

Finanzordnung des SV Motor Eberswalde e.V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Verein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr soll vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Die Ausgaben müssen durch Einnahmen gedeckt seien.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins ist im Vorstand zu beraten und zu beschließen und der Mitgliederversammlung vorzustellen.
3. Folgende Einnahmen und Ausgaben sind vom Verein zu planen:

3.1 Einnahmen

- Mitgliedsbeiträge
- Spenden und Sponsoring
- Zuschüsse von Stadt, Landkreis, Land, KSB, LSB, Fachverbänden
- Eigenleistungen der Abteilungen
- Einnahmen aus Vermietung der vereinseigenen Sporthalle

3.2 Ausgaben

- Abführungen an KSB, LSB, Fachverbände
- Sportbetrieb
- Sportmaterial
- Unterhaltung und Betrieb der vereinseigenen Sporthalle
- Verwaltungskosten für die Geschäftsstelle

4. Die Abteilungen haben ihre Ein- und Ausgaben zu planen und folgende Aufgaben abzusichern:

- Wettkampfkosten
- Kosten für Übungsleitervergütung
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- Kosten für Anschaffung von Sportkleidung
- Reisekosten
- Beiträge an Fachverbände
- Kosten für Trainingslager
- Übungsleiter Aus- und Weiterbildung

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
2. Der Jahresabschluss ist von den Kassenprüfern gemäß Vereinssatzung zu prüfen. Kassenprüfungen können darüber hinaus unangemeldet durchgeführt werden.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Für den Nachweis der finanziellen Mittel ist ein Bankkonto zu führen.
2. Der Kassenwart ist für die ordnungsgemäße Nachweisführung der Einnahmen und Ausgaben verantwortlich.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Kassenwart und den Abteilungen nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß angewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für besondere Fälle zeitlich befristet genehmigt werden. Die Abrechnung hat fristgemäß zu erfolgen. Sonstige Vorschüsse sind formlos zu beantragen.

§ 5 Mitgliedsbeiträge

1. Für den Erwerb der Mitgliedschaft im Verein SV Motor Eberswalde ist für

- Personen ab 18 Jahre eine Aufnahmegebühr von 10,00 €
 - für Kinder und Jugendliche eine Aufnahmegebühr von 5,00 €
- zu erheben.
2. Der Mindestbeitrag für eine Mitgliedschaft im SV Motor Eberswalde beträgt grundsätzlich 5,00 € pro Monat.
 3. Die Höhe der Beiträge und die Zahlungsmodalitäten liegen in der Verantwortung der Abteilungsleitungen.
 4. Empfängern von staatlichen Leistungen und finanziell schwächer gestellten Mitgliedern kann auf Antrag durch die Abteilungsleitung eine Beitragsermäßigung gewährt werden.
 5. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein verwaltet. Von den Mitgliedsbeiträgen werden je Mitglied und Monat 2,00 € zur Finanzierung des Verwaltungsaufwandes einbehalten.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Bankvollmachten sind schriftlich zu hinterlegen. Zur Zahlungsanweisung sind stets zwei Unterschriften erforderlich. Die Vollmachten sind zu erteilen:
 - dem 1. Vorsitzenden,
 - dem Geschäftsführer und
 - dem Kassenwart.
2. Der Zahlungsverkehr ist über das Konto des Vereins nachzuweisen. Für tägliche Ein- und Ausgaben ist eine Kasse zu führen. Der Kassenbestand darf im Durchschnitt nicht mehr als 1.000,00 € betragen.
3. Vor Zahlungsanweisung muss jeder Beleg sachlich richtig gezeichnet sein. Für Abteilungen zeichnet in der Regel der Abteilungsleiter bzw. eine von ihm benannte Person. Für Geschäftsvorfälle in der Verwaltung zeichnet der Geschäftsführer oder der Kassenwart sachlich richtig.
4. Die bestätigten Belege sind dem Kassenwart unter Beachtung der Skontofristen rechtzeitig vorzulegen. Der Kassenwart legt die geprüften Belege den Berechtigten zur Zahlungsanweisung vor und veranlasst die Zahlung.
5. Für Großveranstaltungen ist vom Veranstalter ein Finanzplan zu erarbeiten und dem Geschäftsführer zu Bestätigung vorzulegen. Bei Bedarf ist ein Vorschuss mit Frist zur termingemäßen Abrechnung anzuweisen. Für

geringfügige Vorschüsse ist ein formloser Antrag an den Kassenwart zu stellen. Die Abrechnung hat zum vereinbarten Termin zu erfolgen. Zur Sicherung des Jahresabschlusses spätestens bis 30.12. des lfd. Kalenderjahres.

§ 7 Rechtsverbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a) dem 1. Vorsitzenden bis zu einem Betrag von 10.000 €
 - b) dem Vorstand bis zu einem Betrag von 50.000 €
 - c) dem Geschäftsführer und dem Abteilungsleiter im Rahmen ihrer Verantwortung bis zu einem Betrag von 1.000 €
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hier gegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

§ 8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Gegenstandsbezeichnung
 - Datum der Anschaffung
 - Abteilung und Aufbewahrungsort
4. Alle 2 Jahre sind von den Abteilungen Inventuren vorzunehmen und Veränderungen dem Vorstand anzuzeigen

§ 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Verein zu. Die Zuschüsse sind zweckentsprechend zu verwenden.

2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden und dementsprechend den Abteilungen nach der Anzahl ihrer Jugendlichen zuzuordnen.

§10 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung (FO) wurde von der Mitgliederversammlung am 03.07.2023 beschlossen und tritt am 01.01.2024 in Kraft. Alle vorherigen Finanzordnungen treten mit dem Beschluss außer Kraft.

Martin Hoeck

1. Vorsitzender