

FINANZORDNUNG

des

Weißenseer Fußball Club e.V.

beschlossen am 03.11.2003

Inhaltsverzeichnis

Grundsätze

§ 1 Finanzplan

§ 2 Vermögensverwaltung

§ 3 Zahlungsverkehr

§ 4 Ausführung des Finanzplanes und Finanzpläne der Abteilungen

§ 5 Kassenwesen

§ 6 Beiträge und Zuwendungen

§ 7 Aufbewahrung von Bargeld

§ 8 Jahresabschluß

§ 9 Kassenprüfung

§ 10 Schlußbestimmungen

Anlage zur Finanzordnung

Grundsätze

(1)

Die Finanzordnung regelt auf Grundlage der Satzung des Vereins die Organisation der finanziellen und wirtschaftlichen Tätigkeit.

(2)

Die Nutzung des Vereinseigentums an beweglichem und unbeweglichem Sachvermögen sowie an finanziellen und materiellen Mitteln hat ausschließlich der Erfüllung satzungsgemäßer Aufgaben zu dienen.

Das gilt auch für die Nutzung des auf vertraglicher Basis zur Verfügung stehenden Fremdeigentums.

(3)

Das Präsidium, der Vorstand, die Abteilungsleitungen und Vereinsmitglieder haben die Verwaltung und Verwendung des Sachvermögens und der materiellen und finanziellen Mittel nach den Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu organisieren und vorzunehmen.

(4)

Rechtsverbindlichkeiten mit finanziellen Auswirkungen dürfen nur von den in der Satzung § 3 (1) Ziff. 6 festgelegten Personen eingegangen werden.

Grundlage bildet der bestätigte Finanzplan des Vereins und der Abteilungen.

(5)

Finanzielle Mittel des Vereins, die nicht im Finanzplan der Abteilungen geplant sind, können in Ausnahmefällen mit ausführlicher Begründung beim Präsidium schriftlich beantragt werden.

§ 1 Finanzplan

(1)

Grundlagen für die finanzielle Tätigkeit des Vereins sind:

- der Finanzplan des Vereins
- die Finanzpläne der Abteilungen

Die Finanzpläne sind für das jeweilige Geschäftsjahr zu erarbeiten.

Die Gliederung/Kontierung wird für das jeweilige Geschäftsjahr vom Schatzmeister festgelegt.

(2)

Die Abteilungen erarbeiten bis zum 15.12. ihre Finanzpläne für das Folgejahr und reichen diese an das Präsidium ein.

(3)

Der Finanzplan des Vereins wird auf Grundlage der Finanzpläne der Abteilungen erarbeitet und vom Präsidium beschlossen. Nach Beschluß des Finanzplanes erhalten die Abteilungen die bestätigten Finanzpläne. Der Jahreshaushaltsplan des gesamten Vereins wird dann der Mitgliederversammlung zur Bestätigung und Beschlußfassung vorgelegt.

(4)

Bei vorliegender Notwendigkeit können von den Abteilungen zum 30.06. Anträge zur Änderung/Ergänzung des Finanzplanes an das Präsidium schriftlich eingereicht werden.

§ 2 Vermögensverwaltung

(1)

Das Vereinsvermögen setzt sich zusammen aus

- unbeweglichem Sachvermögen
- beweglichem Sachvermögen
- materiellen Mitteln
- finanziellen Mitteln

(2)

Das Vereinsvermögen ist buch- und karteimäßig zu erfassen und vollständig nachzuweisen.

Die personellen Zuständigkeiten der Nachweisführung und Verwaltung sind durch das Präsidium wie folgt festgelegt:

- der Schatzmeister
- die Abteilungsleiter
- der Zeugwart

(3)

Veränderungen am Vereinsvermögen sind belegmäßig zu erfassen und als Zu- bzw. Abgang in den Nachweisunterlagen zu kennzeichnen.

(4)

Vereinseigentum kann an Vereinsmitglieder mit schriftlicher Vereinbarung befristet verliehen werden. Die Zustimmung dazu erteilt grundsätzlich das Präsidium.

(5)

Die Ausleihe von Vereinsvermögen an andere Vereine oder Einrichtungen bedarf der Zustimmung des Präsidiums und ist vertraglich zu vereinbaren.

(6)

Auftretende Verluste an Vereinsvermögen sind dem Präsidium zu melden. Nach Klärung der Schuldfrage können Schadensersatzansprüche gestellt werden. Das gilt auch für das auf vertraglicher Vereinbarung vom Verein genutzte Sachvermögen.

(7)

Beim Austritt oder Ausschluß von Mitgliedern ist zur Nutzung oder zur Verfügung gestelltes oder ausgeliehenes Vereinsvermögen zurückzufordern oder zum Zeitwert in Rechnung zu stellen. Mitglieder, Mannschaften, Sportgruppen oder Abteilungen, die aus dem Verein ausscheiden, haben keinen Anspruch auf Vereinsvermögen.

§ 3 Zahlungsverkehr

(1)

Der Zahlungsverkehr im Verein ist möglichst bargeldlos über die durch das Präsidium eingerichteten Bankkonten abzuwickeln.

Die Verfügungsberechtigung ergibt sich aus der Satzung und wird vom Präsidium festgelegt.

(2)

Für alle Geldbewegungen (Bank/Handkasse) müssen aussagekräftige Einnahme- bzw. Ausgabebelege vorhanden sein.

(3)

Den Abteilungen, Sportgruppen und Mannschaften ist die Einrichtung eigener Bankkonten und Kassen nicht gestattet.

(4)

Vereinsgelder sind grundsätzlich über Bankkonten des Vereins, in Ausnahmefällen über die Vereinskasse abzuwickeln.

(5)

Der Bankverkehr ist grundsätzlich durch den vom Präsidium bestimmten Personenkreis laut Satzung abzuwickeln.

(6)

Private Verauslagungen von Finanzmitteln, ohne Antrag und Wissen des Präsidiums, sind unzulässig und werden nicht erstattet.

§ 4 Ausführung des Finanzplanes und Finanzpläne der Abteilungen

(1)

Das Präsidium ist für die ordnungsgemäße Verwaltung und Abrechnung des Vereinsvermögens verantwortlich.

(2)

Die Abteilungsleitungen führen die Abteilungsfinanzen auf der Grundlage des vom Präsidium bestätigten Finanzplanes nach folgenden Grundsätzen:

Ausgaben dürfen nur geleistet werden wenn

- diese im bestätigten Finanzplan enthalten sind
- die von der Abteilung zu erwirtschafteten Mittel zur Verfügung stehen

(3)

Die für die Finanzierung geplanter Ausgaben benötigten Vorschüsse sind rechtzeitig, mindestens jedoch 14 Arbeitstage vor Bedarf beim Schatzmeister schriftlich zu beantragen. Der Antrag muß die Unterschriften des festgelegten Personenkreises (siehe § 10 Abs. 1 dieser Ordnung) tragen.

(4)

Trainingslager sind grundsätzlich kostendeckend zu planen. In Einzelfällen kann das Präsidium auf schriftlichen Antrag Zuschüsse gewähren. Die Anträge sind entsprechend zu begründen.

(5)

7 Arbeitstage nach Abschluß der zu finanzierenden Maßnahme ist der Vorschuß beim Schatzmeister abzurechnen. Eine Saldierung der Einnahmen und Ausgaben ist nicht zulässig.
Neue Anträge auf Vorschüsse werden grundsätzlich erst nach Abrechnung vorangegangener Maßnahmen ausgezahlt.

(6)

Für die Beantragung von Zuschüssen auf der Grundlage von Beschlüssen des Senats, des LSB, seiner Fachverbände und anderer die den Sportverkehr betreffen ist das Präsidium, unter Mitwirkung der Abteilungen, zuständig.

§ 5 Kassenwesen

(1)

Unterschriftsberechtigt sind im Bank- und Zahlungsverkehr grundsätzlich mindestens 2 Mitglieder des Präsidiums.

(2)

Für die ordnungsgemäße Führung und Verwaltung der Vereinskasse ist der Schatzmeister verantwortlich.

Das Präsidium führt mindestens vierteljährlich eine Kassenkontrolle durch. Das Ergebnis ist formlos schriftlich festzuhalten.

Personen die ständige Vorschüsse für satzungsgemäße Ausgaben erhalten tragen für den Nachweis und die Verwendung die Verantwortung.

(3)

Für alle Ein- und Auszahlungen müssen aussagekräftige Belege vorliegen, aus denen Betrag, Verwendungszweck/Zahlungsgrund sowie Datum und Empfänger ersichtlich sein müssen.

(4)

Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs sind die Sprechstunden zu nutzen.

(5)

Alle Einnahmen und Ausgaben sind buchungsmäßig zu erfassen und abzurechnen.

§ 6 Beiträge und Zuwendungen

(1)

Die Höhe der von den Vereins- und zeitweiligen Mitgliedern zu zahlenden Beiträge und die Höhe der Aufnahmegebühr legt die Mitgliederversammlung fest. Für zeitweilige Mitglieder entfällt die

Aufnahmegebühr. Die Aufnahmegebühren fließen in den Gesamthaushalt des Vereins ein und sind für die Deckung nachfolgender Kosten zu verwenden:

- Anmeldungen beim Berliner Fußball - Verband e.V. (Spielerpässe)
- Budopässe und Jahressichtmarken beim JVB im ersten Jahr der Mitgliedschaft
- Verwaltungsaufwand für An- und Abmeldungen

(2)

Die Beitragssätze sind als Anlage zur Finanzordnung zu veröffentlichen.

(3)

Beiträge sind quartalsweise, halbjährlich oder jährlich im voraus zu entrichten. Bei Begleichung der Mitgliedsbeiträge durch einen Dauerauftrag sind auch monatliche Zahlungen möglich. Eine zeitweilige Freistellung von der Beitragszahlung ist auf Antrag an das Präsidium und durch dessen Beschluß für den Zeitraum von maximal 10 Monaten im Einzelfall nur dann möglich, wenn der Hauptwohnsitz in Berlin bleibt und eine Rückkehr in den Verein anschließend wieder erfolgt (Studienzwecken, Armee). Die Anträge sind schriftlich zu stellen und entsprechend zu begründen.

(4)

Die Beitragszahlung hat möglichst bargeldlos durch Auslösung eines Dauerauftrages zu erfolgen. In Ausnahmefällen sind auch Barzahlungen möglich.

(5)

Für die Finanzierung der Vereinsaufgaben ist eine Abführung von Beitragsanteilen der Abteilungen, die über eine Unterabrechnung (Buchungsunterkonten) verfügen, in Höhe von 20.- Euro pro Mitglied jährlich erforderlich. Die Abführung erfolgt bargeldlos durch Belastung der Buchungsunterkonten. Die Belastung erfolgt halbjährlich zum 15.06. und 15.12. jeden Jahres. Stichtag für die Festsetzung der Mitgliederzahl sind der 15.05. und der 15.11. des laufenden Kalenderjahres.

(6)

Alle ausgezahlten Honorare und Aufwandsentschädigungen an Übungsleiter, Betreuer, Funktionäre und Sportler unterliegen bezüglich der Versteuerung den gesetzlichen Regelungen. Die Verantwortung für die Abführung ggf. notwendiger Umlagen wie Steuern, Beiträge an die Kassen (Sozialabgaben) u.s.w. liegt bei den Empfängern genannter Leistungen, insofern keine Verträge im Sinne des Arbeitsrechtes geschlossen sind.

(7)

Eine Zahlung von Aufwandsentschädigungen an die Mitglieder des Präsidiums oder anderen Funktionären kann auf Beschluß des Präsidiums erfolgen und wird ferner im § 2 (5) der Vereinssatzung geregelt.

(8)

Kursgebühren werden gesondert nach Abstimmung durch das Präsidium mit den Fachverbänden festgelegt. Kurse sind 6 Wochen vor Beginn beim Präsidium anzumelden.

§ 7 Aufbewahrung von Bargeld

(1)

Vereinsgelder sind in verschlossenen Stahlbehältnissen, für Dritte unzugänglich, aufzubewahren.

(2)

Der Kassenbestand der Handkasse wird auf höchstens 300.-Euro festgelegt.

(3)

Für die Finanzierung von Kleinausgaben können Dauervorschüsse gewährt werden. Diese dürfen grundsätzlich nur zur Finanzierung des laufenden Sportbetriebes nach Absprache mit dem Schatzmeister eingesetzt werden. Die maximale Vorschusshöhe beträgt 300.- Euro.

§ 8 Jahresabschluß

(1)

Übergebene Vorschüsse sind von den Empfängern bis spätestens 15.12. des Jahres abzurechnen.

(2)

Der Jahresabschluß erfolgt über die PC Finanzbuchhaltung. Er hat lückenlos alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins zu beinhalten.

Die Schlußrechnung hat zum 05.01. jeden Jahres zu erfolgen.

Sie beinhaltet:

- die Höhe des Bestandes der Bankkonten
- die Höhe des Bestandes der Vereinskasse
- das Kontenjournal und den Nachweis der Unterkonten
- das Buchungsjournal mit allen Einzelbuchungen

(3)

Die Abteilungen erhalten bis zum 31.01. den entsprechenden Jahresabschluß zur Prüfung und Kontrolle.

(4)

Den Jahresabschluß des Vereins hat das Präsidium der Mitgliederversammlung vorzutragen.

§ 9 Kassenprüfung

(1)

Dem gewählten Prüfungsausschuß des Vereins ist in alle Unterlagen, die seine Prüfungstätigkeit erfordern, Einsicht zu gewähren. Die erforderlichen Auskünfte sind zu erteilen.

Die Prüfung soll 2 mal jährlich erfolgen. Entsprechende Prüfungsprotokolle sind anzufertigen.

(2)

Das Präsidium, der überprüfte Bereich und der Prüfungsausschuß erhalten je ein Exemplar des Protokolls zur Auswertung, Festlegung von Maßnahmen und der Kontrolle der Einhaltung vorgeschlagener Empfehlungen.

(3)

Von den Abteilungsleitungen ist die Einhaltung des Finanzplanes und der Bestimmungen der Finanzordnung zu kontrollieren.

(4)

Bei Bekanntwerden von Unregelmäßigkeiten hat eine Sofortinformation an das Präsidium zu erfolgen. Das Präsidium veranlaßt erforderliche Sofortmaßnahmen.

(5)

Der Prüfungsausschuss ist auch für die Prüfung des beweglichen und unbeweglichen Inventars verantwortlich. Nach deren Prüfung ist ebenso wie in den Absätzen. 1, 2, und 4 dieses Paragraphen zu verfahren.

(6)

Für die Verwaltung, Inventarisierung und Nachweisführung des beweglichen und unbeweglichen Vereinsvermögen zeichnet der Zeugwart Verantwortung.

§ 10 Schlußbestimmungen

(1)

Antragsberechtigt im Sinne des § 4 (3) dieser Ordnung sind:

- die Mitglieder des Präsidiums
- die Leiter der Abteilungen
- die Leiter der Arbeitsgruppen und Kommissionen
- der Zeugwart

(2)

Die Finanzordnung wurde durch das Präsidium am 03.11.2003 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Damit tritt die bisherige Finanzordnung in der Fassung vom 26.03.2001 außer Kraft.

(3)

Alle dieser Finanzordnung entgegenstehenden Festlegungen verlieren mit sofortiger Wirkung ihre Gültigkeit.