



## **Finanzordnung des Ballspielverein Neuburg an der Donau e.V. 1952**

### **§ 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 Mitglied hieraus keine Zuwendungen.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### **§ 2 Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vereinsausschuss beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15.02. für das laufende Jahr beim Schatzmeister einzureichen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Mitte März des laufenden Jahres statt.
5. Das Ergebnis der Beratung des Vereinsausschusses wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

## § 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 ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 14 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

## § 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden grundsätzlich über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Schatzmeister und/oder den Abteilungskassieren nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vereinsausschuss 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 Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen sollte in diesen Fällen spätestens drei Monate nach Beendigung der Maßnahme erfolgen.

## § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1.1. Alle Mitgliedsbeiträge werden grundsätzlich vom Gesamtverein eingezogen und den Abteilungskassen zugeführt.
- 1.2. Die Abteilungen beteiligen sich an der Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins. Die Höhe der Beteiligungen der einzelnen Abteilungen wird jährlich vom Vereinsausschuss im Rahmen der Haushaltsplanung beschlossen.
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. Die Erlöse aus Werbung stehen den jeweiligen Abteilungen zu.
4. Pachterlöse fließen der Hauptkasse zu.
5. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
7. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an den Schatzmeister zu melden.

## § 6 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, 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 den Schatzmeister bzw. Abteilungskassierer muss der 1. Vorstand bzw. Abteilungsleiter oder bei deren Verhinderung deren Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister bzw. den Abteilungskassieren, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zu Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.

## § 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

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



- 1.1. Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 Euro
- 1.2. Dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 15.000 Euro.
- 1.3. Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 15.000 Euro.
- 1.4. Die Abteilungsleiter/ und –kassiere im Rahmen Ihres Haushaltsplanes der Abteilung.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten 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 des Vereinsausschuss in Regress genommen werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

## § 8 Inventar

1. 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.
2. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden.

## § 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlichen 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 Vereinsausschuss auf Vorschlag des Vorstands.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

# **Ballspielverein Neuburg a. d. Donau e. V. 1952**



## **§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

## **§ 11 In-Kraft-Treten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des Vereinsausschuss in Kraft.