

Finanzordnung der Würzburg Panthers e.V.

§1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von der Leitung der Jugendabteilung ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplan und der Haushaltsplan der Jugendabteilung werden im Vorstand beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 1. 11. für das folgende Jahr beim Vorsitzenden einzureichen.
4. Die Beratungen finden bis Ende November des laufenden Jahres statt.
5. Folgende Kosten werden vom Verein übernommen und müssen im Haushaltsplan aufgeführt werden:
 - Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
 - Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter/innen.
 - Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
 - Beiträge an die Dachverbände des Vereins.
 - Versicherungen und Steuern.
 - Kosten der Geschäftsstelle.
 - Kosten der Geschäftsführung.
 - Betriebs- und Energiekosten.
6. Von der Herrenmannschaft und der Jugendabteilung werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
 - Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer.
 - Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten.
 - Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.
 - Fahrgeldentschädigung.
 - Spielerspesen.
 - Werbekosten.
 - Strafgelder.
 - Startgebühren und Spielerlizenzgebühren.
 - Geschenke.
 - Partys, insbesondere Superbowlparty, Abteilungsveranstaltungen, Ausflüge u.Ä.
 - Übungsleiterausbildung.
 - Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.
7. Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und die Beschlussfassung des Vorstandes werden der Mitgliederversammlung zur Information vorgelegt.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von dem/der gewählten Kassenprüfer/in gem. § 5 Punkt 7 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus ist der/die Kassenprüfer/in berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Der/die Kassenprüfer/in überwacht die Einhaltung der Finanzordnung. Das Recht des/der Kassenprüfer/in erstreckt sich nur auf die rein buchhalterische Prüfung der Zahlungsvorgänge.

§4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der/die Kassierer/in verwaltet die Vereinskasse.
3. Zahlungen werden vom/von der Kassierer/in nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Hauptkassierer ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.

§5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Der Vorstand weist die Finanzmittel den einzelnen Bereichen zu. Hierzu erstellt der Vorstand jährlich einen Verteilungsschlüssel, der eine sinnvolle Planung, Verwaltung und einen optimalen Sportbetrieb ermöglicht. Der Verteilungsschlüssel soll gemeinsam mit dem Haushaltsplan nach §2 dieser Finanzordnung erstellt werden.
2. Erstellt der Vorstand keinen aktuellen Verteilungsschlüssel gilt folgender Verteilungsschlüssel:

Verwendungszweck	Prozentsatz des Gesamtbudgets
Verwendung der Mittel nach Abgaben und Steuern	
Spieltage	10%
Platz und Gebäudemanagement / Raten	15%
Verwaltung	20 %
Sportliche Leitung 1. Mannschaft	35%
Sportliche Leitung Jugend	10%
Sicherheitspuffer	5%
Rücklagen	5%

3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über das Vereinskonto verbucht. Überschüsse, die die Jugendabteilung erwirtschaftet soll dieser wieder zugeteilt werden. Leistungen des Hauptvereins werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Jugendabteilung ist aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Auch Trikotwerbung und sonstiges Sponsoring muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskasse abgerechnet werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Kasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Für die Durchführung der Spieltage wird es eine Barkasse geben.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den/die Kassierer/in muss der/die Empfänger/in die sachliche Berechtigung der Ausgabedurch seine/ihre Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem/der Kassierer/in, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim/bei der Kassierer/in abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem/der Kassiere/in gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 Dem 1. und 2. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 1.500 Euro.
 - 1.2. Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 25.000 Euro.
 - 1.3. Der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
 - 1.4. Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 25.000 Euro.
2. Die Leitung der Jugendabteilung darf keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss des Vorstandes in Regress genommen werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung
 - Anschaffungsdatum
 - Gegenstandswert bei der Anschaffung

- Aufbewahrungsort

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

4. jährlich, jeweils zum 01.01. ist vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Jugendabteilung eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufielen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind wenn möglich gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös fließt der Vereinskasse zu. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Stadt und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§10 Beitragsermäßigungen

Sozialhilfeempfängern/innen und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung gewährt werden.

§11 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit Ihrer Verabschiedung durch Beschluss des Vorstands in Kraft.