

Finanzordnung (FO) - Entwurf

Stand 28.03.2014

Vorbemerkung

Die Finanzordnung des Sportclub Mutterstadt e.V. (SCM) regelt den Finanzverkehr innerhalb des SCM, wie auch zu Dritten. Die Finanzordnung ist gleichermaßen als Verfahrensordnung in allen Angelegenheiten der Finanzwirtschaft des SCM zu verstehen.

Die Finanzordnung enthält als Anlagen die

- Beitragsordnung (BO)
- Gebührenordnung (GO)
- Spesenordnung (SO)

Bei der Bezeichnung von Personen und Funktionen wird in dieser Ordnung dem allgemeinen Sprachgebrauch folgend stets die maskuline Form verwendet, wobei Personen beiderlei Geschlechts gleichermaßen in diese Bezeichnungen eingeschlossen sind.

§ 1 Finanzausschuss

Der Finanzausschuss besteht aus dem SCM-Vorstand nach § 26 BGB. Das Vorstandsmitglied Bereich Finanzen leitet den Finanzausschuss.

1.1. Der Finanzausschuss ist für die Finanz- und Kassenangelegenheit des SCM zuständig. Er entscheidet in einfacher Mehrheit. Wenn die Mitgliederversammlung gegen die Entscheidungen des Finanzausschusses Ausgaben beschließt, so muss die Deckung dieser Ausgaben im Rahmen des Haushaltsvorschlages nachgewiesen werden.

1.2. Die Aufgaben des Finanzausschusses sind:
Der Finanzausschuss entwickelt den jährlichen Haushaltsplan und legt ihn als Vorschlag über den Vorstand zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vor. Der Finanzausschuss verantwortet darüber hinaus:

- die Feststellung der notwendigen Höhe der Beiträge und Gebühren gemäß den Anlagen Beitragsordnung (BO) und Gebührenordnung (GO) des SCM
- der möglichen Höhe der Honorare, Reisekosten und Spesen gemäß der Anlage Spesenordnung (SO) des SCM
- die fortlaufende Überprüfung der vorgenannten Beitrags-, Gebühren-, Honorar und Kostenerstattungssätze hinsichtlich der Tragbarkeit für die Finanzwirtschaft des SCM

Der Finanzausschuss ist bei Änderungen und Änderungswünschen aufgefordert, dem Vorstand und der Mitgliederversammlung die sich aus seiner Sicht für den SCM ergebenden Konsequenzen mitzuteilen.

§ 2 Vorstandsmitglied Bereich Finanzen

2.1. Das Vorstandsmitglied Bereich Finanzen als Mitglied des BGB-Vorstands ist die unmittelbare Verwaltungsstelle für die Finanzmittel des SCM und ist somit für die ordnungsgemäße Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben des SCM verantwortlich. Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs kann er sich dabei der Geschäftsstelle bedienen.

2.2.	Das Vorstandsmitglied Bereich Finanzen überprüft die Ordnungsmäßigkeit eingereicherter Belege gemäß den allgemeinen gesetzlichen Belegvorschriften (GoB) und den Vorgaben aus Satzung, Ordnungen und Beschlusslagen.
2.3.	Er ordnet Einnahmen und Ausgaben den durch die Mitgliederversammlung verabschiedeten Haushaltspositionen zu und überprüft dabei die Zweckgebundenheit der vereinnahmten und verausgabten Finanzmittel.
2.4.	Das Vorstandsmitglied Bereich Finanzen erstellt eine Vorlage und erste Interpretation des Haushaltsplanes und bereitet die Rechnungsbelege des vergangenen Jahres zur Vorlage vor der Mitgliederversammlung auf. In dieser Angelegenheit wird er maßgeblich durch den Finanzausschuss unterstützt.
2.5.	Zahlungen, die auf Basis von ordnungsmäßig festgelegten Beträgen ausgezahlt werden, können nach positiver Prüfung der Anspruchsgrundlage ohne weitere Genehmigung ausgezahlt werden. Dies gilt ebenfalls für regelmäßig wiederkehrende Zahlungen, deren Geschäftsgrundlage bereits genehmigt ist wie z.B. Mietzahlungen oder für Zahlungen die den ordnungsgemäßen Bestimmungen des Deutschen Volleyballverbandes (DVV) unterliegen.
2.6.	Bei Ausgaben bis zu 1.500,00 Euro netto, aus dem Kassenbestand kann der Vorsitzende und das Vorstandsmitglied Bereich Finanzen in eigenem Ermessen handeln. Bei Ausgaben über 1.500,00 Euro netto, hat ein weiteres Mitglied des Vorstandes bei der Überprüfung der Richtigkeit und Zweckmäßigkeit von Ausgaben und Kostenaufstellungen mitzuwirken. Die Splittung von Ausgaben über 1.500,00 Euro netto zum Zweck der Unterschreitung der o.g. Grenze ist nicht zulässig.
§ 3	Einnahmen und Vermögen des SCM
3.1.	Das Vermögen des SCM kann aus Sach- und Geldwerten bestehen. Es ergibt sich aus Einnahmen, im Wesentlichen durch:
3.1.1.	Beiträge, Gebühren und Zuwendungen der Mitglieder,
3.1.2.	Weiterberechnung von Buß- und Strafgeder
3.1.3.	Zuschüsse aus Sportförder- bzw. Verbandsfördermitteln,
3.1.4.	Spenden,
3.1.5.	sonstigen Einnahmen.
3.2.	Beiträge und Gebühren aus 3.1.1 sowie Einzelheiten zu ihrer Fälligkeit sind in den Beitrags- und Gebührenordnungen zu erfassen, die als Anlagen Bestandteil dieser Finanzordnung sind.
3.3.	Buß- und Strafgeder sind Einnahmen auf Grund von Strafverfügungen der Rechtsinstanzen der Volleyball-Verbände. Diese sind in den entsprechenden Ordnungen der Verbände erfasst und sind bei Fälligkeit von den Mitgliedervereinen zu zahlen. Dem SCM steht das Recht zu diese Buß- und Strafgeder an die verursachenden Verantwortlichen im SCM weiter zu berechnen.

3.4.	<p>Solange fällige Beiträge und Abgaben (3.2 bis 3.3) nicht bezahlt sind, sind die nachstehenden Mitgliedsrechte der Säumigen gemäß Satzung beeinflusst:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) keine Teilnahme bei Abstimmung bei der Mitgliederversammlung oder bei anderen Vereinsorganversammlungen b) eingeschränkte Teilnahme am SCM-Spielverkehr <p>Maßgebend für die Feststellung einer Zahlung ist ausschließlich deren festgestellter Eingang beim SCM.</p>
§ 4	Vermögensverwaltung
4.1.	<p>Alle Personen, die im Auftrag oder Interesse des SCM Mittel verwalten oder ausgeben sind gehalten, dabei Sparsamkeit zu üben. Mitgliedern die dagegen grob fahrlässig oder vorsätzlich verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden. Sie können außerdem für den durch ihre Schuld verursachten Schaden persönlich haftbar gemacht werden.</p>
4.2.	<p>Alle Mitglieder sind bei allen Ausgaben an den durch die Mitgliederversammlung genehmigten Haushalt und die dort aufgezeigte Zweckbestimmung gebunden.</p>
4.3.	<p>Nicht im Haushalt vorgesehene Ausgaben kann nur der Vorstand durch förmlichen Beschluss genehmigen, sofern Deckung vorhanden ist. Die gleichzeitige Streichung oder Kürzung anderer im Haushalt vorgesehener Ausgaben ist dabei zulässig. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über jede derartige Abweichung vom Haushalt zu berichten.</p>
4.4.	<p>Die Vereinsorgane können, unter Beachtung des Verwendungszweckes, frei über die laut Haushaltsplan für ihre Arbeit ausgewiesenen Mittel verfügen. Sie haben die Bestimmungen und Weisungen für die Ordnungsmäßigkeit von Ausgaben und deren Abrechnung zu beachten. Das satzungsmäßige Recht des Vorstandes zur Bewilligung und / oder Einschränkung von Ausgaben finanzieller Mittel bleibt davon unberührt.</p>
4.5.	<p>Reichen finanzielle Mittel, wie unter § 4.4 angeführt, für den angedachten Zweck nicht aus, ist unverzüglich Mittelerhöhung beim Finanzausschuss zu beantragen. Dies gilt sinngemäß für Mittelbedarf nach § 4.3.</p>
4.6.	<p>Der Finanzausschuss ist aufgefordert, Anträge nach § 4.5 unverzüglich hinsichtlich Sach- und Finanzlage zu prüfen und Vorstand unter Beifügung von Abhilfevorschlägen zwecks Beschlussfassung nach § 4.3 zu informieren.</p>
4.7.	<p>Kosten für Aktionen, gleich welcher Art, von Vereinsorganen oder Mitgliedern, die nicht nach § 4.2 bis 4.5 bewilligt sind, laufen außerhalb der Verantwortung des SCM.</p>
4.8.	<p>Nach dem Haushalt oder sonstigem Beschluss bewilligte Mittel fallen automatisch zu neuer Bestimmung an den SCM, wenn sie innerhalb des vorgeschriebenen Zeitraumes nicht oder nicht voll für den bestimmten Zweck benutzt werden.</p>
4.9.	<p>Im Haushaltsplan ist, sofern die Vermögenslage des SCM dies zulässt, eine Rücklage aus liquiden Mitteln auszuweisen. Anzustreben sind hierbei 50% der nach § 3.1.1 eingehenden Beiträge und Zuwendungen der Mitglieder. Die Rücklage kann zur Tüftung von Ausgaben zwecks zeitlicher Überbrückung sicherer Einnahmen-Außenstände oder außerordentlicher Aufwendungen verwendet werden.</p>

§ 5	Kosten und Kostenabrechnungen
5.1.	Die Vergütung für ständig wiederkehrende Ausgaben in der Vereinsarbeit ist, soweit erforderlich, in einer Spesenordnung festzuhalten, die als Anlage Bestandteil dieser Finanzordnung ist.
5.2.	In der unter § 5.1 benannten Anlage können auch Einzelheiten hinsichtlich der Abrechnungsmodi spezifiziert werden.
5.3.	Kostenerstattungen erfolgen nach Vorlage ordentlicher Aufstellungen, unter Verwendung der vorgeschriebenen und veröffentlichten Vorlagen. Sie müssen nach den Abrechnungsmodi aus § 5.2, sowie evtl. besonderen Weisungen und Forderungen des Vorstandmitglieds Bereich Finanzen erstellt, untergliedert und mit entsprechenden Original-Belegen versehen sein.
5.4.	Kostenabrechnungen von Organen und Mitgliedern müssen spätestens zum Ende des auf das kostenverursachende Ereignis folgenden Monats beim Vorstandmitglied Bereich Finanzen eingereicht werden.
5.5.	Teilabrechnungen für länger andauernde kostenverursachende Maßnahmen können eingereicht werden. Es ist zwingend eine Gesamtabrechnung am Ende einer Maßnahme zu erstellen und beim Vorstandmitglied Bereich Finanzen einzureichen. Die Frist für die Erstellung einer Gesamtabrechnung beginnt mit Ende der entsprechenden Maßnahme und ist auf das Ende des der Maßnahme folgenden Monats festgelegt.
5.6.	Abrechnungen, die den allgemeinen und gesetzlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchhaltung (GoB), sowie den Vorgaben dieser Finanzordnung nach § 5.3 bis 5.5 nebst Anlagen nicht genügen, können zurückgewiesen und die Kostenerstattung verweigert werden.
§ 6	Abwicklung des Zahlungsverkehrs
6.1	Anmeldungen zu Veranstaltungen Dritter werden erst mit Eingang der entsprechenden zu zahlenden Veranstaltungsgebühr durch das Mitglied wirksam.
6.2.	Die Fälligkeit von Zahlungen ist grundsätzlich 14 Tage nach Rechnungsstellung. Es sei denn, es sind vorab abweichende Zahlungsziele oder spezielle Zahlungstermine durch das Vorstandmitglied Bereich Finanzen oder einen Ausrichter einer Veranstaltung genannt worden.
6.3.	Die Rechnungen können vom SCM neben dem postalischen Weg auch elektronisch versendet werden. Wichtig ist dabei, dass ein Datenformat verwendet wird, das ohne kostenpflichtige Programme gelesen werden kann. Eine Unterschrift der Rechnungen ist dabei nicht erforderlich.
6.4.	Die Mitglieder des SCM sind verpflichtet, dem SCM einen Rechnungsempfänger zu nennen, der berechtigt ist die Rechnungen in Empfang zu nehmen. Dies kann auch eine Geschäftsstelle sein. Anzugeben sind dabei der Name und Vorname (bei natürlichen Personen) mit Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Wohnort sowie einer gültigen Email-Adresse.

6.5.	Die Zahlungen sind grundsätzlich mittels Lastschrift mit Einzugsermächtigung zu erbringen. Dabei wird unterschieden zwischen Einzugsermächtigungen für dauerhafte wie auch für einmalige Zahlungsverpflichtungen.
6.6.	Zahlungsverpflichtungen, die ohne Einzugsermächtigungen erbracht werden, werden je Rechnung mit einem Aufschlag von EUR 2,00 versehen. Die Beitragsrechnungen an die Mitglieder sind von dieser Regelung <u>nicht</u> ausgenommen.
§ 7	Kassenprüfung
7.1.	Die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer können die Kasse beliebig oft prüfen. Sie müssen dies jedoch spätestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung tun. Mindestens zwei Kassenprüfer müssen gemeinsam prüfen und den Termin der Prüfung mit dem Vorstandsmitglied Bereich Finanzen abstimmen. Die Abstimmung kann unterbleiben, wenn sie unnötig ist. Die Kassenprüfung kann in begründeten Ausnahmefällen (Erkrankung von zwei Kassenprüfern) durch einen der drei Kassenprüfer erfolgen, wenn ein gemeinsamer Termin vor der Mitgliederversammlung nicht möglich ist.
7.2.	Die Kassenprüfer haben die Richtigkeit und Zweckmäßigkeit der Ausgaben zu überprüfen und festzustellen, ob die Einnahmen und Ausgaben richtig verbucht und ob Belege für sie vorhanden sind und geordnet aufbewahrt werden.
7.3.	Über das Ergebnis der Prüfungen haben die Kassenprüfer der Mitgliederversammlung einen schriftlichen Bericht vorzulegen.
§ 8	Schlussbestimmungen und Inkrafttreten
8.1.	Diese Finanzordnung gilt für alle Mitglieder des SCM sowie für alle Organe und Amtsträger im Verein. Diese Finanzordnung in der Fassung vom 28.03.2014 tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 28.03.2014 am 01. April 2014 in Kraft.