Finanzordnung
Verein für Leibesübungen Waldheim 54 e.V.

(Beschluss der Mitgliederversammlung vom 12.01.2024)

§ 1
Grundsätze

1. Die Finanzordnung regelt in Verbindung mit der Satzung und der Beitragsordnung das Finanzwesen des VfL Waldheim 54 e.V.
2. Der VfL Waldheim 54 e.V. ist nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen.
3. Die Aufwendungen müssen in einem vernünftigen, wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Einnahmen stehen.
4. Für den VfL Waldheim 54 e.V. gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen eines ordentlichen Haushaltsplanes.
5. Zur Erfüllung der Ziff.: 1.1. – 1.4. ist ein jährlicher Haushaltsplan zu erstellen.

§ 2
Schatzmeister

1. Der Schatzmeister ist für den gesamten Geldverkehr des VfL Waldheim 54 e.V. zuständig. Er ist für die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen und die sorgfältige, den gesetzlichen Bestimmungen der Bilanzierung angepasste, Führung der Kassenbücher verantwortlich. Der Schatzmeister hat die Einhaltung der Finanzordnung zu überwachen und haftet für den gebuchten Kassenbestand.
2. Der Schatzmeister legt zur Erfüllung seiner Aufgaben Kassenbücher und Konten an. Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Alle Buchungen sind vom Schatzmeister auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Ohne Anweisung des Schatzmeisters oder seines bestellten Vertreters aus dem Vorstand darf keine Zahlung aus dem Vermögen des VfL Waldheim 54 e.V. geleistet werden.
3. Einspruchspflicht des Schatzmeisters
   Er hat gegen Beschlüsse und eingegangene Verbindlichkeiten die:
   - gegen die finanzielle Bestimmung der Satzung verstoßen
   - gegen die Finanzordnung verstoßen
   - nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind
   - den genehmigten Haushaltsplan überschreiten

   Einspruch zu erheben. Der Einspruch hat bis zur erneuten Beschlussfassung innerhalb von vier Wochen des geschäftsführenden Vorstandes aufschiebende Wirkung.
4. Der Schatzmeister hat den Jahresabschluss vorzubereiten. Auf Grundlage desselben hat er einen Haushaltsplanentwurf vorzubereiten. Hierzu hat er dem Vorstand innerhalb von 4 Wochen nach Ablauf des Geschäftsjahres eine Übersicht über die Vermögensverhältnisse vorzulegen.

§3
Kassenprüfer

1. Die Kassenprüfer werden gemäß § 8 der Satzung von der Mitgliederversammlung gewählt.
2. Den Kassenprüfern ist jederzeit der Einblick in die Bücher, Konten und EDV-Dateien zu gewährleisten.
3. Die Kasse ist einmal jährlich stichprobenartig und einmal nach Erstellung des Jahresabschlusses mit Erstellung eines Prüfberichtes vor der Mitgliederversammlung zu prüfen, letztere Prüfung ist dem Schatzmeister vorher anzuzeigen.
4. Die Prüfung erstreckt sich auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchungsvorgänge.
5. Über die Prüfung ist ein Prüfbericht für die Mitgliederversammlung zu erstellen. Alle Beanstandungen sind in schriftlicher Form festzuhalten. Diese sind auf der Mitgliederversammlung vom Schatzmeister und dem geschäftsführenden Vorstand zu beantworten.
6. Prüfbericht und Aussprache sind Grundlagen für den Beschluss über die Entlastung des Vorstandes.

§ 4
Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr ist vom geschäftsführenden Vorstand in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister ein Haushaltsplan zu erstellen.
2. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
3. Der Haushaltsplan ist in den ersten 9 Kalenderwochen des Jahres zu erstellen. Anträge und Planungsentwürfe der Vorstandsmitglieder sind bis spätestens zum Ablauf der zweiten Kalenderwoche beim Geschäftsführer einzureichen.

§ 5
Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss ist spätestens zum 30.09. des auf das Geschäftsjahr folgende Jahr zu erstellen.
2. Die Prüfung durch die Kassenprüfer hat bis zum 30.06. des auf das Geschäftsjahr folgende Jahr zu erfolgen.
3. Abschluss und Prüfbericht sind dem geschäftsführenden Vorstand unverzüglich vorzulegen.
4. Der Jahresabschluss ist nach Fertigstellung für jedes Vereinsmitglied offenzulegen. Ort und Zeitraum der Einsichtnahme wird mit dem geschäftsführenden Vorstand abgestimmt.

§ 6
Zahlungsverkehr

1. Der Verein ist berechtigt, eigene Konten bei Bankinstituten sowie eine Vereinskasse zu führen. Als Höchstgrenze des Kassenbestandes der Vereinskasse werden 1 000,00 Euro veranschlagt.
2. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über Konten bei der Sparkasse Döbeln, BLZ 860 554 62, vorwiegend online abgewickelt.
3. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Zahlungsbeleg mit Buchungsdatum, Betrag und Verwendungszweck vorhanden sein.
4. Vor Anweisung eines Auszahlungsbetrages hat der Schatzmeister oder sein Vertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe zu prüfen.
5. Wegen des zu erstellenden Jahresabschlusses sind alle Auslagen und Vorschüsse bis spätestens 31. Dezember jeden Jahres mit dem Schatzmeister abzurechnen.

§ 7
Inventarisierung

1. Zur Erfassung und Nachweis des Vereinsvermögens im Haushaltsplan ist vom Schatzmeister ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Im Inventarverzeichnis sind alle Gegenstände aufzuführen, deren Anschaffungskosten EUR 500,00 überschreiten.
3. Das Inventarverzeichnis muss enthalten: Bezeichnung des Gegenstandes, Anschaffungsdatum, Name des Beschaffers, Aufbewahrungsort, Abschreibungsfaktor.
4. Zum Haushaltsplanentwurf hat ein aktuelles Inventarverzeichnis vorzuliegen.
5. Für die Leihe von Sportartikeln aus dem Eigentum des VfL Waldheim 54 ist mit Erstausgabe eines Artikels einmalig eine Kaution zu hinterlegen:
   - bis C-Jugend frei
   - B- & A-Jugend 20€
   - Erwachsene 50€

§ 8
Einnahmen

Dem VfL Waldheim 54 e.V. stehen zur Deckung der Ausgaben folgende Einnahmen zur Verfügung:

- Beiträge der Mitglieder entsprechend der Beitragsordnung
- Einnahmen aus Werbeverträgen + Sponsorenverträgen
- Die Stützung des Vereins durch den Landes- und Kreissportbund
- Zuführungen der Stadt
- Zuführungen durch Sponsoren
- Inanspruchnahme offizieller Fördermittel für den Sport
- Sonstige Einnahmen (z.B. Eintritt zu Vereins-Veranstaltungen, Verkauf von Speisen und Getränken, Merchandising)
- Spenden
- Mieten (Garage, Räumlichkeiten, Gegenstände usw.)

§ 9
Ausgaben

Die Einnahmen sind u.a. für folgende Ausgaben zu verwenden:

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen und Trainingsbetrieb
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten, Sportmaterial
- Kosten für Startgelder und Mitgliedsbeiträgen
- Kosten für Versicherung, Benzin und Fahrkarten
- Beiträge an Verbände
- Ausgaben nach Haushaltsplan
- Sonstige Ausgaben nach Absprache mit dem Vorstand
- Mieten (Buskosten, Räumlichkeiten, DJ usw.)
- Homepage
- **Aufwendungen für vereinsdienliche Tätigkeiten:**
  - Zur Absicherung der Vereinstätigkeiten und -verpflichtungen soll den sich einbringenden Mitgliedern eine geringe finanzielle Gegenleistung zu Gute kommen, die wie folgt aussieht:
  - Leitung einer Trainingseinheit (mit Trainerlizenz) 15€
  - Leitung einer Trainingseinheit (ohne Trainerlizenz) 8€
  - Kampfgericht je Spiel und Person 5€
  - Kantinenbetrieb je Spiel und Person 5€
  - Schiedsrichtereinsatz je Auswärtsspiel und Person 15€
  - Verantwortungsträger (Vorstand, Abteilungsleiter, Schiedsrichterbeobachter, Sonstige) je Monat 25€
    Die Aufwendungen werden je Person in Form einer Aufwandspauschale zum 30.06. und 31.12. abgerechnet. Bei den Trainern und Schiedsrichtern erfolgt die Abrechnung monatlich.

§ 10
Auslagen und Spesenordnung

1. Es ist erlaubt Auslagen, sowie Aufwendungen, die durch Teilnahme an Sitzungen, Tagungen oder sonstige den Verein betreffenden Veranstaltungen entstanden sind, zu erstatten. Punktspiele und Wettkämpfe fallen nicht darunter, insofern nicht ein vom Verein gestellter Kleinbus genutzt wurde.
2. Auslagen sind Kosten der ehrenamtlichen und angestellten Mitarbeiter des VfL Waldheim 54 e.V. in Ausübung ihres Amtes. Hierbei werden erstattet:
   - Porto, Büromaterial, Telefonkosten gemäß Nachweis in tatsächlicher Höhe
   - An Reisekosten werden grundsätzlich die normalen Fahrtkosten öffentlicher Verkehrsmittel in der 2. Klasse in entstehender Höhe erstattet.
   - Bei Benutzung eines privaten Pkw wird eine Kilometerpauschale von 0,01 – 0,30€ erstattet, jedoch maximal bis zur Höhe der Kosten für öffentliche Verkehrsmittel. Die Kilometerpauschale wird nur für Fahrten gezahlt, wo die einfache Entfernung mehr als 50 Kilometer von Waldheim entfernt ist. Alle sonstigen Fahrten werden grundsätzlich nicht erstattet. Einzelanträge über Erstattung von Fahrtkosten im 50-Kilometer-Bereich können vom Vorstand nach vorheriger Antragstellung entschieden werden.
   - Die Kilometerpauschale kann vom geschäftsführenden Vorstand jederzeit aus wichtigem Grund außer Kraft gesetzt werden.

§ 11
Strafgebühren

Strafgebühren für nicht erbrachte Schiedsrichter-, Kampfgerichtstätigkeit oder ähnliches und sonstige Kosten bzw. Gebühren hat die Mannschaft zu tragen, deren die angesetzte Person angehört. Gehört diese Person keiner Mannschaft an, muss sie die entsprechenden Kosten selber tragen bzw. dem Verein erstatten.
Das Selbe zählt für verhängte Strafen durch den Vorstand, solche sind u. a.:

- Strafe bei nicht sauberen und ordentlichen Verlassen der Auswechselbank, Duschraum und Kabine
- Mahngebühren + Auslagen
- evtl. Passbeantragung
- alle verursachten Strafen vom HVS + KSB
- bei nicht rechtzeitiger Beitragszahlung Mahngebühren + Auslagen
- Strafen aus roten Karten
- Strafen für Nichteinhaltung eingeteilter Aufgaben

§ 12
Spenden

1. Der VfL Waldheim 54 e.V. ist berechtigt, Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Die Abteilungen sind verpflichtet, ihre Mitglieder und Sponsoren darüber zu informieren, dass Spender nur dann eine Bescheinigung über die steuerliche Abzugsfähigkeit von Geldspenden erhalten, wenn die entsprechenden Beträge auf das oben genannte Konto des Vereins eingezahlt oder überwiesen worden sind.

§ 13
Offene Fragen

Über Finanz- und Kassenfragen, die in vorstehender Finanzordnung nicht oder nur unzureichend geregelt sind, entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

§ 14
Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit dem Tag der Veröffentlichung und mit der Annahme durch die Mitgliederversammlung in Kraft.