

Vorbemerkung

Zur Vereinfachung und zum besseren Verständnis wird in der Beitragsordnung die männliche Form der Anrede für beide Geschlechter verwendet.

Finanzordnung

1. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit
 1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erwartenden und erzielbaren Erträgen stehen. Bei den Ausgaben ist darüber hinaus das Prinzip der nachhaltigen Sicherung des Vereinsvermögens zu beachten.
 2. Für den Hauptverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
 3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips wird der Hauptverein jeder Abteilung grundsätzlich die Aufrechterhaltung des Sport- und Gesangsbetriebes ermöglichen.
 4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
2. Haushaltsplan
 1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom erweiterten Vorstand und den Abteilungen ein Haushaltsplan erstellt werden.
 2. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 15. November für das folgende Jahr beim Hauptkassierer einzureichen.
 3. Der Haushaltsplanentwurf für die Kostenstellen im Zuständigkeitsbereich des Hauptvereins wird vom Hauptkassierer im Einvernehmen mit dem Vorstand erstellt und im Finanzausschuss vorberaten. Das Ergebnis der Beratung wird dem Hauptausschuss zur Genehmigung vorgelegt. Der Hauptkassierer berichtet über die wesentlichen Punkte des Gesamthaushalts in der Jahreshauptversammlung.
 4. Die Beratungen über den Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins für das kommende Jahr sollen möglichst bis 31.12. des laufenden Jahres abgeschlossen sein.
 5. Vom Hauptverein werden folgende Aufwendungen übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 1. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 2. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter im Zuständigkeitsbereich des Hauptvereins
 3. Zuschüsse für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 4. Beiträge an die Dachverbände des Hauptvereins
 5. Versicherungen und Steuern, die beim Hauptverein anfallen, soweit planbar

6. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung
7. Kosten der Geschäftsstelle
8. Kosten der Geschäftsführung des Hauptvereins
9. Betriebs- und Energiekosten für vereinseigene Immobilien, sofern nicht einer Abteilung zuzuordnen
10. Kosten der Jahresfeier und anderer Veranstaltungen des Hauptvereins
11. Rückstellungen für Instandhaltung und Ersatz von Eigentum, das dem Hauptverein zugeordnet ist
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufwendungen übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 2. Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer
 3. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 4. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 5. Fahrgelderstattung
 6. Spielerspesen
 7. Werbekosten
 8. Strafgelder
 9. Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren
 10. Geschenke
 11. Gesellige Abteilungsveranstaltungen
 12. Trainingslager, Ausflüge u.Ä.
 13. Übungsleiterausbildung
 14. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 15. Abgaben an GEMA u.Ä. für Abteilungsveranstaltungen
7. Alle Aufwendungen des Vereins und der Abteilungen werden nach dem Kostenstellenprinzip grundsätzlich zugeordnet. Bei der Planung von Aufwendungen ist die Möglichkeit der Erlangung von Zuschüssen verantwortlich wahrzunehmen.
8. Wenn sich bis zur Haushaltsmeldung am 15.11. eines Jahres abzeichnet, dass eine Abteilung das Satzungsprinzip der Kostendeckung in den zwei letzten Jahren nicht eingehalten hat und die Finanzlage der Abteilung dadurch gefährdet ist, ist der Abteilungsleiter verpflichtet, dem Hauptausschuss möglichst bis zum 31.12. des laufenden Jahres schriftlich ein Konzept vorzulegen, das die finanzielle Situation, die künftige Entwicklung der Abteilung und Lösungsvorschläge für die Behebung des finanziellen Ungleichgewichts beinhaltet. Wird dieses Konzept im Interesse des Hauptvereins vom Hauptausschuss nicht akzeptiert, ist der Abteilungsleiter verpflichtet, in einer zeitnah anberaumten Abteilungsversammlung über die letzten beiden Geschäftsjahre zu berichten und einen Tagesordnungspunkt aufzunehmen, der einen kostendeckenden Abteilungsbeitrag zur Abstimmung stellt.
3. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel
 1. Alle Mitglieds- und Abteilungsbeiträge werden durch den Hauptverein

- eingezogen.
2. Lastschriftretouren werden einschließlich Gebühren von den Mitgliedern nachgefordert.
 3. Die eingezogenen Abteilungsbeiträge werden nach Ablauf der Widerspruchsfrist von 3 Monaten an die entsprechenden Abteilungskonten weitergeleitet.
 4. Kursgebühren und Entgelte für nicht geleistete Arbeitsstunden werden von den Abteilungen verwaltet.
 5. Von den Mitgliedsbeiträgen werden die Kosten des Hauptvereins, Ziff. 5.1 – 5.11, bestritten. Der Rest wird nach einem jährlich vom Hauptausschuss zu überprüfenden und ggf. neu festzulegenden Schlüssel an die Abteilungskassen weitergeleitet.
 6. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Abteilungsveranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht.
 7. Der Verein gewährt für Reisen, die in seinem Auftrag durchgeführt werden, auf entsprechenden Einzelnachweis Reisekostenersatz analog zum Landesreisekostengesetz von Baden-Württemberg. Darüber hinausgehende Mehrkosten werden nur in besonders begründeten Ausnahmefällen erstattet. Dabei sind die vorgegebenen Formulare unter Beachtung der dazugehörigen Erläuterungen zu verwenden.
 8. Ehrenamtsfreibetrag: Funktionsträgern des Vereins und seiner Abteilungen kann im Rahmen der satzungsmäßigen und gemeinnützigen Aufgabenstellung einmal im Jahr ein Ehrenamtsfreibetrag bis zum zulässigen Höchstbetrag gewährt werden (§ 3 Nr. 26 a EStG). Ausnahmen sind auf Antrag durch eine Entscheidung des erweiterten Vorstands möglich.
4. Mittelverwaltung
1. Die Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, sofern sie nicht den Hauptverein betreffen.
 2. Der Hauptkassierer verwaltet die Hauptvereinskasse.
 3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden nach Kostenstellen verbucht.
 4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer (über die Geschäftsstelle) und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie satzungsgemäß genehmigt und angewiesen sind, die Belege den gesetzlichen Anforderungen für Rechnungstellung entsprechen und ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
 5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung der Haushaltspläne in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
5. Abwicklung im Geschäftsjahr
1. Die Buchungsunterlagen für jeden Monat sind mit allen Originalbelegen bis zum 15. des Folgemonats bei der Geschäftsstelle einzureichen.
 2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, der den gesetzlichen Vorschriften entspricht.
 3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags für einen zusammenhän-

genden, einmaligen Finanzvorgang muss die zweckmäßige Berechtigung der Ausgabe durch Unterschrift bestätigt werden und zwar bis 100€ vom Abteilungskassierer, bis 800€ vom Abteilungsleiter und bis 1500€ vom Vorstand laut BGB (gilt nicht für Verbrauchsgüter und Sportlerausrüstung).

4. Ausgaben in Höhe von 1.500€ bis 8.000€ müssen vor Durchführung vom Hauptausschuss genehmigt und als Beschluss protokolliert werden.
 5. Beabsichtigte Ausgaben über 8.000€ werden auf die Tagesordnung der Jahreshauptversammlung gesetzt und müssen vor Durchführung von dieser genehmigt und als Beschluss protokolliert werden.
 6. Die Buchungen für alle Kostenstellen werden von der Geschäftsstelle des Vereins vorgenommen. Die Buchungsunterlagen können auf Anfrage (über die Geschäftsstelle an den Vorstand) während der Geschäftszeiten bei der Geschäftsstelle eingesehen werden.
 7. Die abteilungsbezogenen Kontenblätter werden den Abteilungen durch die Geschäftsstelle vierteljährlich zur Verfügung gestellt. Zwischenzeitliche Anforderungen sind jederzeit möglich. Damit soll gewährleistet werden, dass die Abteilungen jeweils auf dem aktuellen Buchungsstand sind.
6. Jahresabschluss
1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachweislich zusammengestellt werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schuldenaufstellung und Vermögensübersicht enthalten sein.
 2. Der Jahresabschluss ist gemäß der Satzung von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen.
 3. Im Hinblick auf das Geschäftsjahr müssen vom Vorstand, dem Hauptkassierer und den Abteilungsleitern der Eingang von Spenden und die Auszahlung von Übungsleitervergütungen bzw. Ehrenamtsfreibeträgen überwacht und die steuerlichen Richtlinien beachtet werden.
7. Inventar
1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
 2. Die Inventarliste muss enthalten:
 1. Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
 2. Anschaffungsdatum
 3. Bezeichnung des Gegenstandswerts
 4. Beschaffende Abteilung
 5. Aufbewahrungsort, Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
 3. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind wenn möglich zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Geräts bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Hauptvereinskasse oder der

Abteilungskasse unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

8. Abschluss von Verträgen, Eingehen von wiederkehrenden Verbindlichkeiten
 1. Die Genehmigung für das Eingehen von wiederkehrenden Rechtsverbindlichkeiten, die von einer Abteilung im Rahmen ihres Haushaltsplans finanziert werden soll, muss im Einzelfall beschlossen werden von:
 1. dem Vorstand bis zu einer Summe von 1.500 € Gesamtkosten pro Monat.
 2. dem Hauptausschuss für beabsichtigte Verbindlichkeiten zwischen 1.500 € und 3.000 € pro Monat (durch protokollierten Beschluss).
 3. der Jahreshauptversammlung für beabsichtigte Verbindlichkeiten mit einem Wert von über 3.000 € (durch protokollierten Beschluss).
 2. Die Genehmigung für das Eingehen von wiederkehrenden Rechtsverbindlichkeiten, die vom Hauptverein im Rahmen seines Haushaltsplans finanziert werden soll, muss im Einzelfall beschlossen werden von:
 1. dem Hauptausschuss für beabsichtigte Verbindlichkeiten bis 3.000 € pro Monat (durch protokollierten Beschluss).
 2. der Jahreshauptversammlung für beabsichtigte Verbindlichkeiten mit einem Wert von über 3.000 € (durch protokollierten Beschluss).
 3. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Die Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden.

Abteilungsleiter und andere 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 verändern.
9. Inkrafttreten
 - Diese Finanzordnung des Vereins tritt mit dem Beschluss des Hauptausschusses vom 18. Februar 2015 in Kraft.