

Finanzordnung des Universitätssportvereins Erfurt e.V.

- beschlossen auf der Delegiertenversammlung am 21.11.2018

Präambel

Die Gliederung des Vereins ergibt sich aus der Satzung. Diese Finanzordnung regelt zusätzlich und näher einheitliche Vorgaben zum Führen der Finanzgeschäfte des Vereins. Soweit Vorgaben in der Finanzordnung den Gesamtverein betreffen, gelten diese ausnahmslos auch für die Abteilungen. Soweit dies nachstehend nicht ausdrücklich zugelassen ist, können die Abteilungen „nur“ strengere Regeln praktizieren bzw. sich auferlegen. Die Abteilungen dürfen also die hier festgelegten Mindeststandards grundsätzlich nicht unterschreiten bzw. aufweichen.

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im Verein

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr soll ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er soll alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben umfassen.
Für die Abteilungen ist der Haushaltsplan vom Abteilungsleiter und Kassenwart zu erarbeiten. Der Haushaltsplan soll dem Vorstand bis zum 15. Oktober des Jahres für das Folgejahr zur Beschlussfassung vorgelegt werden. (Anm.: Also erstmals zum 15.10.2019 für das Haushaltsjahr 2020.)
2. Für den Gesamtverein soll der Haushaltsplan vom Vorstand bis zum 15. November des Jahres für das Folgejahr beschlossen werden. (Anm.: Also erstmals zum 15.11.2019 für das Haushaltsjahr 2020.)
3. Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltplans des Gesamtvereins, die Kassenwarte den der Abteilung.
4. Vom Haushaltsplan abweichende Einnahmen und Ausgaben ab EUR 500,00 sind dem geschäftsführenden Vorstand unverzüglich nach Kenntnis anzuzeigen.
5. Der Haushaltsplan ist nach einer vom Vorstand zu beschließenden Gliederung aufzustellen.

§ 3 Jahresabschluss

Der Jahresabschluss enthält alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins für das abgelaufene Geschäftsjahr. Bestandteil des Jahresabschlusses ist darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins. Im Rahmen der Vermögensaufstellung gilt für das Inventar ergänzend § 5.

§ 4 Kassenprüfung

Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 13 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig.

§ 5 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars im Gesamtverein ist von jeder Abteilung und der Geschäftsstelle eine Inventar-Verzeichnis jeweils auf den 31.12. eines jeden Jahres anzulegen. Darin sind alle Gegenstände ab einem Anschaffungswert von 450,00 EUR aufzunehmen. Die Vorlage des Inventar-Verzeichnisses hat bis spätestens 31.01. des Folgejahres an den Vorstand zu erfolgen.
2. Das Inventar-Verzeichnis muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum,
 - Bezeichnung des Gegenstands,
 - Anschaffungswert,
 - Aufbewahrungsort (nur für interne Zwecke),
 - Angaben zu Abgängen im lfd. Jahr / ggf. Verminderung der Stückzahl zum VorjahrDer Vorstand beschließt ein Vordruckmuster, welches dann zu verwenden ist.
3. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.
4. Sofern keine aufzunehmenden Gegenstände vorhanden oder Veränderungen zum Vorjahr anzugeben sind, ist auf den jeweiligen Stichtag eine „Null-Meldung“ abzugeben.
5. Sportartspezifische Geräte und abteilungsbezogene Kleingeräte obliegen der Aufsicht und Verwaltung der betroffenen Abteilung.

§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinsfinanzen über diverse Vereinskonto und eine Vereinskasse. Sofern erforderlich, wird vom Vereinsvorstand entschieden, welche Abteilung ein eigenes Konto und eine eigene Kasse führen. Die Abteilungsleiter und Kassenwarte werden darüber unterrichtet und vom Gesamtvorstand eingewiesen.

2. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten liegt beim geschäftsführenden Vorstand. Er erteilt ggf. weitere Kontovollmachten.
3. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
4. Ausgaben dürfen nur getätigt werden, wenn im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Sollte dies nicht der Fall sein ist umgehend der Gesamtvorstand zu informieren.
5. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, ggf. die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Aus dem Beleg sollen nach Möglichkeit zudem der Aussteller, der Empfänger der Ausgabe bzw. die Herkunft der Einnahme ersichtlich sein.
6. Zahlungen werden vom Schatzmeister bzw. Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind. Zu einer ordnungsgemäßen Zahlung gehört eine ordnungsgemäß vorliegende Rechnung; bei Ausgaben über EUR 500,00 ist zuvor ein entsprechendes Angebot einzuholen. Auf die Einholung eines Angebotes kann verzichtet werden, sofern es sich um wiederkehrende Ausgaben (z. B. für Sportbekleidung oder -geräte) handelt.
7. Zahlungen an Vereinsmitglieder auf verauslagte Kosten dürfen nur geleistet werden, wenn der der Erstattung zugrundeliegende Originalbeleg zu den Vereinsunterlagen genommen wird. Zu diesen Ausgaben muss der Verauslagende zusätzlich Angaben machen zu Zweck bzw. Anlass der Ausgabe. Für Auszahlungen, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, haften der Auszahlende und der Zahlungsempfänger persönlich. Im Übrigen gilt ergänzend nachfolgender Punkt 8. sowie § 8.
8. Von Mitgliedern geltend gemachte Auslagen können nur erstattet werden, wenn diese bis spätestens 31.01. des Folgejahres eingereicht worden sind.
9. Der Schatzmeister / Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplans und der Ordnungsmäßigkeit der Zahlungen verantwortlich.
10. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.

§ 7 Zuwendungen/ Spenden/ Sponsoring

1. Zuwendungen und Spenden an den Verein müssen aus den Aufzeichnungen der Einnahmen gesondert hervorgehen.
2. Sach- und Aufwandsspenden sind im Kassenbuch als Zusatzinformation unterhalb des jeweiligen Monats zu erfassen und zwar:
 - als Einnahme aus Sach- bzw. Aufwandsspenden und
 - als Ausgabe für den jeweiligen Zweck (z.B. Sportgeräte, Wareneinkauf Brötchen, Wettkampfkosten u. dgl.).

3. Wird eine Zuwendungsbestätigung für Spenden gewünscht, ist die Geschäftsstelle zeitnah über Spendeneingänge zu informieren. Zuwendungsbestätigungen werden ausschließlich durch den Vorstand ausgestellt. Die geltenden steuerlichen Anforderungen für die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen sind zu beachten.
4. Bei einem Sponsoring ist durch den Vorstand mit dem Sponsor ein gesonderter Vertrag abzuschließen, in dem die konkreten Leistungen des Sponsors und die des USV sowie die Laufzeit des Vertrages festzuschreiben sind. Die USt-Pflicht eines solchen Vertrags ist sorgfältig zu prüfen.

§ 8 Kostenerstattungen

Kosten- bzw. Auslagenerstattungen sind in folgenden Fällen möglich:

1. Fahrtkosten für Fahrten im Auftrag des Vereins zur Wahrnehmung von Vereinsaufgaben können in begründeten Fällen bis zur Höhe der steuerlich geltenden Höchstsätze für Reisekosten (lt. Stand 01.01.2018: 0,30 €/ km) erstattet werden. Es sind vom Vorstand zu beschließende Vordruckmuster zu verwenden.
2. Andere Auslagen im Auftrag des Vereins zur Wahrnehmung von Vereinsaufgaben, wie z.B. Postgebühren, Vervielfältigungsgebühren, können nach Vorlage der Originalbelege mit zugehörigem Vermerk des Ausgabengrundes/-anlasses erstattet werden.

Es gilt der Finanzierungsvorbehalt gemäß § 6, Punkt 4. dieser Finanzordnung.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit Wirkung ab 01.01.2019 in Kraft.