

## Finanzordnung

### § 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 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.

### § 2 Haushaltsplan

- (1)** Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt 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 Vorstand beraten.
- (3)** Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 15.12. für das folgende Jahr beim Vorstand einzureichen.
- (4)** Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - a) Anstellung von voll- und teilzeitbeschäftigter oder MiniJob Mitarbeiter
  - b) Zuschuss für nachhaltige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - c) Zuschuss für Aus- und Weiterbildungen von Übungsleiter/innen
  - d) Versicherungen und Steuern
  - e) Rechts und Beratungskosten (Steuerberater, Makler und Berater)
  - f) Aufwendungen für Ehrungen und Geschenke.
  - g) Kosten der Geschäftsstelle (Porto, Telefon, Internet, Papier, Druckerpatronen)
  - h) Kosten der Mitgliederverwaltung (Gebühren Rücklastschriften, etc.)
  - i) Kosten der Geschäftsführung (Gehälter, Sozialversicherungsbeiträge, Steuern, etc.)
  - j) Betriebs- und Energiekosten (Strom, Wasser, Gas, Reinigung, etc.)



- k) Kosten der Sportstätten für Trainingsstunden und Pflichtspielbetrieb, sowie Kosten der Sportanlage für Pflege und Reinigung der Wege und Flächen
- l) Abzahlung der Darlehensbeträge
- m) Grundbesitzabgaben und Erbbauzinsen
- n) Werbekosten (Flyer, Plakate, Broschüren, etc.)

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

- a) Anteilige Kosten der vereinseigenen Sportstätten für Trainingsstunden und Pflichtspielbetrieb
- b) Reinigung der genutzten Sportstätten anteilig gemäß der Nutzung der Abteilung
- c) Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- d) Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer
- e) Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- f) Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- g) Fahrtkostenzuschüsse und Ehrenamtspauschalen für Ehrenämter/innen oder Übungsleiter/innen
- h) Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren, Strafgelder und Punktspielgebühren
- i) Gesellige Abteilungsveranstaltungen.
- j) Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
- k) Kosten anteilig Übungsleiteraus- und fortbildung
- l) Kosten der Ehrenamtspauschalen

**(7)** Das Ergebnis der Beratung des Erweiterten Vorstands ist nach Beschlussfassung durch den Vorstand vorläufig und gibt dem Gesamtverein und den Abteilungen für das kommende Geschäftsjahr den finanziellen Handlungsrahmen vor. Der Vorstand legt dieses Ergebnis gemäß der Satzung der Delegiertenversammlung zur Beschlussfassung vor.

### **§ 3 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 wird von dem Vereinssteuerberater geprüft und an das Finanzamt übermittelt.



**(3)** Die gewählten Kassenprüfer gem. § 12 der Vereinssatzung prüfen Belege und Kontostände. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Die Kassenprüfer überwachen zudem 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 Abteilungskassen statt. Über das Vorliegen einer wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung entscheidet der Erweiterte Vorstand. Ebenso über die Höhe des jeweiligen finanziellen Ausgleichs. Dabei ist auf die unterschiedliche Mitgliederstärke Rücksicht zu nehmen.

#### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

**(1)** Alle Finanzgeschäfte werden über das Vereinshauptkonto abgewickelt.

**(2)** Die Geschäftsstelle verwaltet das Vereinshauptkonto.

**(3)** Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.

**(4)** Zahlungen werden von der Geschäftsstelle nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

**(5)** Zwingende über- und außerplanmäßige Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan enthalten sind, dürfen nur verausgabt werden, wenn sie an anderer Stelle eingespart werden oder entsprechende Mehreinnahmen hierfür zur Verfügung stehen.

**(6)** Die Geschäftsstelle und die Abteilungsleiter/innen sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung alle zwei Monate einen Überblick über den Kontostand ihrer Abteilung und die Einnahmen und Ausgaben.

**(7)** 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 der Geschäftsstelle vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

#### **§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

**(1)** Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.

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

**(3)** Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über das Vereinshauptkonto verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.



(4) Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.

(5) Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über das Vereinshauptkonto abgerechnet werden.

(6) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

(1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinshauptkonto 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) Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

(4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch die Geschäftsstelle muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung kurz bestätigen.

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

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

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

- a) dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2.500 Euro,
- b) dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 Euro,
- c) die Geschäftsstelle ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen,

(2) Die Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten über 500,00 € eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Delegiertenversammlung in Regress genommen werden.

## **§ 8 Inventar**

(1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.

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

(3) Die Inventarliste muss enthalten:



- a) Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
- b) Anschaffungsdatum,
- c) Anschaffungs- und Zeitwert,
- d) beschaffende Abteilung,
- e) Aufbewahrungsort.

**(4)** Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

**(5)** Zum Haushaltsplanentwurf ist vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.

**(6)** 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.

**(7)** Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss dem Vereinshauptkonto unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§ 9 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.

**(3)** Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

**(4)** Zuschüsse der Kurt-Weber Stiftung fließen der beantragenden Abteilung zu.

## **§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten können unter Vorlage einer Hannover Aktiv Pass oder einer BUT Bescheinigung eine Ermäßigung gemäß der Vorgaben der Stadt Hannover bekommen.

## **§ 11 Ehrenamts- und Fahrtkostenpauschale**

**(1)** Ehrenamts- und Fahrtkostenpauschalen für Mitglieder sind von den Abteilungen zu leisten und müssen im Jahresbudget kalkuliert sein. Die Höhe dieser darf den gesetzlichen Bestimmungen nicht überschreiten. Diese sind 720,00 € pro Person im Jahr bei der Ehrenamts- und Fahrtkostenpauschale und 0,30 pro Kilometer bei der Fahrtkostenpauschale.



**(2)** Ehrenamts- und Fahrtkostenpauschalen für Vorstandsmitglieder sind vom Hauptverein zu leisten und müssen im Jahresbudget kalkuliert sein. Die Höhe dieser darf den gesetzlichen Bestimmungen nicht überschreiten. Diese sind 720,00 € pro Person im Jahr bei der Ehrenamtspauschale und 0,30 pro Kilometer bei der Fahrtkostenpauschale.

### **§ 12 In-Kraft-Treten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des Erweiterten Vorstandes vom 5.12.2017 ab dem Geschäftsjahr 2018 in Kraft.