

# **Verein für Sport und Gemeinschaftspflege von 1968 e.V. Stapelfeld**

## **Finanzordnung**

### **Präambel**

- § 1 Finanzverwaltung**
- § 2 Aufgaben des Kassenwartes**
- § 3 Aufgaben der Kassenprüfer**
- § 4 Einnahmen**
- § 5 Ausgaben**
- § 6 Mitgliedsbeiträge, Umlagen  
und Aufnahmegebühren**
- § 7 Reisekosten**
- § 8 Inkrafttreten**

## **Präambel**

- ( 1 ) Wie in der Präambel der Satzung festgelegt, werden in dieser Finanzordnung ergänzende Regeln aufgestellt.**
- ( 2 ) Der VSG führt nur eine Kasse, Abteilungen nur Mannschaftskassen.**
- ( 3 ) Das Berichtswesen folgt der Struktur des Haushaltsplans.**
- ( 4 ) Für ehrenamtliche Tätigkeiten gewährt der Verein Zuschüsse für Reisen gegen Vorlage von Belegen als Auslagenersatz.**
- ( 5 ) Werden darüber hinaus an ehrenamtliche Mitglieder Leistungsprämien wie z.B. für Training, Ausbildung, Weiterbildung etc. gezahlt, so sind die Begünstigten verpflichtet, diese Einkünfte unter Berücksichtigung der Freibeträge bei ihrer Steuererklärung an zu melden.**

## **§ 1 Finanzverwaltung**

- ( 1 ) Die Buchhaltung und Kassenführung hat in der gesetzlich vorgeschriebenen Form zu erfolgen.**
- ( 2 ) Die Anweisung zur Zahlung erfolgt durch den Kassenwart, bei dessen Verhinderung durch die Bevollmächtigten Vorstände.**
- ( 3 ) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Konten abzuwickeln.**
- ( 4 ) Zum Jahresende ist eine Inventur vorzunehmen :**
  - a ) von den Abteilungen**
  - b ) vom Vorstand**
  - c ) der Geschäftsstelle**
  - d ) dem Betreiber des Vereinshauses**

**Es sind Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und den Wert von 100.- Euro übersteigen oder eine Lebensdauer von mehr als einem Jahr haben. Anzugeben sind die Art des Gegenstandes, Tag des Erwerbs und der Anschaffungswert. Abgänge von Vermögenswerten sind mit einer kurzen Begründung aus zu weisen.**

## **§ 2 Aufgaben des Kassenwartes**

- (1) Der Kassenwart ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten des VSG. Zur Erfüllung seiner Aufgaben versichert er sich der Unterstützung des Vorstandes und der Abteilungen.**
- (2) Der Kassenwart bereitet den Haushaltsplan vor und legt ihn dem erweiterten Vorstand zur Beratung vor.**
- (3) Der Kassenwart überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und den Zahlungsverkehr.**
- (4) Der Kassenwart erstattet dem Vorstand des VSG vierteljährlich Bericht.**
- (5) Der Kassenwart hat nach Ablauf des Geschäftsjahres innerhalb von 4 Wochen dem erweiterten Vorstand eine Übersicht über Einnahmen und Ausgaben in Gegenüberstellung zum Haushaltsplan vor zu legen. Nach Genehmigung wird diese Übersicht der Mitgliederversammlung zur Entlastung des Vorstandes vorgelegt.**
- (6) Alle Zahlungen im Barverkehr über 1.000.- Euro bedürfen der Zustimmung des 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung des 2. Vorsitzenden.**
- (7) Der Kassenwart erhält von der Geschäftsstelle die konsolidierte Mitgliederkartei zur Vorlage bei der Mitgliederversammlung und Weiterleitung an die jeweiligen Verbände.**
- (8) Der Kassenwart sorgt für einen entsprechenden Versicherungsschutz für Mitglieder und Teilnehmer an Veranstaltungen.**

### **§ 3 Aufgaben der Kassenprüfer**

- (1) Die entsprechend der Satzung von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer haben die Aufgabe, nach Aufstellung des Rechnungsabschlusses für das abgelaufene Geschäftsjahr, sämtliche Kassenunterlagen des VSG in Stichproben zu prüfen und der Mitgliederversammlung einen Prüfbericht vorzulegen.**
- (2) Der Prüfbericht hat zu beinhalten :**
  - a) den Bank- / Kassenbestand, und die Vermögensentwicklung**
  - b) die Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit der Kassenunterlagen**
  - c) die Einschätzung zur Einhaltung der Bestimmungen der Satzung, der Geschäftsordnung und der Finanzordnung**
- (3) Im Geschäftsjahr ist mindestens eine Prüfung vor zu nehmen**
- (4) Die Kassenprüfer schlagen die Entlastung des Vorstandes vor.**

### **§ 4 Einnahmen**

- (1) Dem VSG stehen folgende Einnahmen zur Verfügung :**
  - a) Grundbeiträge und Abteilungsbeiträge der Mitglieder**
  - b) Zuwendungen des Landessportverbandes, des Kreissportverbandes, des DBSV und der öffentlichen Hand**
  - c) zweckgebundene und allgemeine Spenden**
  - d) Einnahmen aus Sportveranstaltungen**
  - e) Aufnahmegebühren**
  - f) zweckgebundene und allgemeine Umlagen**
  - g) Sonstige Einnahmen**

### **§ 5 Ausgaben**

- (1) Ausgaben sind :**
  - a) Jahresbeiträge an die jeweiligen Sportverbände**
  - b) Aufwendungen für Sportveranstaltungen**
  - c) Aufwendungen für Übungsleiter / Trainer**
  - d) Aufwendungen für Jugendarbeit und Bildungsmaßnahmen**
  - e) Aufwendungen für den Sport- und Spielbetrieb der Abteilungen**
  - f) Verwaltungskosten**
  - g) Zuschüsse**
  - h) Sonstige Ausgaben**

**Entstehen für die Durchführung von Veranstaltungen Barauslagen, so ist drei Wochen vor der geplanten Veranstaltung der Finanzbedarf dem Kassenwart als Antrag für einen Vorschuss auf zu geben. Der gewährte Zuschuss muss unverzüglich nach Abschluss der Veranstaltung abgerechnet werden. Erneute Vorschüsse können nur gewährt werden, wenn der vorher gewährte Vorschuss abgerechnet ist.**

## **§ 6 Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren**

- ( 1 ) Der Mitgliedsbeitrag setzt sich aus dem Grundbeitrag und dem Abteilungsbeitrag zusammen.**
- ( 2 ) Die Höhe des Grundbeitrages wird durch den erweiterten Vorstand beraten und durch die Mitgliederversammlung beschlossen.**
- ( 3 ) Die Höhe der Abteilungsbeiträge wird durch die Abteilungsversammlung festgelegt und durch die Mitgliederversammlung des VSG bestätigt. ( § 10 der Satzung )**
- ( 4 ) Mitgliedsbeiträge werden ausschließlich im Lastschriftverfahren eingezogen. Kosten, die durch das Lastschriftverfahren entstehen, müssen von den Mitgliedern bezahlt werden.**
- ( 5 ) Von der Mitgliederversammlung beschlossenen Umlagen und Aufnahmegebühren müssen von den Mitgliedern bezahlt werden.**

## **§ 7 Reisekosten**

- ( 1 ) Reisekosten bestehen aus Fahrtkosten, Tage- und Übernachtungsgeld.**
- ( 2 ) Reisen gelten mit der Beschlussfassung und schriftlichen Auftragserteilung durch den Vorstand als genehmigt. Es bedarf der Zustimmung von 2 Vorständen.**
- ( 3 ) Reisen sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Die Benutzung von privaten Kraftfahrzeugen und damit der Inanspruchnahme von Kilometergeld, bedarf der Genehmigung durch den Vorstand.**
- ( 4 ) Übernachtungsgeld wird gegen Vorlage der Rechnung erstattet, wenn eine Genehmigung durch den Vorstand vorliegt.**
- ( 5 ) Werden Unterkunft und Verpflegung kostenlos gewährt, werden keine Kosten erstattet.**

## **§ 8 Inkrafttreten**

**Die Finanzordnung tritt nach Genehmigung durch den erweiterten Vorstand am 03. Januar 2013, in Kraft und löst die Finanzordnung vom 23. Februar 2009 ab.**