



Finanzordnung

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen.
- 2) Für den Verein und für jede Abteilung gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplans. Abweichungen vom Kostendeckungsprinzip müssen vom erweiterten Vorstand beschlossen werden.
- 3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips soll der Verein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.

§ 2 Haushaltsplan

- 1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Kassenwart Sport ein Haushaltsplan für den Verein aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sinnvoll und für Dritte nachvollziehbar gegliedert sein.
- 2) Die Bedarfsanmeldungen der Abteilungen zum Haushaltsplan sind bis zum 15. November für das folgende Jahr beim Kassenwart Sport einzureichen.
- 3) Der Haushaltsplan wird im erweiterten Vorstand beraten und von der Mitgliederversammlung genehmigt. Die Beratung über den Haushaltsplan findet bis zur 3. Dezemberwoche statt.
- 4) Vom Verein werden die Kosten für die Durchführung des Sportbetriebs und der Verwaltungsaufgaben zentral übernommen und im Haushaltsplan aufgeführte weitere Kosten, sofern nicht nachstehend anderslautende Regelungen aufgeführt sind.
- 5) Von den Abteilungen werden folgende Kosten übernommen und über den Kassenwart Sport abgerechnet:
 - a) sportartbedingte Sondernutzungsentgelte an Dritte
 - b) Geschenke, gesellige Veranstaltungen der Abteilungen
 - c) Trainingslager, Ausflüge und ÄhnlichesDiese müssen als Bedarf zum Haushaltsplan angemeldet werden.

§ 3 Jahresabschluss

- 1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss soll darüber hinaus eine Vermögens- und Schuldenübersicht enthalten sein.
- 2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 15 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- 3) Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung ausgelegt. Der Ort der Auslegung und der Zeitraum der Einsichtnahme werden auf der Internetseite des Vereins (www.schellhorner-gilde.de) bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- 1) Alle Geschäftsvorfälle werden über das Vereinskonto abgewickelt.
- 2) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen sollen abteilungsweise verbucht werden.
- 3) Zahlungen werden vom Kassenwart Sport nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß belegt sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 4) Der Kassenwart Sport und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.



- 5) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom geschäftsführenden Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. für Großveranstaltungen der Abteilungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Kassenwart Sport vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten oder Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1) Alle Mitgliedsbeiträge wie auch Abteilungsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
- 2) Die Abteilungsbeiträge stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
- 3) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen der Abteilungen werden über das Vereinskonto verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Vereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- 4) Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden den Abteilungen anteilig zugewiesen. Sie müssen aus steuerlichen Gründen direkt über das Vereinskonto abgewickelt werden.

§ 6 Zahlungsverkehr

- 1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss mindestens ein Datum, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
- 3) Bei Sammelabrechnungen sollen die Gesamtsumme und die Zahl der Unterbelege auf einem Deckblatt vermerkt werden.
- 4) Die Rechnungen sind dem Kassenwart Sport unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 5) Wegen des Jahresabschlusses sind Auslagen zum 15.12. des auslaufenden Jahres mit dem Kassenwart Sport abzurechnen.
- 6) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart Sport gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1) Das Eingehen von Dauerschuldverhältnissen im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall dem 1. Ältermann oder dem 2. Ältermann gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied vorbehalten.
- 2) Der Kassenwart Sport ist berechtigt, Verbindlichkeiten für seinen Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
- 3) Sonstige Rechtsverbindlichkeiten dürfen nur im Rahmen des Haushaltsplans eingegangen werden.

§ 8 Spenden

- 1) Der Verein ist im Rahmen der erteilten Feststellung der Gemeinnützigkeit berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- 2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen dem Verein unter Angabe der Anschrift des Spenders überwiesen werden.
- 3) Spenden kommen dem gesamten Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.



§ 9 Inventar

- 1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Kassenwart Sport ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- 2) Es sind alle Gegenstände, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind, mit einem Anschaffungswert von über 250,00 Euro netto aufzunehmen.
- 3) Das Inventarverzeichnis muss enthalten:
 - a) Anschaffungsdatum
 - b) Bezeichnung des Gegenstandes
 - c) Anschaffungs- und Zeitwert
 - d) beschaffende Abteilung
 - e) Aufbewahrungsort
- 4) Dem Haushaltsplan ist das Inventarverzeichnis beizufügen.
- 5) Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- 6) Unbrauchbare bzw. überzählige Gegenstände sind mit Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss dem Vereinskonto zugeführt werden. Über verschenkte oder verschrottete Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

- 1) Öffentliche Zuschüsse fließen dem gesamten Verein zu, wenn sie nicht für eine bestimmte Abteilung oder einen bestimmten Zweck eingeworben wurden.
- 2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden anteilig an die Abteilungen verteilt.
- 3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 27. Februar 2026 in Kraft.