



Haushalts- und Finanzordnung

Vorbemerkung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinn der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

§ 1 Grundsätze

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit 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 Solidarprinzips muss der Gesamtverein unter Beachtung § 13 der Satzung jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Diese Vereinsordnung basiert besonders auf folgenden Paragraphen der Satzung des Vereins: § 2 (4)...(8), § 8, § 10 (1), § 13 (20)...(25).

§ 2 Haushalt

1. Für jedes Jahr ist für den Verein, untergliedert in die einzelnen Struktureinheiten, ein Haushaltsplan aufzustellen. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Die Struktur des Haushaltsplanes richtet sich für den Verein und dessen Struktureinheiten (Abteilungen, Geschäftsstelle, ...) nach der als Anlage beigefügten Finanzstruktur. In dieser Finanzstruktur ist der nach steuerlichen Gesichtspunkten erstellte Kontenrahmen des Vereins nach Haupteinnahme- und Kostenartengruppen des Vereins gegliedert, die eine transparente Finanzplanung und -kontrolle im stark untergliederten Großsportverein ermöglichen.
3. Der Vorstand ist für die Planung und Kontrolle des Haushalts und Vermögens einschließlich des Jahresabschlusses verantwortlich. Er kann einzelne Verantwortlichkeiten auf den Geschäftsstellenleiter und die Abteilungsleiter übertragen.
4. Das Vermögen des Vereins setzt sich aus dem Umlaufvermögen (Bankguthaben,...) und dem Anlagevermögen (Grundstücke, Gebäude, Sportstätten, Mobiliar, Inventar,...) zusammen. Das Vermögen des Vereins ist nur im Sinne des Vereinszweckes einsetzbar. Die Mehrung des Vereinsvermögens darf den Sportbetrieb nicht behindern.
5. Das Anlagevermögen des Vereins inklusive der Abteilungen ist ab einem Wert von Euro 250 Euro netto im Jahresabschluss auszuweisen.

6. Die Haushaltsplanung und Buchführung für die Struktureinheiten und den Gesamtverein müssen jederzeit kurzfristig eine Liquiditätsanalyse und satzungsgemäße Kontrollen ermöglichen. Der Dienstleistungsbereich des Vereins ist dabei gesondert auszuweisen.
7. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Haushaltsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Für die Abteilungen besteht die Pflicht zur Abgabe einer Vollständigkeitserklärung.
8. Der Geschäftsstellenleiter ist verantwortlich, dass der Jahresabschluss vollständig, richtig und zeitgemäß aufgestellt wird. Zur Aufstellung soll ein unabhängiger Sachverständiger (Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer) durch jährlichen Vorstandsbeschluss beauftragt werden, dem alle notwendigen Angaben und Dokumente zu übergeben sind. Umfang und Form der Buchführung richten sich nach dem zwischen Sachverständigen und Verein abgestimmten Kontenrahmen.

§ 3 Termine und Abläufe

1. Der Geschäftsstellenleiter unterrichtet den Vorstand auf der Grundlage eines Halbjahresberichtes zum 30.06. sowie eines Quartalsberichtes zum 30.09. über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben und wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan.
2. Der Halbjahresbericht ist bis zum 31.07. aufzustellen und in der nächstfolgenden Vorstandssitzung zu erläutern.
3. Durch die Geschäftsstelle wird zum 30.09. ein Quartalsbericht mit der Übersicht der Abteilungen gefertigt. Soweit Abteilungen hier wesentlich in der Planung für das Geschäftsjahr abweichen, wird der Vorstand mit den betreffenden Abteilungen ein Analysegespräch durchführen und soweit notwendig entsprechende Maßnahmen einleiten.
4. Spätestens im Dezember des Jahres unterrichtet der Vorstand das Präsidium auf der Grundlage des Quartalsberichtes über den Geschäftsverlauf im laufenden Jahr.
5. Die Einnahmen- und Ausgabenrechnung des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in der Verantwortung des Geschäftsstellenleiters bis zum 28.02. auf Abteilungsebene aufzustellen und den Abteilungsleitern zur Kontrolle zu übermitteln.
Durch die Buchhaltung wird den Abteilungsleitern (auf Grundlage der Vorjahreszahlen) ein Entwurf für die Haushaltsplanung des laufenden Jahres zur Verfügung gestellt. Die Abteilungsleiter überprüfen diesen und übergeben den angepassten Jahresplan bis zum 20.03. an den Geschäftsstellenleiter.
6. Die Einnahmen- und Ausgabenrechnung des abgelaufenen Haushaltsjahres sowie der Haushaltsplan des laufenden Jahres sind spätestens im April dem Präsidium zur Beschlussfassung vorzulegen.
7. Spätestens im September ist der Jahresabschluss des Vorjahres durch das Präsidium bzw. die Vertreterversammlung mit Beschluss festzustellen. Über Gewinnverwendung oder Verlustausgleich ist gesondert zu beschließen.

§ 4 Kontrollen

1. Die Kassenprüfer prüfen einzelne Geschäftsvorfälle stichprobenartig. Sie haben festzustellen, ob die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig, korrekt belegt sowie wirtschaftlich verwendet wurden.
2. Die Kassenprüfer prüfen die Einhaltung der Haushalts- und Finanzordnung sowie der Finanzrichtlinie.
3. Die Kassenprüfer prüfen mindestens einmal jährlich. Sie dokumentieren Zeitpunkt, Inhalt und Umfang der Prüfungshandlungen sowie die Feststellungen in einem schriftlichen Prüfungsbericht. Der Prüfungsbericht ist dem Präsidium zu übermitteln.
4. Die Kassenprüfer haben das Recht, nach einer auffälligen Prüfung dem Vorstand mit begründeten Verdachtsmomenten den Einsatz eines Kontrollausschusses nach § 15 (6) der Satzung zu empfehlen.
5. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
6. Auf der Grundlage der Satzung § 15 (6) sind Präsidium bzw. Vertreterversammlung berechtigt, einen Kontrollausschuss einzusetzen, der uneingeschränkten Zugang zu sämtlichen Finanzunterlagen und Protokollen des Vereins erhält.

§ 5 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Der Vorstand ist ermächtigt, zu notwendigen Ausgaben im Rahmen des Haushaltsplanes Verwendungs- und Verpflichtungsbeschlüsse zu fassen; Beschränkungen der Satzung sind zu beachten.
2. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall ohne vorherigen Beschluss des Vorstandes vorbehalten:
 - dem Präsidenten bis zu einer Summe von EUR 10.000,00
 - dem Vizepräsident und/oder Schatzmeister gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied bis zu einem Betrag von EUR 10.000,00
 - dem Geschäftsstellenleiter bis zu einer Summe von EUR 8.000,00
 - den Abteilungsleitern bis zu einer Summe von 2,5 Prozent des Haushaltsvolumens des bestätigten Haushaltsplanes der Abteilung mindestens bis EUR 200,00 höchstens aber EUR 2.500,00.
3. Über Vorgänge ohne Ermächtigung durch Vorstandsbeschluss ist der Vorstand spätestens in der nächstfolgenden Sitzung in Kenntnis zu setzen.
4. Der Abschluss von Verträgen, die Dauerschuldverhältnisse begründen, bedarf grundsätzlich der Ermächtigung durch Vorstandsbeschluss. Davon ausgenommen sind Verträge über Büro- und Verwaltungsbedarf sowie Betriebsmittel.
5. Für Abteilungen, die über eine eigene, durch den Vorstand bestätigte Haushalts- und Finanzordnung bzw. Finanzrichtlinie verfügen, entscheiden die Abteilungsleiter bzw. Bevollmächtigten in Eigenverantwortung innerhalb der darin festgelegten Grenzen bzw. Ermächtigungen im Rahmen ihres Haushaltsplanes, z.B.
 - über den Abschluss von Verträgen zur Zahlung von Aufwandsentschädigung mit ehrenamtlichen Übungsleitern,
 - über Verträge zur Zahlung einer Ehrenamtspauschale (EAP) an Mitglieder der Abteilung

6. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 6 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte des Vereins werden über die Geschäftsstelle unter Verantwortung des Geschäftsstellenleiters abgewickelt.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und der Abteilungen sind zu belegen und werden auf die entsprechenden Kostenstellen verbucht.
3. Zahlungen werden von der Geschäftsstelle nur geleistet, wenn die Vorgaben dieser Ordnung und der Finanzrichtlinie eingehalten sind und der Haushaltsplan es zulässt.
4. Der Geschäftsstellenleiter des Vereins und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten in der Geschäftsstelle zur Haushaltsüberwachung bei Bedarf Einsicht und Auskunft zu ihrer Abteilungskostenstelle.
5. Zum Halbjahres- und Jahresabschluss erhalten die Abteilungsleiter eine Auswertung ihrer Kostenstelle in der Struktur des Haushaltsplanes und eine Untergliederung mit allen Einzelbuchungen.
6. Vorschüsse zur Finanzierung der Ausgaben in Vorbereitung der Veranstaltungen können rechtzeitig bei der Geschäftsstelle beantragt werden, wenn keine schon gewährten Vorschüsse in der Abrechnung noch offen sind.

§ 7 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Geschäftsstelle 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 und den Verwendungszweck enthalten.
3. Auszahlungen sind grundsätzlich vom Geschäftsstellenleiter, in besonderen Fällen vom Präsidenten anzuweisen.
4. Vor der Anweisung einer Zahlung durch den Geschäftsstellenleiter muss der zuständige Abteilungsleiter bzw. Bevollmächtigte die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift oder per Mail bestätigen und ein Mitarbeiter der Geschäftsstelle die rechnerische Richtigkeit bestätigen.
5. Über die Bankkonten des Vereins sind Präsident, Schatzmeister und Geschäftsstellenleiter jeweils einzeln Verfügungsberechtigt.

Die Änderung Finanz- und Haushaltsordnung wurde in der Abteilungsleiterberatung des Vereins am 07.06.2021 beraten, vom Vorstand am 08.09.2021 beschlossen und vom Präsidium am 20.09.2021 mit den Anlagen

- Finanzrichtlinie mit eigenen Anlagen

- Finanzstruktur

als Vereinsordnung nach § 12 der Satzung bestätigt.

Sie tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Riesa, den 20.09.2021