



Finanz- und Wirtschaftsordnung

gem. Satzung §21 hat der Vorstand folgende Finanz- und Wirtschaftsordnung erlassen

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit

1. In der Finanz- und Wirtschaftsordnung wird die Abwicklung aller im BSV Kisdorf e.V. stattfindenden finanziellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten geregelt.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt insbesondere, dass alle Aufwendungen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
3. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip. Es kann nicht mehr ausgegeben werden, als an Mitteln vorhanden sind.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung, begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist von der Delegiertenversammlung zu erarbeiten. Dieser Plan wird im Vorstand beraten.
3. Das Ergebnis der Beratungen des Vorstandes zum Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung bei der Hauptversammlung zur Abstimmung vorgelegt.
4. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - a. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - b. Beiträge an Dachverbände des Vereins
 - c. Versicherungen und Steuern
 - d. Kosten der Geschäftsstelle
 - e. Kosten der Geschäftsführung
5. Folgende Ausgaben müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - a. Kosten für die Übungsleitervergütung / Trainer
 - b. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - c. Übungsleiter Ausbildung
 - d. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen



§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Forderungs- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den in der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfern gemäß der Vereinssatzung zu prüfen. Die Kassenprüfer haben darüber hinaus das Recht, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Wirtschaftsordnung.
4. Der Jahresabschluss ist binnen drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Vereinskonto abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet das Vereinskonto mit sämtlichen Unterkonten.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden ordnungsgemäß erfasst und verbucht.
4. Zahlungen werden vom Vorsitzenden oder weiterer vertretungsberechtigter Vorstandsmitglieder nur genehmigt und durch den Kassenwart geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
6. Die vom Verein eingenommenen Grundbeiträge, Spartenbeiträge, Gebühren und Zuschüsse werden wie folgt verwaltet:
 - a. Grundbeiträge und Gebühren verbleiben auf dem Hauptkonto des Vereins und werden für die im Haushaltsplan festgelegten Maßnahmen verwendet.
 - b. Die Aufwandsentschädigungen von Jugendübungsleitern (Besitzer einer gültigen C-Lizenz) werden aus dem Hauptkonto gezahlt.
Die Aufwandsentschädigung setzt sich wie folgt zusammen:

2,05 € zahlt der Verein aus den Einnahmen des Grundbetrages
2,05 € zahlt der KSV am Ende des Geschäftsjahres (30.6. d. jew. Jahres)
2,05 € zahlt die Gemeinde nach Meldung durch den KSV(30.6. d. jew. Jahres)
Alles was über diesen Betrag hinaus geht, muss aus dem Spartenkonto gezahlt werden

Da der Verein im Geschäftsjahr mit den oben genannten Zuschüssen in Vorleistung geht, verbleiben die vom KSV und der Gemeinde am Ende des Geschäftsjahres gezahlten Zuschüsse auf dem Hauptkonto.

- c. Die Spartenbeiträge, sowie die Aufwandsentschädigung von z.Zt. 6,15€/Std. für Jugendübungsleiter, werden je Sparte auf ein Unterkonto überwiesen.
- d. Der Spartenleiter erhält eine Bankkarte, über die er Zugriff auf das Konto erhält.
- e. Der Spartenleiter ist zusammen mit dem Spartenkassenwart für die ordnungsgemäße Verwendung der Gelder der Sparte verantwortlich. Auszahlungen dürfen nur im Sinne von § 2 erfolgen.



- f. Auszahlungen vom Spartenkonto dürfen nur gegen Rechnung oder Quittung getätigt werden. Zahlungen an Trainer / Übungsleiter dürfen nur erfolgen, wenn der Empfänger ordentliches Mitglied des Vereines ist, ein unterschriebener Übungsleitervertrag sowie der Stundenzettel Übungsleiter vorliegt.
- g. Die Sparte ist verpflichtet Rechnungen oder Quittungen zeitnah dem Kassenwart des Vereins zu übergeben.
- h. Der Kassenwart des Vereins hat das Recht jederzeit Auskunft über das Spartenkonto und den Bewegungen darauf einzufordern.
- i. Ein Spartenkonto darf nie ins Minus geraten. Ist kein Geld mehr vorhanden, dürfen Forderungen nicht mehr erfüllt werden.
- j. Die Sparte hat die Möglichkeit, für besondere Anschaffungen oder Kosten, in Rücksprache mit dem Vorstand, den Spartenbeitrag zu erhöhen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge und Gebühren werden von der Mitgliederversammlung festgelegt und danach erhoben. Spartenbeiträge werden von den Spartenversammlungen festgelegt und nach Genehmigung durch den Vorstand erhoben.
2. Mitglieds- und Spartenbeiträge sowie einmalig anfallende Gebühren werden Quartalsweise erhoben und zum 15. des ersten Monats des Quartals bargeldlos vom Verein eingezogen.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskonto verbucht.
4. Erlöse aus Werbungen fließen dem Verein unmittelbar zu und dienen als allgemeine Deckungsquelle.
5. Spenden sind ebenfalls ausschließlich über die Vereinskonto zu erfassen und allgemeine Deckungsquelle, es sei denn der Spender hat eine andere Bestimmung getroffen.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto bzw. 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 und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenwart, muss ein weiteres Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes die sachliche Berechtigung der Ausgabe prüfen und durch Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten und unterschriebenen Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skonto fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.



7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen und im Bedarfsfall ist es dem Kassenwart gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse an einzelne Sparten zu gewähren und auszuzahlen. Diese Zahlungen sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen. Bedarfszahlungen sind gemäß Vorgabe des Vorstandes termingerecht zurückzuzahlen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a. Dem 1. Vorsitzenden bis zu einem Betrag von 500,- €
 - b. Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 5.000,- €
 - c. Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 5.000,- €
 - d. Der Kassenwart ist berechtigt bis zu einem Betrag von 300,- € Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
2. Einzelne Mitglieder des Vorstandes dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung der Mitwirkungsrechte der Mitglieder eingegangen werden.
3. Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
4. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 8 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune, Verbände und anderen öffentlichen wie privaten Stellen fließen dem Verein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden. Insbesondere fließen diese Zuschüsse auf die jeweiligen Spartenkonten, wo sie zur Bezahlung der Trainer und Übungsleiter verwendet werden.
3. Maximal werden 200 Übungsstunden je Jugendübungsleiter pro Jahr vom KSV und der Gemeinde bezuschusst.

§ 9 Inkraftsetzung

Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung tritt durch Beschluss des Vorstandes vom 06.03.2012 in Kraft.