

## **Finanzordnung des SV Ohu/Ahrain 1957 e.V.**

Die Vereinssatzung des SV Ohu-Ahrain e.V. enthält keine Regelungen im Detail, wie man im Verein z.B. mit den Haushalten und dem Eingehen von Verbindlichkeiten umgehen will. Aus diesem Grund werden diese operativen Details in der Finanzordnung geregelt. Nichtsdestotrotz steht die Satzung des Vereins über der Finanzordnung.

### **§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Einnahmen stehen.
- (2) Für den Hauptverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip, d.h. jede Einheit muss generell in der Lage sein, mit den Einnahmen die Ausgaben bestreiten zu können. Ist der Hauptverein oder eine Abteilung nicht in der Lage notwendige und sinnvolle, einmalig auftretende Instandhaltungs- bzw. Sanierungsmaßnahmen größer 10.000 € aus dem eigenen Budget zu finanzieren, kann zwischen dem Vorstand und der Abteilungsleitung eine gesonderte Regelung getroffen werden. Bei zu erwartenden Förderungen geht der Hauptverein in Vorleistung.
- (3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### **§ 2 Planung von höheren, nicht wiederkehrenden Ausgaben**

- (1) Der Vorstand und die Abteilungsleiter planen jährlich für das folgende und die darauf folgenden zwei Geschäftsjahre nicht wiederkehrende Ausgaben mit einem Wert über 2500 €, wobei es unzulässig ist, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen. Die Planung wird im Vorstand nach Beratung mit dem Vereinsausschuss verabschiedet.
- (2) Über das Ergebnis wird die Mitgliederversammlung informiert.

### **§ 3 Haushalt (Budget)**

- (1) Der Hauptverein und die Abteilungen verfügen zur Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben über eigene Haushalte (Budgets).
- (2) Der aktuelle Stand der Haushalte (Budgets) ist für den Vorstand und die Abteilungsleiter stets über die Vereinssoftware verfügbar. Jeder Verantwortliche ist verpflichtet, regelmäßig die in seinem/ihren Verantwortungsbereich gebuchten Einnahmen und Ausgaben zu überprüfen. Bei Unklarheiten ist der Schatzmeister unverzüglich zu informieren.
- (3) Der Haushalt (das Budget) des Hauptvereins und die Haushalte (Budgets) der Abteilungen können in Abstimmung mit dem Vorstand auch überzogen werden. Dabei ist von den Verantwortlichen darzulegen, mit welchen Mitteln und bis zu welchem Zeitpunkt das Budget wieder ausgeglichen werden kann.
- (4) Quersubventionierungen zur Finanzierung von höheren Ausgaben sind zwischen dem Hauptverein und den Abteilungen bzw. zwischen den Abteilungen grundsätzlich nicht angedacht.
- (5) Bei höheren Ausgaben gem. § 2 Punkt 1. dieser Finanzordnung, die mehrere Einheiten (Hauptverein, Abteilungen) betreffen, kann die Finanzierung aus den Haushalten (Budgets) mehrerer Einheiten erfolgen. Die Beratung und der Beschluss erfolgt dazu im Vereinsausschuss.
- (6) Der Vorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Budgets in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

### **§ 4 Jahresabschluss und Kassenprüfung**

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins 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. § 13 der Vereinssatzung zu prüfen. Die Prüfung findet mindestens einmal im Jahr statt, nachdem der Jahresabschluss erstellt worden ist.
- (3) Grundlage der Prüfung ist der vom Steuerberater erstellte Jahresabschluss und alle gebuchten Einnahmen und Ausgaben. Da alle Belege in der Vereinssoftware archiviert sind, entfällt das Aufheben/Ablegen der physischen Belege.
- (4) Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, jederzeit Prüfungen in der Vereinssoftware durchzuführen. Die entsprechenden Berechtigungen sind den Kassenprüfern einzuräumen. Von Kassenprüfern geprüfte digitale Belege sind in der Software als geprüft zu kennzeichnen.
- (5) Die Kassenprüfer überwachen überdies die Einhaltung der Finanzordnung.

## **§ 5 Verwaltung der Finanzmittel**

- (1) Der Verein verfügt über eine Barkasse und mehrere Bankkonten, die dem Hauptverein zugeordnet sind. Abteilungen verfügen weder über Barkassen, noch über eigene Bankkonten. Barkasse und Bankkonten werden vom Schatzmeister verwaltet.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben werden auf den Hauptverein oder auf die Abteilungen verbucht.

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

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Hauptverein eingezogen und stehen dem Hauptverein zur Deckung des Finanzbedarfs zur Verfügung.
- (2) Alle Abteilungsbeiträge werden vom Hauptverein eingezogen und stehen den jeweiligen Abteilungen zur Deckung des Finanzbedarfs zur Verfügung.
- (3) Überschüsse aus sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungen bzw. dem Hauptverein verbucht.

## **§ 7 Zahlungsverkehr**

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird überwiegend bargeldlos über die Bankkonten abgewickelt. Im Ausnahmefall kann die Abwicklung über die Barkasse erfolgen.
- (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.

## **§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten**

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltes (Budgets) ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a) Den Abteilungsleitern bis zu einer Summe von 2.500 Euro.
  - b) Dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 5.000 Euro.
  - c) Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 20.000 Euro.
  - d) Dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 50.000 Euro.
  - e) Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 50.000 Euro.
- (2) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.
- (3) Zu erwartende (mögliche) Zuschüsse sind bei den Wertgrenzen nicht zu berücksichtigen.
- (4) Die unter (1) genannten Wertgrenzen gelten bei größeren Veranstaltungen, bei denen ein Festausschuss gebildet wurde, nicht.

## **§ 9 Vergütungen**

- (1) Übungsleiter: Die Vergütung der Übungsleiter liegt in der Verantwortung der Abteilungen. Die Vergütungen können monatlich oder jährlich ausbezahlt werden. Voraussetzung für die Auszahlung einer Übungsleiterleitervergütung, ist das Vorliegen der Bescheinigung über den Übungsleiter Freibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG und die vom Abteilungsleiter bestätigten geleisteten Übungsleiterstunden.
- (2) Mitarbeiter mit Anstellungsvertrag oder Dienstvertrag erhalten ihre Vergütung bis zum 10. Kalendertag des Folgemonats überwiesen. Voraussetzung für die Auszahlung ist das Vorliegen eines Stundennachweises bis zum 3. Werktag des Folgemonats.
- (3) Vergütungen für Mitglieder und Mitarbeiter nach § 5 (4) der Vereinssatzung werden unmittelbar nach Einreichung der Belege vergütet.

## **§ 10 Zuschüsse**

- (1) Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Hauptverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- (2) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§ 11 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

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

## **§ 12 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.

Ort, Datum und Unterschriften

*Obwalden 25.09.2020*

1. Vorsitzender

2. Vorsitzender

3. Vorsitzender

Schatzmeister

stv. Schatzmeister

Schriftführer

Mitgliederwart