt werden.

(7) Der Hauptverein behält sich das Recht vor, zur Erfüllung übergeordneter Aufgaben auf das Abteilungsvermögen zurückzugreifen. In der Regel wird dies über ein „internes Darlehen“ geschehen. Ein interner Zinssatz kann zwischen den Abteilungen und dem Gesamtverein vereinbart werden, sofern die wirtschaftliche Lage des Gesamtvereins dies zulässt.

§ 2 Finanzausschuss

(1) Mitglieder des Finanzausschusses sind der Vorstand Finanzen und die Mitglieder des Vorstandsressorts Finanzen, sowie der Geschäftsführer als beratendes Mitglied.

(2) Der Finanzausschuss fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorstandes Finanzen.

§ 3 Haushaltsplan

(1) Für jedes Geschäftsjahr – beginnend mit dem Kalenderjahr 2012 – 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 und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Finanzausschuss beraten.

(3) Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 31.10. für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen.

(4) Die Beratung des Finanzausschusses über die Entwürfe findet bis zum 31.12. statt. Nach Durchsprache dieser Planung mit der Abteilungsleitung erfolgt dann die Festlegung der Zuwendungen des Hauptvereins an die jeweilige Abteilung.

(5) Vom Gesamtverein werden folgende Haushaltstitel übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

(a) Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
(b) Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter (nicht Übungsleiter), die gem. Verursacherprinzip auf die Abteilungen umgelegt werden können.
(c) Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
(d) Beiträge an den WLSB
(e) Versicherungen und Steuern
(f) Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
(g) Kosten der Geschäftsstelle
(h) Kosten der Geschäftsführung
(i) Betriebs- und Energiekosten
(j) Unterhalt der Sportstätten und der Vereinsheime, mit Ausnahme der Tennisanlagen

(6) Von den Abteilungen werden folgende Haushaltstitel übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:

(a) Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
(b) Kosten für die Übungsleitervergütung (Abrechnung und Auszahlung erfolgt über den Gesamtverein)
(c) Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
(d) Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
(e) Fahrgeldentschädigung
(f) Spielerspesen
(g) Werbekosten
(h) Strafgelder
(i) Beiträge an die Fachverbände
(j) Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
(k) Geschenke
(l) Gesellige Abteilungsveranstaltungen
(m) Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
(n) Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
(o) Sportstätten der Tennisabteilung
(p) Übungsleiter-Ausbildung

§ 4 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 gemäß § 22 der Satzung von einem Steuerberater oder

Wirtschaftsprüfer zu prüfen. Darüber hinaus sind der Finanzausschuss und der Steuerberater/ Wirtschaftsprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

(3) Der Finanzausschuss überwacht die Einhaltung der Finanzordnung.

(4) Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung und Prüfung der Mitgliederversammlung vorgestellt.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel, Buchhaltung und Personalabrechnung

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden unter der Kostenstelle der Abteilung verbucht.

(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) Der Finanzausschuss und die Abteilungsleitung sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleitungen erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in die Auswertungen ihrer Abteilung (Kostenstellen).

(4) Alle Zahlungen an Übungsleiter, Funktionäre, Mitarbeiter, Spieler o.Ä. werden nur und ausschließlich über den GV abgewickelt. Die jeweiligen Aufwendungen werden den Abteilungen vom GV in Rechnung gestellt. Die Abrechnung, Versteuerung und Abführung der Sozialabgaben erfolgt durch ein externes Steuerbüro.

(5) Ansprechpartner/in für alle Personalangelegenheiten innerhalb des SKS Vorstandes ist ein Referent/-in Personal innerhalb des Vorstandsressorts Finanzen.

(6) Alle Einnahmen und Ausgaben im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb (wGB = Einnahmen aus Bewirtung, Werbung, Sponsoring, Getränkeverkauf, Altpapiersammlung u.Ä. → steuerrelevanter Bereich) werden mittels eines Formblattes bis spätestens zum 15. des Folgemonats an die Geschäftsstelle gemeldet.
Die Geschäftsstelle prüft die Abrechnung und belastet die Abteilung mit der Umsatzsteuerschuld und mit 30% des Überschusses als Ausgleich für Körperschaft- und Gewerbesteuer.
Bei Werbung, Sponsoring und Altpapiersammlungen werden die Umsatzsteuerschuld und nur 10% der Nettoeinnahmen einbehalten.

(7) 10 Tage nach Quartalsschluss müssen die Belege von den Abteilungen wie folgt beim GV eingereicht werden:

(a) Kontoauszüge (für jede Bankverbindung getrennt) aufsteigend mit den jeweiligen Belegen hinter den Auszügen sortiert
(b) Für alle Kassen getrennte Aufstellungen mit den fortlaufenden Ein- und Ausgaben mit einem Verweis auf die beiliegenden Belege
(c) Diese Belege werden von der Geschäftsstelle kontiert und im Buchhaltungssystem der SKS verbucht. Die Abteilungen können Auswertungen nach den jeweiligen Kostenstellen erhalten, in denen sie ihre einzelnen Buchungen und Ihre G & V sehen können.

(8) Ansprechpartner/in für alle Themen der Buchhaltung ist ein Referent/-in Buchhaltung innerhalb des Vorstandsressorts Finanzen.

§ 6 Erhebung und Verwendung von Finanzmittel

(1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht

(2) Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse erhoben. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung

(3) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen und wGB stehen nach Abzug der Steuerschuld (siehe § 4, Abs. 4) der betreffenden Abteilung zur Verfügung.

(4) Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen können nach vorheriger Vereinbarung verrechnet werden.

§ 7 Zahlungsverkehr

(1) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch die Geschäftsstelle/ Abteilungskassierer muss der Abteilungsleiter und/oder Vorstand/Geschäftsführer oder deren Beauftragte die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.

(2) Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle/Abteilungskassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten

(1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

(a) dem Geschäftsführer bis zu einer Summe von € 1.000,-
(b) dem BGB Vorstand bis zu einem Betrag von € 5.000,-
(c) 2 BGB Vorständen gemeinsam (Vorsitzender oder Stellvertreter) bis € 50.000,-
(d) dem Hauptausschuss ab einem Betrag von € 50.000,-

(2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten außerhalb des genehmigten Haushaltsplanes eingehen. Diese Schuldverhältnisse und 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.

§ 9 Spenden

(1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.

(2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an den GV überwiesen werden.

(3) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 10 Inventar

(1) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

(2) Die Inventar-Liste muss enthalten:

(a) Anschaffungsdatum
(b) Bezeichnung des Gegenstandes, Anschaffungs- und Zeitwert, beschaffende Abteilung und Aufbewahrungsort.

(3) Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung und den Abteilungen eine Inventar-Liste vorzulegen.

(4) Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins.

§ 11 Zuschüsse

(1) Zuschüsse der Stadt fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.

(2) Zweckgebundene Zuschüsse an die Abteilungen werden diesen weitergeleitet, nicht zweckgebundene Zuschüsse der Stadt werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

(3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 12 Sonderregelungen für das Finanzjahr 2011

Das Jahr 2011 gilt als Übergangsjahr bis zur vollständigen Konsolidierung der Abteilungen und der Vereinsvermögen und unterliegt deshalb folgenden Regelungen:

(1) Die einzelnen Abteilungen führen Ihre Geschäfte wie gewohnt weiter. Die Abrechnungen werden getrennt nach Kasse und Bankverbindungen (siehe §4, Absatz 6) zum 30.9.2011 und zum 31.12.2011 bei der Geschäftsstelle abgegeben (Abgabezeit bis spätestens 25. Oktober 2011, bzw. 31. Januar 2011)

(2) Kassenprüfungen der Abteilungen finden durch die gewählten Kassenprüfer wie gehabt statt.

(3) Die Abteilungen sind aufgefordert Ihre bestehenden Konten und Kassen im Rahmen der Zusammenführung zu konsolidieren. Ziel sollte sein je Abteilung nur noch ein Girokonto, ein Anlagekonto und eine Kasse zu haben.

(4) Die Haushaltsplanentwürfe für das Jahr 2012 sind bis zum 31.1.2012 bei der Geschäftsstelle einzureichen.

(5) Die Beratung über die Entwürfe findet bis zum 31.3.12 statt. Nach Durchsprache dieser Planung mit der Abteilungsleitung erfolgt dann die Festlegung der Zuwendungen des Hauptvereins an die jeweilige Abteilung.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch den Hauptausschuss am 20.12.2011in Kraft.