

Finanzordnung des VfL Kommern 1960 e.V.



Präambel

Der Vorstand und nachgeordnet die Fachabteilungsleitungen verwalten die Gelder der Mitglieder.

Einnahmen und Ausgaben dürfen nur im Sinne der Vereinssatzung erzielt bzw. getätigt werden.

Die Buchführung richtet sich nach den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen und Richtlinien. In der kaufmännischen Buchführung des Vereins wird unterschieden nach „Ideellem Bereich“, „Vermögensverwaltung“, „Zweckbetrieb“ und „wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb“.

§ 1 Allgemeines

Die Wirtschaftsführung des Gesamtvereins und der Fachabteilungen folgt den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit.

§ 2 Grundlage der Finanzwirtschaft

Die Grundlage für die Finanzwirtschaft ist das Budget, das nach Maßgabe der Satzung vom Vereinskassierer für den Gesamtverein und für die Fachabteilungen von den Abteilungskassierern zusammengestellt wird.

Bevor das Budget vom Gesamtverein der Mitgliederversammlung zur Verabschiedung vorgelegt wird, muss dieses durch einen mehrheitlichen Beschluss des Vorstandes beschlossen werden und die der Fachabteilungen durch einen mehrheitlichen Beschluss der jeweiligen Abteilungsleitung bevor diese an den Vereinskassierer weitergeleitet werden.

Erst nach dem der Vorstand durch mehrheitlichen Beschluss die Fachabteilungsbudgets geprüft und genehmigt hat, können diese den jeweiligen Fachabteilungsversammlungen zur Verabschiedung vorgelegt werden.

§ 3 Gestaltung des Budgets

1. Die Geltungsdauer für das Budget sowohl vom Gesamtverein als auch von den Fachabteilungen ist das Geschäftsjahr des Vereins also gleich dem Kalenderjahr. Dies trifft auch für den Bereich Fußball zu, d.h. die jeweilige Meisterschaftssaison tangiert 2 unterschiedliche Budgetzeiträume.
2. Die Gliederung des Budgets ist in Einnahmen und Ausgaben nach Kontenplan vorzunehmen.
3. Die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben sollen veranschlagt werden.
4. Die Einzelveranschlagung der Einnahmen erfolgt nach Entstehungsgrund, der Ausgaben nach Einzelzwecken.
5. Die Einnahmen und Ausgaben müssen im Budget deckungsgleich sein.

6. Falls hauptamtliche Mitarbeiter im Verein arbeiten, ist der Stellenplan Bestandteil des Budgets.

§ 4 vorläufige Wirtschaftsführung

Da zu Beginn des Rechnungsjahres noch keine voll rechtswirksamen Budgets vorliegen, ist wie folgt zu verfahren:

- a) Es liegt weder ein Budget noch eine Freigabe vor, dann dürfen nur Ausgaben getätigt werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht und entsprechende Finanzmittel vorhanden sind.
- b) Es liegt sowohl ein Budget als auch eine vorläufige Freigabe durch den Vorstand aber noch keine Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung vor, dann dürfen Ausgaben nur im Rahmen vorhandener Finanzmittel getätigt werden.
- c) Zur Realisierung der Positionen § 4 a + b dürfen die Fachabteilungen keine eigenen externen Kredite aufnehmen sondern nur der Vorstand im Rahmen eines einstimmigen Vorstandsbeschlusses. Bei Bewilligung werden dann die benötigten Gelder von der Hauptkasse zur Verfügung gestellt.

§ 5 konsolidiertes Vereinsbudget, Vorstandsbudget

1. Das konsolidierte Vereinsbudget ist die Konsolidierung (Zusammenführung) der Budgets des Vorstandes und der Fachabteilungen.
Das Vorstandsbudget umfasst die Bereiche Hauptkasse und Dienstleistungen.
2. Die Erstellung und die Berichterstattung über die Entwicklung des Vereinsbudgets obliegt dem Vereinskassierer und die Überwachung dem Vorstand (Vieraugenprinzip).
3. Die Verwaltung des Vorstandsbudgets obliegt dem Vereinskassierer in Verbindung mit dem Vorsitzenden oder Vereinsgeschäftsführer.
Ermächtigung zur Tätigkeit von Ausgaben obliegt dem Vereinskassierer zu den im Budget bezeichneten Zwecken, wobei die Ausgaben grundsätzlich zweckgebunden sind.
4. Budgetüberschreitungen liegen vor, wenn überplanmäßige Ausgaben nicht durch überplanmäßige Einnahmen gedeckt sind, sondern zu einen Negativsaldo führen.
Überplanmäßige Ausgaben dürfen tätigen:
 - bis zu 500,00 Euro der Vereinskassierer mit dem Vereinsgeschäftsführer gemeinsam
 - bis zu 1.000,00 Euro der Vorsitzende und der Vereinskassierer gemeinsam
 - bis zu 2.000,00 Euro der Vorstand mit mehrheitlichen Beschluss
 - ab 2.001,00 Euro muss ein Nachtragsbudget erstellt werden
5. Über die Budgetentwicklung und der finanziellen Situation ist halbjährlich dem Beirat zu berichten, und zwar Ende August und Ende Januar des Folgejahres.

§ 6 Fachabteilungsbudget

Für die Fachabteilungsbudgets gelten für die Handhabung die Richtlinien analog denen des Vorstandsbudgets (§ 5 Ziffer 2 bis 5) mit der Einschränkung folgender Änderungen:

- a) die Betragsgrenzen bei überplanmäßigen Ausgaben betragen jeweils die Hälfte von denen der Ziffer 4 also 250,00 €, 500,00 €, 1.000,00 € und 1.001,00 €.
- b) die halbjährlichen Berichte gem. Ziffer 5 sind bereits bis 15.08. und 15.01. des Folgejahres vorab dem Vorstand zuzuleiten. Dies ist für das konsolidierte Vereinsbudget erforderlich.

§ 7 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausführung, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
2. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch die Unterschrift des Verantwortlichen zu bestätigen.
3. Die für die Ausführung der Zahlungsanweisungen notwendige/n Unterschrift/en werden im Rahmen der Bankvollmachten getätigt.
Die erteilten Bankvollmachten sind Einzelvollmachten.
Für folgende Personen sind Bankvollmachten einzutragen:
 - Vorstandsvorsitzenden: bei allen Bankkonten des Vereins;
 - Vereinskassierer : bei allen Bankkonten des Vorstandes (Gesamtverein);
 - Fachabteilungsleiter : bei den Bankkonten ihrer Fachabteilung
 - Abteilungskassierer : bei den Bankkonten ihrer Fachabteilung
4. Für den Zahlungsverkehr der Bereiche ist grundsätzlich der jeweilige Kassierer zuständig. Nur bei Verhinderung des Kassierers, in eiligen Angelegenheiten oder in Notfällen kann auch die erforderlichen Transaktionen von dem jeweiligen Abteilungsleiter durchgeführt werden. Der Vorstandsvorsitzende ist für die Bankvollmachten aller Bankkonten des Vereins zuständig und auch gleichzeitig als Notvertreter im Falle eines Falles.

§ 8 Buchführung

Die Vereinsbuchführung wird nach den Regeln der doppelten Buchführung, orientiert am Kontenplan, durchgeführt.

Die Buchführung der Abteilungen wird über eine Kostenstellenverteilung geregelt.

Von den Abteilungen wird der Zahlungsverkehr – wie bisher – in den Kassenjournalen erfasst.

§ 9 Rechnungslegung

1. Am Ende eines jeden Geschäftsjahres ist ein Jahresabschluss, bestehend aus der Bilanz und der Gewinn- u. Verlustrechnung, zu erstellen.
Alle Einnahmen und Ausgaben, die das Geschäftsjahr betreffen, sind in diesem Geschäftsjahr zu erfassen.
Für unterwegs befindliche Zahlungsein- und/oder. –ausgänge oder Rechnungen, die am 31.12. des Geschäftsjahres noch nicht eingegangen oder vom Bankkonto abgebucht wurden, sind Rechnungsabgrenzungsbuchungen zu bilden und zu buchen.
2. Für den Jahresabschluss ist der Vereinskassierer zuständig. Der Jahresabschluss ist bis zum 15. Februar des Folgejahres den Mitglieder des Vorstandes vorzulegen.
3. Vorlage des geprüften Jahresabschlusses an die Mitgliederversammlung soll spätestens im 2. Quartal des Folgejahres erfolgen.
4. Die Entlastung des Vereinskassierers und der Mitglieder des Vorstandes wird mit Anerkennung des Jahresabschlusses durch die Mitgliederversammlung vorgenommen.

§ 10 Prüfungswesen

1. § 11 der Vereinssatzung regelt die Prüfung und die Wahl der Kassenprüfer.
2. Die Prüfung des Jahresabschlusses soll rechtzeitig durch die Prüfer vorgenommen werden. Vor Prüfungsbeginn soll ein Informationsgespräch zwischen Prüfern, dem Vorstandsvorsitzenden und dem Vereinskassierer stattfinden.
3. Neben den satzungsmäßigen Prüfungen (§ 11 Vereinssatzung) gehört auch zur Prüfung die Beurteilung darüber, ob die Bestimmungen in der Vereinsfinanzordnung beachtet und eingehalten wurden.
4. Über eventuell festgestellte Beanstandungen während der Prüfung ist der Vorstand unmittelbar nach Feststellung durch die Prüfer zu unterrichten.
5. Über die erfolgte Prüfung ist von den Kassenprüfern ein Prüfungsbericht anzufertigen, der der Mitgliederversammlung vorzulegen und auch dort von den Prüfern vorzutragen ist.
6. Nach Fertigstellung des Prüfungsberichtes ist in einem gemeinsamen Abschlussgespräch zwischen Kassenprüfern und Vorstand ein Exemplar des Berichtes dem Vorstand auszuhändigen.

§ 11 Erstattung von Auslagen

Den Kassenprüfern werden die nachgewiesenen Kosten für die Kassenprüfung erstattet.

§ 12 Fachabteilungen

Für die nach § 9 der Vereinssatzung sportlich selbständigen Fachabteilungen gilt die Finanzordnung analog.

§ 13 Steuererklärungen

Die Buchführung des Gesamtvereins fällt in die Zuständigkeit des Vereinskassierers und wird mit Hilfe einer Software elektronisch nach einem vorgegebenen Kontenplan durchgeführt. Die für die Steuererklärungen erforderlichen Abschlüsse werden zeitnah zu den Steuererklärungs-terminen durchgeführt. Damit dies möglich ist, müssen die Abteilungskassierer ihre Buchungsbelege bis spätestens 7. Januar, 7. April, 7. Juli und 7. Oktober beim Vereinskassierer einreichen.

§ 14 Schlussbestimmungen

Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand nach Anhörung des Kassierers.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde auf der Mitgliederversammlung des Gesamtvereins am 21.08.2015 von den anwesenden Mitgliedern einstimmig beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Kommern, den 21. August 2015

Vorstand des VfL Kommern 1960 e.V.

gez.

Dr. H.-W. Garrelfs

Guido Bel

Ulrich Besecke