

# **Boxring ATLAS Leipzig e.V.**

Am Sportforum 3  
04105 Leipzig

## **Finanzordnung**

### **§ 1**

#### **Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- (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 Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes 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 den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach den Kontenplan des Vereins richten.
- (2) Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 20. Oktober für das folgende Jahr durch die Abteilungen an die Geschäftsstelle einzureichen.
- (3) Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 5.1. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Wettkämpfe
  - 5.2. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - 5.3. Übungsleiter- Aus-/Fortbildung
  - 5.4. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - 5.5. Beiträge an den LSB Sachsen/SSB Leipzig
  - 5.6. Versicherungen und Steuer
  - 5.7. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen (ohne Teilnehmerbeitrag)
  - 5.8. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
  - 5.9. Kosten der Geschäftsstelle und Geschäftsführung; Betriebs- und Energiekosten
- (4) Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
  - 6.1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - 6.2. Kosten für Übungs-/Mannschaftsleitervergütung
  - 6.3. Kosten für Anschaffung von Sportgeräten/-kleidung
  - 6.4. Fahrgeldentschädigung/Spieler-Wettkämpferspesen
  - 6.5. Werbekosten
  - 6.6. Strafgelder
  - 6.7. Beiträge an die Fachverbände, Start-/Meldegebühren
  - 6.8. Geschenke
  - 6.9. gesellige Veranstaltungen, Trainingslager, Ausflüge u.ä.
- (5) Die Beratung über die Haushaltsplanentwürfe sind bis zur 4. Novemberwoche im Vorstand ( § 2 (2) der Satzung ) abzuschließen und der Mitgliederversammlung vorzulegen.

### **§ 3**

#### **Jahresabschluss**

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschlussbericht muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den Kassenprüfern zu prüfen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- (4) Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung ausgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in den Abteilungen bekannt gegeben.

### **§ 4**

#### **Verwaltung der Finanzmittel**

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- (2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise in Kostenstellen verbucht.
- (4) Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (5) Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.  
Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontenstand ihrer Abteilungen.
- (6) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Maßnahme erfolgen.

### **§ 5**

#### **Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühren werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- (2) Die Abteilungsumlagen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
- (3) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- (4) Spenden, Sponsoring einschließlich Trikot-Werbung müssen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
- (5) Die Finanzmittel sind entsprechend § 1 dieser Finanzordnung zu verwenden.

### **§ 6**

#### **Zahlungsverkehr**

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.

- (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 dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der Abteilungsleiter bzw. Beauftragte die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- (5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis zum 30.12. des laufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
- (7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 7**

### **Eingehen von Verbindlichkeiten**

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - 1.1. dem Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2,5 T€
  - 1.2. dem Vorstand bis zu einem Betrag von 20 T€
  - 1.3. der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
  - 1.4. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 20 T€
- (2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
- (3) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## **§ 8**

### **Spenden**

- (1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **§ 9**

### **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:
    - Anschaffungsdatum
    - Bezeichnung des Gegenstandes
    - Anschaffungs- und Zeitwert
    - beschaffende Abteilung
    - Aufbewahrungsort
- Gegenstände, die ausgesondert werden sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

- (4) Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung und den Abteilungen 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 zufließen.
- (6) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§ 10 Zuschüsse**

- (1) Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
- (2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
- (3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§ 11 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

- (1) Sozialhilfeempfänger und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstandes Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt, mit ihrer Verabschiedung am 13.12.2012 durch den erweiterten Vorstand, per 01.01.2013 in Kraft.

Bestandteil der Finanzordnung sind die:

- Beitragsordnung
- Reisekostenordnung