

Finanzordnung

Präambel

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu führen. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen der Haushaltsplanung. Alle Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwartenden Ergebnissen stehen.

§1 Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan richtet sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins.
2. Der Haushaltsplanentwurf wird vom Präsidiumsmitglied für Finanzen erstellt.
3. Der Haushaltsplanentwurf wird vom Präsidium beraten und in die Mitgliederversammlung als Antrag eingebracht.

§2 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben dargestellt werden, eine Saldierung erfolgt nicht. Darüber hinaus muss eine Inventarliste und eine Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 13 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

§3 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Präsidiumsmitglied für Finanzen abgewickelt.
2. Zahlungen werden vom Präsidiumsmitglied für Finanzen nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind.
3. Alle Präsidiumsmitglieder sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

§4 Erhebung

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Präsidiumsmitglied für Finanzen erhoben und im Beitragsbuch verbucht.

§5 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg (Quittung) vorhanden sein. Der Beleg muss den Ort und Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Der Beleg muss vom Zahlungsempfänger abgezeichnet sein.
3. Bei Auslagenabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Alle Schreiben, die Forderung oder Guthaben gegenüber dem Verein oder Anträge der Mitglieder über jegliche Art der Förderung darstellen sind umgehend im Original dem Vizepräsidenten für Finanzen vorzulegen und dürfen nur in Absprache mit dem Vizepräsidenten für Finanzen von anderen Präsidiumsmitgliedern bearbeitet werden.
5. Rechnungen sollen unter Beachtung von Skonto-Fristen beglichen werden.

§6 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 1. Präsidiumsmitglieder bis zu einer Summe von 200,- EUR
 2. Das Präsidium bis zu einem Betrag von 10.000,- EUR
2. Dauerschuldverhältnisse müssen vom Präsidium genehmigt werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§7 Ausgaben

1. Der Haushaltsplan stellt das maximal verfügbare Budget da.
2. Es können keine Verbindlichkeiten über die Budgets der einzelnen Konten eingegangen werden. In Rücksprache mit dem Vizepräsidenten für Finanzen können Budgetgelder aus dem Hausplan verschoben werden. Bei Überschreitung des Gesamthaushalts bedarf es der Zustimmung des Präsidiums.

§8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden ohne einen bestimmten Verwendungszweck kommen dem gesamt Haushaltsplan zu gute.

§9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von dem Vizepräsidenten für Finanzen ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände mit einem Wert über 80,00 EUR aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 1. Anschaffungsdatum
 2. Bezeichnung des Gegenstandes
 3. Anschaffungs- und Zeitwert
 4. Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)

§10 Zuschüsse

1. Zweckgebundene Zuschüsse werden den jeweiligen Konten vom Präsidiumsmitglied für Finanzen zu geordnet.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§11 Haushaltsplan

1. Die Unterstützung unserer Mitgliedsvereine ist ein wesentlicher Zweck des BSB.
 1. Damit ist eine aktive Unterstützung der Mitgliedsvereine im Sinne einer modernen Sportentwicklung auf der Basis unserer Leitlinien, insbesondere in den Breitensportlichen Schwerpunkten wie Kinder-, Gesundheits-, Senioren-, Mädchen- und Frauensport, Integration von sozial Benachteiligten und Migranten sowie in der Personal- und Organisationsentwicklung möglich.

2. Desweiteren fällt darunter Traditionspflege und das Initiieren von Projekte sowie Maßnahmen zur Verbesserung der Sportinfrastruktur.
2. Die finanzielle Hilfe im folgenden Abschnitt 3 ist erst nach Ausschöpfung der Möglichkeiten des Förderprogramms 'Vereinsentwicklung' des LSB möglich.
3. Die Mitgliedsvereine können (unter anderem) für folgende zwei Arten von Veranstaltungen Unterstützung aus der Haushaltsposition „Unterstützung von Veranstaltungen“ beantragen. Anträge können nur durch einen Beschluss des Präsidiums stattgegeben werden, solange der Haushaltsposten noch nicht ausgeschöpft ist.
 1. Sportliche Vereinsveranstaltungen, bis zu einem Betrag von 50,00 EUR einer im Bezirk Mitte im Verein betriebenen Sportart mit einem Bezug (Starterfeld, Bekanntheitsgrad) über das Bundesland Berlin hinaus.
 2. Veranstaltungen, bis zu einem Betrag von 200 EUR, die ein Vereinsjubiläum glatt durch 25 teilbares feiert und dazu LSB, Vertreter des Bezirks Mitte, anderer Fachverbände und der Bezirkssportbund in Mitte e.V. eingeladen sind.

§ 12 Handkasse

1. Zur Erledigung von kleineren Geschäftsvorgängen bis zu einer Höhe von 50,00 EUR (je Beleg) wird eine Handkasse eingerichtet.
2. Die Verwaltung der Handkasse obliegt dem Vizepräsidenten für Finanzen und kann an andere Präsidiumsmitgliedern oder Vereinsangestellte delegiert werden.
3. Ab einer Unterschreitung des Bestandes von 100,00 EUR wird durch den Vizepräsidenten der Finanzen eine Kassenprüfung durchgeführt.
4. Die Kassenprüfung soll feststellen
 1. Ob für die Differenz zur letzten Prüfung mit den Belegen der Geldeinnahmen und Geldausgaben nachweisen lässt,
 2. Ob die Belege den Vereinszweck erfüllen bzw. der Präambel dieser Satzung entsprechen.
 3. Für alle Differenzen zwischen Bareinlage, Belegen und letzter Prüfungsstand kommt die verwaltende Person persönlich haftend auf.
5. Erst nach Ausgleich möglicher Differenzen und inhaltliche Prüfung aller Belege wird die Kasse wieder auf einen Bestand vom Präsidiumsmitglied für Finanzen wieder auf 500,00 EUR aufgefüllt.

§13 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch das Präsidium am 7.03.2013 in Kraft.