

Finanz- und Wirtschaftsordnung

Gemäß Satzung §28(2)c 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. Gemäß §23 (2) der Satzung kann eine Ehrenamtspauschale an Organmitglieder im aktuellen gesetzlichen Rahmen ausgezahlt werden, sofern die Kassenlage des Vereins bzw. der Sparte das hergibt.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom geschäftsführenden Vorstand in Zusammenarbeit mit den Spartenleitungen ein Haushaltsplan je Sparte und für den Gesamtverein vorbereitet werden.
2. Der Haushaltsplan- Entwurf wird vom Vorstand in der Delegiertenversammlung vorgestellt, beraten und gemeinsam finalisiert.
3. Das Ergebnis der Beratungen der oben genannten Gremien zum Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung bei der Hauptversammlung zur Genehmigung 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
 - f. Ehrenamtspauschalen
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
6. Umsätze aus Wirtschaftsbetrieb

§ 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.
 1. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Wirtschaftsordnung.
 2. 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 nur durch den Kassenwart genehmigt und 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 und die Spartenleitungen sind für die Einhaltung des jeweiligen 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. Einnahmen aus unterquartärllichem Eintritt und Teilhabe werden auf dem Hauptkonto gesammelt und im November nach einem vom Vorstand festzulegenden Schlüssel an die Sparten verteilt.
 - c. Die Sparten zahlen die Entgelte ihrer Übungsleiter vom Spartenkonto. Die Aufwandsentschädigungen von Trainern (Übungsleiter mit einer gültiger C-Lizenz oder vergleichbarer vom Kreissportverband anerkannter Qualifikation) werden aus dem Hauptkonto bezuschusst. Der Zuschuss pro gehaltener Trainingsstunde zu 60 Minuten setzt sich wie folgt zusammen:
 - 3,00 € zahlt der Verein aus den Einnahmen des Grundbeitrages für Sport mit Kindern und Jugendlichen
 - 3,00 € zahlt der KSV am Ende des Geschäftsjahres (30.6. d. jew. Jahres)
 - 3,00 € zahlt die Gemeinde nach Meldung durch den KSV (30.6. d. jew. Jahres)

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. Die Zuschüsse können nur gewährt werden, von Leistungen für das erste Halbjahr spätestens bis zum 15.07. des Jahres abgerechnet wurden und im digitalen Finanzverwaltungssystem vorliegen.

- d. Die Spartenbeiträge, sowie die Zuschüsse für Trainer, werden je Sparte auf deren Unterkonto überwiesen.

- e. Aufgrund der unterschiedlichen Höhe der Bezuschussung von Kinder- und Erwachsenensport muss dies auf dem Stundenzettel deutlich erkennbar sein, z.B. als Mannschaftsname oder Bemerkung.
- f. Der Spartenleiter erhält eine Bankkarte, über die er Zugriff auf das Unterkonto seiner Sparte erhält, sofern regelmäßig Barzahlungen erforderlich sind, z.B. Schiedsrichtergelder. Es ist von der jeweiligen Spartenleitung ein Kassenbuch zu führen und alle Barzahlungen sind mit Unterschrift des Empfängers zu quittieren. Üblicherweise wird von bargeldloser Abwicklung über das jeweilige Konto des Vereins ausgegangen.
- g. Die Spartenleitung ist für die ordnungsgemäße Verwendung der Gelder der Sparte verantwortlich. Auszahlungen dürfen nur im Sinne von § 2 dieser Ordnung erfolgen.
- h. 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.
- i. Ist eine Spartenleitung gleichzeitig als Trainer tätig, sind die Abrechnungen der Person durch die zweite Spartenleitung zu prüfen und im Finanzsystem einzustellen. Gibt es keine zweite Spartenleitung, sind die Abrechnungen dem Sportwart vorzulegen.
- j. Die Sparte ist verpflichtet Rechnungen oder Quittungen zeitnah per digitalem Upload dem Kassenwart des Vereins zu übergeben.
- k. Der Kassenwart des Vereins hat das Recht jederzeit Auskunft über das Spartenkonto und den Bewegungen darauf einzufordern.
- l. Ein Spartenkonto darf nie ins Minus geraten. Ist kein Geld mehr vorhanden, dürfen Forderungen nicht mehr erfüllt werden.
- m. Die Sparte hat die Möglichkeit, für besondere Anschaffungen oder Kosten, in Rücksprache mit dem Vorstand, den Spartenbeitrag anzupassen.

§ 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, Merchandising und anderen Arten des Sponsorings fließen dem Verein unmittelbar zu und dienen als allgemeine Deckungsquelle. Jegliche Art von Sponsoring ist im Vorfeld durch den Vorstand zu genehmigen. Zu beachten sind hier u.a. die Umsatzgrenzen für die Befreiung von der Umsatzsteuer gemäß Kleinunternehmerregelung gemäß § 19 UStG.
5. Spenden sind ebenfalls ausschließlich über die Vereinskonto zu erfassen und allgemeine Deckungsquelle, es sei denn der Spender hat eine andere Bestimmung getroffen. Jegliche Art von Spenden, sowohl finanziell als auch materiell ist im Vorfeld durch den Vorstand zu genehmigen.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden und auszuweisen.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto bzw. soweit möglich bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Empfänger der Zahlung, 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. Belege können nur von ordnungsgemäß gewählten Vorständen oder Spartenleitungen eingereicht werden. Die Einreicher sollen dabei das 4-Augen-Prinzip einhalten.
5. Die Belege sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung digital im Finanzverwaltungssystem einzureichen. Gemäß §24 (2) der Satzung sollen Belege innerhalb einer Frist von 3 Monaten nach ihrer Entstehung eingereicht werden, sonst verfällt der Ersatzanspruch. Liegt der Abrechnungszeitraum mehr als drei Monate vor dem Datum der Rechnungsstellung, kann der Verein die Abrechnung um 50% kürzen. Liegt der Abrechnungszeitraum mehr als sechs Monate vor dem Datum der Rechnungsstellung, kann der Verein die Abrechnung ablehnen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Trainerabrechnungen, Belege und Barauslagen bis spätestens zum 15.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen bzw. einzureichen.
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. Einzelnen Spartenleitungen | bis zu einem Betrag von 500,00 € |
| b. Gemeinsame Spartenleitung (ggf. Sportwart) | bis zu einem Betrag von 1.000,00 € |
| c. Einzelnen geschäftsführenden Vorständen | bis zu einem Betrag von 1.000,00 € |
| d. Zwei geschäftsführenden Vorständen | bis zu einem Betrag von 2.500,00 € |
| e. Dem Vorstand | bis zu einem Betrag von 10.000,00 € |
| f. Der Delegiertenversammlung | bei einem Betrag von mehr als 10.000,00 € |
| g. Der Mitgliederversammlung bei Kreditaufnahmen | beliebiger Höhe und Dauer. |

Da der Haushaltsplan bereits von der Mitgliederversammlung beschlossen wurde, gelten dort ausdrücklich aufgeführte geplante Ausgaben als durch die Mitgliederversammlung genehmigt und fallen nicht unter die oben genannten Grenzen.

2. Einzelne Mitglieder dürfen keine Dauerschuldverhältnisse bezüglich Immobilien oder Liegenschaften eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung der Mitwirkungsrechte der Mitglieder eingegangen werden.
 - a. Der Erwerb oder die Veräußerung von Liegenschaften oder Immobilien muss laut Satzung nach Beratung in der Mitgliedsversammlung von der Delegiertenversammlung beschlossen werden.
 - b. Der Abschluss von Mietverträgen für Immobilien oder Liegenschaften muss in der Delegiertenversammlung beraten und beschlossen werden.
 - c. Die Kündigung von Mietverträgen für Immobilien oder Liegenschaften kann der Vorstand beschließen.
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 25.05.2025 in Kraft.