

Flensburger Schwimmklub von 1930 e. V.



Die am 06.03.2008 geänderte Satzung des Flensburger Schwimmklubs von 1930 e. V. sieht in § 19 vor, dass sich der Flensburger Schwimmklub von 1930 e. V. eine Finanzordnung gibt, nach denen der Vorstand und die Ausschüsse zu verfahren haben. Auf dieser Grundlage beschließt die Jahreshauptversammlung am 06.03.2008 folgende

Finanzordnung

§ 1

Allgemeines

- (1) Der Flensburger Schwimmklub von 1930 e. V. (FSK) ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Im Laufe des Haushaltsjahres dürfen die Ausgaben die Einnahmen grundsätzlich nicht übersteigen.
- (2) Die Haushaltsmittel des FSK dürfen ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder des FSK erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder aus diesen Mitteln keinerlei Zuwendungen.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (4) Für die aus Mitteln des FSK erfolgende Gewährung von Zuschüssen, Erstattung von Auslagen, Übernahme von Kosten und Zahlung von Aufwandsentschädigungen wird der Vorstand ermächtigt, „Richtlinien über finanzielle Leistungen des FSK - Leistungsordnung“ zu beschließen. Diese „Richtlinien über finanzielle Leistungen des FSK - Leistungsordnung“ gelten als eine Entscheidung im Sinne § 4 Abs. 1 letzter Spiegelstrich.

§ 2

Grundlagen der Finanzwirtschaft

- (1) Entsprechend § 11 Abs. 6 Buchst. m) der Satzung genehmigt die Jahreshauptversammlung den Haushaltsplan auf der Grundlage eines gemeinsam mit der Einladung und der Tagesordnung für die Jahreshauptversammlung versandten Haushaltsplanentwurfs, ggf. mit von der Jahreshauptversammlung vorgenommenen Änderungen des Entwurfs.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf ist zuvor seitens des Kassenwartes bis zum 20. Januar eines jeden Jahres zu erstellen und in der darauf folgenden Vorstandssitzung zu beraten und ggf. mit Änderungen zu beschließen (§ 22 der Satzung).
- (3) Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel.

- (4) Mehreinnahmen oder Minderausgaben im Laufe des Haushaltsjahres können aufgrund eines Vorstandsbeschlusses für Mehrausgaben im Rahmen des § 1 Abs. 2 dieser Finanzordnung verwendet werden.

§ 3

Gestaltung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Haushaltsjahres aufzustellen. Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr, also vom 01.01. bis 31.12. eines jeden Jahres.
- (2) Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben nach dem als Anlage 1 dieser Finanzordnung beigefügten Muster mit den dort genannten Haushaltsstellen zu gliedern. Erforderlichenfalls können weitere Haushaltsstellen hinzugefügt werden.
- (3) Es müssen im Haushaltsplan alle vorausschaubaren Einnahmen und Ausgaben des kommenden Haushaltsjahres enthalten sein. Ferner sind dem Haushaltsplan zu Vergleichszwecken die Soll- und Ist-Zahlen hinzuzufügen.
- (4) Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Von den Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen werden; auf Ausgaben dürfen vorweg keine Einnahmen angerechnet werden. Es gilt ein absolutes Bruttoprinzip.
- (5) Die Einnahmen sind nach ihrer Herkunft, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. Für den gleichen Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen veranschlagt werden.
- (6) Die Ausgaben sind in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt werden; auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken.

§ 4

Übergangswirtschaft

Liegt zu Beginn eines Haushaltsjahres ein rechtswirksamer Haushaltsplan noch nicht vor, ist der Kassenwart befugt, bei sparsamster Verwendung der Mittel die unumgänglich notwendigen Ausgaben zu leisten. Diese dürfen nur im Rahmen der Ansätze des Vorjahres geleistet werden. Rechtlichen Verpflichtungen ist in voller Höhe nachzukommen.

§ 5

Ausführung des Haushaltplanes

- (1) Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel obliegt dem Kassenwart und den Vorstandsmitgliedern im Rahmen der zu ihrem Sachgebiet zählenden Haushaltansätze. Die Mittel sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.
- (2) Grundsätzlich bedarf es zur Abgabe von Verpflichtungserklärungen eines Vorstandsbeschlusses. § 6 dieser Ordnung ist zu beachten.

- (3) Abweichend von Abs. 2 werden der 1. Vorsitzende und der Kassenwart ermächtigt, ohne Vorstandsbeschluss Verpflichtungserklärungen bis zu einem Betrag von 500 Euro je Geschäftsfall abzugeben.
- (4) Durch den Haushaltsplan wird der Kassenwart zur Leistung von Ausgaben zu den im Haushaltsplan verzeichneten Zwecken und bis zur jeweils vorgesehenen Höhe ermächtigt. Die weiteren FSK-Ordnungen sind jeweils zu beachten.
- (5) Die Ansätze sind grundsätzlich wie im Haushaltsplan ausgewiesen zweckgebunden.
- (6) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind grundsätzlich unzulässig. Haushaltsüberschreitende Ausgaben dürfen nur dann geleistet werden, wenn sie durch entsprechende zusätzliche Einnahmen oder durch Minderausgaben bei anderen Haushaltsstellen gedeckt sind (§ 2 Abs. 4). Über- und außerplanmäßigen Ausgaben dürfen nur dann geleistet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf vorliegt; sie bedürfen in jedem Fall der vorherigen Genehmigung durch den Vorstand.
- (7) Sonderkonten oder -kassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (Beispiel: Veranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Auflösung der Sonderkonten/-kassen muss in diesen Fällen spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Kassenwart vorzunehmen.
- (8) Der Kassenwart hat dem Vorstand vierteljährlich einen schriftlichen Bericht über die Ausführung des Haushaltsplanes des jeweils vorhergehenden Vierteljahres zu erstatten. Dieser Vierteljahresbericht ist jeweils in der dem abgelaufenen Vierteljahr - maßgeblich sind die Daten 31.03., 30.06. und 30.09. eines jeden Jahres - übernächsten Vorstandssitzung vorzulegen.
- (9) Gegenüber dem 1. Vorsitzenden hat der Kassenwart monatlich bis jeweils zum Ende des folgenden Monats eine Liquiditätsprüfung und -planung vorzulegen. Zu jeder Vorstandssitzung hat der Kassenwart dem Vorstand Kassen- und Kontobestände mitzuteilen sowie die Mitgliederentwicklung seit der letzten Vorstandssitzung darzustellen.

§ 6

Budgetierungsverfahren

- (1) Abweichend von § 5 Abs. 2 kann für bestimmte Vorstandssachgebiete das Budgetierungsverfahren eingeführt werden.
- (2) Budgetierung bedeutet, dass das jeweilige Vorstandssachgebiet in Höhe eines Betrages, der vom Vorstand jährlich festgelegt wird, für die im Haushalt vorgesehenen Maßnahmen und Initiativen ohne weiteren Vorstandsbeschluss Verfügungen veranlassen kann. Dabei ist stets darauf zu achten, dass es sich hierbei um ein Netto-Budget handeln muss, d. h. also, dass die für die Deckung der Ausgaben vorgesehenen Einnahmen zu erzielen sind (Beispiel: Für ein Trainingslager entstehen 1.000 Euro Ausgaben, 250 Euro Einnahmen durch Teilnehmerbeiträge sind vorgesehen; ergibt somit ein Budget von 750 Euro).

- (3) Für die FSK-Jugend ist in jedem Fall ein Budgetierungsverfahren vorzusehen, da die FSK-Jugend unbedingt selbstständig arbeiten soll und muss.
- (4) Weitere Vorstandssachgebiete, die für ein Budgetierungsverfahren vorgesehen werden können, sind u. a.
 - a) Schwimmwart für Einladungswettkämpfe und Trainingslager,
 - b) Seniorenwart für Einladungswettkämpfe und Trainingslager,
 - c) Pressewart für Öffentlichkeitsmaßnahmen und Vereinsinformationen.
- (5) Wird das Budgetierungsverfahren durchgeführt, bleibt § 7 unberührt. Alle Kassengeschäfte werden durch den Kassenwart abgewickelt. Die zur Durchführung des Budgetierungsverfahrens Berechtigten sind dafür verantwortlich, dass alle Rechnungen und Belege vollständig und nachprüfbar dem Kassenwart zum Vollzug und zur Rechnungslegung zugeleitet werden.

§ 7

Zahlungsverkehr

- (1) Die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte einschließlich des Einzuges der Mitgliedsbeiträge obliegt dem Kassenwart.
- (2) Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos über die Konten des FSK abzuwickeln.
- (3) Zahlungsverkehr mit Bargeld ist auf ein unerlässliches Maß einzuschränken (Beispiele: Imbissstand bei Wettkämpfen, Direkt-Verkauf von Vereinskleidung). Bargeld-Einnahmen sind unverzüglich auf ein Konto des FSK einzuzahlen und der eingezahlte Betrag sowie der Einzahlungsgrund - ggf. mit einer Abrechnung der Maßnahme - dem Kassenwart mitzuteilen.
- (4) Verfügungen über die Konten des FSK dürfen nur vom Kassenwart oder vom 1. Vorsitzenden, jeder für sich allein, vorgenommen werden.
- (5) Die Geschäftsvorfälle sind nach den Regeln der doppelten Buchführung vollständig zu erfassen.
- (6) Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Die Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit ist von dem für die Rechnung verantwortlichen Vorstandsmitglied vorzunehmen und auf der Rechnung entsprechend zu vermerken.
- (7) Über jeden Geschäftsvorfall muss ein Beleg vorhanden sein; es darf keine Buchung ohne Beleg vorgenommen werden.
- (8) Vorschüsse sind unmittelbar nach Beendigung der Maßnahme - spätestens nach einem Monat - abzurechnen.
- (9) Für die einzelnen von Mitgliedern zu zahlenden Beiträge, Entgelte und dergl. wird der Vorstand ermächtigt, eine „Entgeltordnung“ zu beschließen. Diese „Entgeltordnung“ gilt als eine Entscheidung im Sinne § 4 Abs. 1 letzter Spiegelstrich der Satzung.

§ 8

Rechnungslegung

- (1) Der Kassenwart hat am Ende des Haushaltsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss zu erstellen. Im Jahresabschluss muss eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Rechnung des laufenden Jahres zu erfassen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (3) Einnahmen und Ausgaben im Folgejahr, die sich auf einen zum abgelaufenen Haushaltsjahr gehörigen Zeitraum beziehen, und Einnahmen und Ausgaben im laufenden Jahr, die sich auf einen das Folgejahr betreffenden Zeitraum beziehen, sind rechnungsmäßig abzugrenzen.
- (4) Der Kassenwart hat den Jahresabschluss des vergangenen Jahres den Mitgliedern auf der folgenden Jahreshauptversammlung in Form einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung vorzulegen.

§ 9

Prüfungswesen

- (1) Die von den Mitgliedern auf der Jahreshauptversammlung gewählten Kassenprüfer (§ 24 der Satzung) haben die Kasse gemeinsam zu prüfen.
- (2) Die Kassenprüfer haben festzustellen ob
 - a) der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 - b) die Einnahmen- und Ausgabenbelege vollständig, sachlich festgestellt und rechnerisch richtig sind sowie
 - c) alle Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft und Ausgaben zweckentsprechend getätigt worden sind.
- (3) Den Kassenprüfern obliegt ferner die regelmäßige Überprüfung der Bargeldbestände.
- (4) Zur Durchführung der in Abs. 2 und 3 genannten Aufgaben ist den Kassenprüfern jederzeit Einblick in die Konten sowie sämtliche Belege zu geben.
- (5) Über jede Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.
- (6) Nach Prüfung und Anerkennung des Jahresabschlusses durch die Kassenprüfer empfehlen diese den Mitgliedern auf der folgenden Jahreshauptversammlung die Entlastung des Kassenwartes.

§ 10

Erlöse aus Werbeverträgen

Einzelne Gruppen des FSK sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbemaßnahmen müssen dem FSK als Vertragspartner zufließen.

Auch Werbung auf Sportbekleidung ist in jedem Fall direkt über die Vereinskasse abzugerechnen.

§ 11

Spenden und Spendenbescheinigungen

- (1) Der Verein ist berechtigt, selbst Spendenbescheinigungen für steuerliche Zwecke an Spender auszustellen. Sie sind nach amtlichem Muster auszufertigen. Hierüber hat der Kassenwart einen Nachweis zu führen. Eine Kopie ist grundsätzlich beim Nachweis abzulegen.
- (2) Spenden, für die eine Spendenbescheinigung gewünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung auf das Vereinskonto überwiesen werden. Bei Fehlen einer Zweckbestimmung entscheidet der Vorstand über die Verwendung der Spenden.
- (3) Spendenbescheinigungen sind ausschließlich vom Kassenwart auszustellen.

§ 12

Zuschüsse

- (1) Der Kassenwart ist verpflichtet, Zuschussmöglichkeiten von Dritten - gleich welcher Art - auszus schöpfen und diese ggf. bereits bei Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs zu berücksichtigen.
- (2) Alle Vorstandsmitglieder haben darauf zu achten, ob für die von ihnen geplanten und durchgeführten Maßnahmen Zuschüsse von Dritten bewilligt werden können. Informationen über mögliche Zuschüsse haben die Vorstandsmitglieder unverzüglich dem Kassenwart mitzuteilen. Bei Maßnahmen haben die Vorstandsmitglieder unbedingt die für die Gewährung von Zuschüssen vorgeschriebenen Erfordernisse einzuhalten (Beispiel: unterzeichnete Teilnehmerlisten mit Anschriften).
- (3) Die Beantragung von Zuschüssen obliegt ausschließlich dem Kassenwart.

§ 13

Beitragsermäßigung und -erlass

Die Voraussetzungen für eine Beitragsermäßigung und dergl. regelt die vom Vorstand zu beschließende Entgeltordnung (§ 7 Abs. 9).

§ 14

Schlussbestimmungen

- (1) Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand auf Empfehlung oder nach vorheriger Stellungnahme des Kassenwartes.

(2) Diese Finanzordnung für den Flensburger Schwimmklub von 1930 e. V. wurde in der Jahreshauptversammlung am 06.03.2008 beschlossen und tritt nach Beschlussfassung sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die Finanzordnung vom 26.06.2001, erlassen vom Vorstand, außer Kraft.

Flensburg, 6. März 2008

gez. Michael Draeger

Michael Draeger
1. Vorsitzender

Flensburger Schwimmklub von 1930 e. V.

Haushaltsplan-Entwurf für das Jahr _____

Einnahmen

Haushaltsabschnitt	Soll _____	Haushalts- unterabschnitt	Soll _____	davon		Soll _____	Ist _____	Differenz Soll/Ist _____	Anmerkungen
				ordentl.	außerordent.				
Mitgliedsbeiträge	0 €	Vereinsbeiträge						0 €	
		Beiträge Anfängerkurse							
		Aufnahmegebühren							
Umlagen für	0 €	Trainingsumlage						0 €	
		Versicherungsbeiträge							
		Registrierungsgebühren							
		Lizenzierungsgebühren							
Zuschüsse für	0 €	Hallennutzung						0 €	
		Jugendmaßnahmen							
		Jugendsportmittel							
		Meisterschaften							
		Erstregistrierung							
		Sportjugend S-H							
		Sportmittel							
		Investitionen							
Sonstige									
Wettkämpfe	0 €	Int. Förde-Masters						0 €	
		Int. Fördepokal							
		Vereinsmeisterschaft							
		Aussteller							
		Sonstiges							
Spenden und Sponsoring	0 €	Allgemeine Spenden						0 €	
		Zweckgebundene Spenden							
		Spenden Wettkämpfe							
		Sachspenden							
		Sponsoring							
Sonstige Einnahme	0 €	Anzeigen FSK-Aktuell						0 €	
		Vereinskleidung							
		Trainingsmaterial							
		Eigenbeteiligungen allg.							
		Eigenbeteiligung Jugend							
		Zinsen							

