



Anlage zur Haushalts- und Finanzordnung

Finanzrichtlinie

Vorbemerkung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinn der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzrichtlinie ist für den gesamten Verein einschließlich der Geschäftsstelle gültig. Sie regelt den Geschäftsverkehr des Vereins mit seinen Abteilungen sowie gegenüber Dritten im Rahmen der Satzung sowie Haushalts- und Finanzordnung des Vereins.

§ 2 Grundsätze

Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Geschäftsstelle auf der Grundlage von Belegen abzurechnen.

Alle finanziellen Vorgänge sind gemäß Kontenrahmen und Finanzstruktur des Vereins zu buchen. Der Verein unterhält zur Abwicklung seiner finanziellen Vorgänge Bankkonten. Die Kontenvollmacht ist in der Haushalts- und Finanzordnung des Vereins geregelt.

§ 3 Erhebung und Beschaffung von Finanzmitteln (Einnahmen)

1. **Mitgliedsbeitrag und –gebühren** werden vom Gesamtverein erhoben und auf die Abteilungskonten verbucht. Einzelheiten regelt die Beitrags- und Gebührenordnung des Vereins. Beiträge und Gebühren sind getrennt zu buchen.
2. **Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln** (Sportbünde, Kommune, ...) werden auf das Vereinskonto überwiesen und entsprechend der über die Geschäftsstelle beantragten Zweckbindung auf die Sportabteilungen und andere Struktureinheiten verteilt. Die zweckgebundene Verwendung dieser Finanzmittel ist durch die Struktureinheiten nachzuweisen, ansonsten ist durch Vorstandsbeschluss Rückforderung möglich. Über die Aufteilung von Zuwendungen ohne Zweckbindung entscheidet der Vorstand.
3. **Spenden** zugunsten des Vereins sind auf das Konto des Vereins zu überweisen. Es gilt die Verfahrensweise nach § 3 (2). Zur Ausstellung der Spendenbescheinigung gilt die Regelung der Außenvertretung des Vereins nach § 11 (4) der Satzung.
4. **Zinsen** aus angelegtem Vereinsvermögen kommen dem Vereinskonto zugute. Über Anlage von Vereinsvermögen entscheidet der Vorstand. Diese Anlagen müssen risikoarm sein.
5. **Einnahmen aus Mieten, Nutzungsgebühren, Umlagen, Überlassungen** für die Nutzung von vereinseigenen Sportstätten, Räumlichkeiten, Sportgeräten und Materialien sind grundsätzlich über das Vereinskonto abzurechnen. Über deren Verwendung hat der

Vorstand/Geschäftsstellenleiter Mitspracherecht, wenn keine gesonderten Vereinbarungen des Vorstandes mit den entsprechenden Sportabteilungen (z.B. bestätigte eigenständige Finanzrichtlinie der Abteilung) bestehen.

Die steuerlichen Vorschriften sind zu beachten.

6. **Einnahmen aus Veranstaltungen** der Abteilungen (Wettkämpfe, Spiele, Lehrgänge, Sportkurse...) werden der Kostenstelle der jeweiligen Abteilung ganz bzw. nach entsprechender Vereinbarung anteilig gutgeschrieben. Die entsprechenden Ausschreibungen für diese Veranstaltungen haben auf bargeldlosen Zahlungsverkehr zu orientieren. Die Abrechnung von Bareinnahmen hat spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung in der Buchhaltung der Geschäftsstelle mit Belegen zu erfolgen.
7. **Werbe- und Sponsoringeinnahmen** können aus steuerrechtlichen Gründen nicht über den Verein akquiriert werden. Partner des Vereins dafür ist die SCR Sport Commerz Riesa GmbH. Von den Sportabteilungen sind potentielle Praxispartner entsprechend zu vermitteln. Werbe- und Sponsoringeinnahmen, die über vertragliche Regelungen mit der SCR Sport Commerz Riesa GmbH dem Verein zufließen, werden entsprechend der Zweckbestimmung in den Verträgen verteilt. Dabei zentral entstandene finanzielle Aufwendungen können bis zu maximal 10 % der geflossenen Sponsoring- und Werbemittel pauschal auf die Empfänger umgelegt werden. Höhere Aufwendungen sind den Empfängern nachzuweisen.
8. **Sonstige Einnahmen** einer Abteilung sind vom Geschäftsstellenleiter vor Buchung auf die Kostenstelle der Abteilung zu bestätigen.

§ 4 Ausgaben zu Lasten der Abteilungen zur Durchführung des Sportbetriebs und Gestaltung des Vereinslebens

1. Ausgabendisziplin

Die Abteilungen können im Rahmen ihres Haushaltes über die Ausgaben entscheiden.

Eine Überziehung ihrer Mittel ist nur mit Zustimmung des Geschäftsstellenleiters bzw. Vorstandes möglich, wenn weitere Einnahmen der Abteilung in Aussicht stehen, die die Differenz zeitnah ausgleichen.

2. Fahrt- und Transportkosten

Unter Beachtung der Festlegungen unter § 4, Nr. 10.1 bis 10.3 und § 5, Nr. 5. und 6. dieser Richtlinie und einer kostengünstigen Planung der Verkehrsmittel sind diese Ausgaben voll übernahmefähig.

3. Verpflegungs- und Übernachtungskosten

Nur in Ausnahmefällen, z.B. bei entsprechenden Pflichtwettkämpfen in der leistungssportlichen Entwicklung bzw. mehrtägigen Wettkampffahrten, bei denen Eigenanteile der Sportler zur Mitfinanzierung eingezahlt wurden. Eine Abstimmung mit dem Geschäftsstellenleiter ist erforderlich.

4. Vom Verein organisierte Trainingslager

Eine Kostenübernahme ist bei angemessenem Eigenanteil möglich, auch bei Trainingslagern mit kombinierter Ferienfreizeit nach Abstimmung des Gesamtkonzepts mit dem Geschäftsstellenleiter.

5. Startkosten/Meldegelder/Lizenzgebühren

Die Kosten sind voll übernahmefähig. Die Abteilungen können Eigenanteile der Sportler in ihrer Beitrags- und Gebührenordnung festlegen.

Bußgelder wegen unsportlichen Verhaltens sind vom betreffenden Sportler selbst zu tragen.

6. Kampf- und Schiedsrichterkosten

Die Höhe der Kampf- und Schiedsrichterkosten richtet sich nach den Festlegungen der jeweiligen Sportverbände.

Die Abrechnung der Kosten für Kampf- und Schiedsrichter der Verbände ist nur bei Vorlage ordnungsgemäßer Belege auf der Grundlage einer Finanzrichtlinie des jeweiligen Verbandes möglich.

Schieds- und Kampfrichterkosten von Vereinsmitgliedern können unter Nutzung der von den jeweiligen Verbänden vorgelegten Formblätter abgerechnet werden.

7. Vergütung ehrenamtlicher Tätigkeit

Grundlage dafür ist § 8 der Satzung. Den Abteilungsleitungen wird empfohlen, zur Umsetzung dieser Ordnung eine eigene Haushalts- und Finanzrichtlinie zu beschließen, die u.a. auch die Höhe der Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Arbeit (im Rahmen der gesetzlichen vorgeschriebenen Höhe) incl. ehrenamtlicher Übungsleitertätigkeit von Vereinsmitgliedern regelt. Grundsätzlich ist für jede durch Aufwandsentschädigung vergütete ehrenamtliche Arbeit eine schriftliche Vereinbarung erforderlich. Die Rahmenvereinbarungen (Muster ÜL-Vertrag, EAP-Vertrag) sowie das Abrechnungsformular sind Anlage dieser Ordnung.

Bei bestätigter Haushalts- und Finanzrichtlinie der Abteilung ist der Abteilungsleiter berechtigt, Vereinbarungen mit Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Arbeit seiner Abteilungsmitglieder abzuschließen, ansonsten bleibt der Vorstand zuständig. Der Abteilungsleiter kann keine Vereinbarung mit sich selbst abschließen; dafür ist ein vertretungsberechtigtes Abteilungsleitungsmitglied zuständig; diese Vereinbarung ist durch den Geschäftsstellenleiter zu bestätigen. Vereinbarungen, die die steuerlichen Freigrenzen überschreiten, sind auf Vorlage der Abteilung nur vom Vorstand zu genehmigen.

8. Geräte und Material

Die Abteilungen können ihre Geräte- und Materialeinkäufe (z.B. Sportkleidung, Bälle, Stoppuhren...) selbst tätigen und abrechnen. Sportkleidung mit Sponsorenaufdruck sind zwingend über die Partnerfirma SCR Sport Commerz Riesa zu tätigen (nach vorheriger Rücksprache mit dem dortigen Geschäftsführer).

Vorgaben der Haushalts- und Finanzordnung sind zu beachten.

9. Sportstättenkosten

Die Abteilungen tragen ihre Sportstättenkosten weitestgehend selbst. Ausnahmeregelungen sind unter Beachtung des Solidarprinzips durch den Vorstand zu beschließen und durch das Präsidium im Rahmen des Haushaltsplanes zu bestätigen.

10. Aufwendungs- und Auslagenersatz

10.1. Fahrtkosten für den Verein

Vereinsmitglieder und Dritte haben Anspruch auf Erstattung von Fahrtkosten im Auftrag des Vereins zu

- Wettkämpfen/Meisterschaften,
- offiziellen Beratungen/Versammlungen der Organe des Vereins, der Fachverbände und des Landessportbundes und
- ähnlichen Veranstaltungen auf der Grundlage der Satzung des Vereins.

Anlage: Aktueller Beschluss des Vorstandes zur Regelung der Erstattung der Fahrtkosten mit den Antragsformularen

Beachte: Mit Fahrtkosten, die im Auftrage der Abteilung erfolgen, werden die Kostenstellen der Abteilung belastet

10.2. Erstattung von Reise-, Telefon- u.a. Kosten

Diese Kosten können nur erstattet werden, wenn eine schriftliche vertragliche Regelung vor Entstehung der Kosten zwischen zuständigem Abteilungsleiter und Mitglied bzw. Beauftragter vorliegt.

10.3. Nutzung eines Dienstfahrzeuges

Dies ist in Ausnahmefällen für Mitarbeiter bzw. Beauftragte des Vereins unter Verantwortung des Vorstandes möglich. Dabei ist eine eindeutige vertragliche Regelung hinsichtlich des dienstlichen Bereiches, eventueller privater Nutzung, der Einhaltung der steuerlichen Gesetze und der Übernahme der Kosten und Haftung erforderlich.

11. Rücklagen

Rücklagen für den langfristigen Ersatz von Sportgeräten und –technik sowie für andere zu planende Sonderausgaben sind in den Haushaltsplan der Abteilung aufzunehmen.

§ 5 Zentrale Ausgaben des Vereins und Umlagen auf die Abteilungen

Zur Finanzierung der zentralen Aufgaben des Vereins wird ein Grundbeitrag laut Beitrags- und Gebührensatzung erhoben. Aus diesem werden die nachstehenden zentralen Ausgaben finanziert. Es erfolgt eine jährliche Auswertung über die jeweiligen Kostenanteile getrennt nach Verwaltungsausgaben Geschäftsstelle (Personalkosten, Verwaltungskosten), Beiträge an Verbände, Versicherungen, Fuhrpark und Sportstättenkosten.

1. Beiträge an Bünde und Verbände

Der Verein bezahlt den Mitgliedsbeitrag für jedes Mitglied des Vereins an den Landessportbund; darin enthalten ist die Sportversicherung für alle Mitglieder des Vereins. Der Verein zahlt weiterhin den Mitgliedsbeitrag für alle Mitglieder an den Kreissportbund.

2. Versicherungen

Der Vorstand sichert den Abschluss der notwendigen Versicherungen des Vereins. Ihm obliegt es, in Einzelfällen die Bestätigung durch das Präsidium einzuholen.

Folgende zentrale Versicherungen sind im SC Riesa abgeschlossen:

- Nichtmitgliederversicherung,
- Vermögensschadenhaftpflicht,
- Elektronikversicherung,
- Haftpflichtversicherung für Überlassung Sportstätten an Dritte und
- PKW Einsatzversicherung
- Rechtsschutzversicherung

Der Versicherungsumfang im Einzelnen ist in der Geschäftsstelle einzusehen bzw. zu erfragen.

3. Gehälter

Der Verein sichert die Zahlung der Gehälter einschließlich der Arbeitgeberanteile der hauptamtlich angestellten Mitarbeiter der Verwaltung, der Trainer und sonstiger Mitarbeiter.

Für hauptamtliche Trainer und sonstige Mitarbeiter der Abteilungen werden nicht geförderte Kostenteile auf die betreffenden Abteilungen umgelegt. Die Personalkosten für Mitarbeiter der Pflege und Wartung der Sportstätten und Gebäude werden über die Betriebskosten auf die Nutzer umgelegt.

4. Betriebskosten, Mieten, Pacht und Geschäftsbedarf

Der Verein finanziert Betriebskosten, Baukosten, Mieten, Erbbaupacht und andere Grundstücks- und Gebäudekosten des Vereinshauses/ Geschäftsstelle und der Sportstätten des Vereins.

Darüber hinaus finanziert er die Ausstattung und den Geschäftsbedarf der Geschäftsstelle, des Vereinshauses sowie der Sportstätten des Vereins.

Alle Mitglieder tragen nach dem Solidarprinzip die Sportstättenkosten für folgende vereinseigene Sportstätte:

- Vereinshaus/ Geschäftsstelle

Die hierfür benötigten Einnahmen werden über den Mindestbeitrag laut Beitrags- und Gebührenordnung generiert.

Unter bestimmten Rahmenbedingungen kann der Verein einzelne Sportstätten zur Verwaltung und Nutzung auf einzelne Abteilungen mit vertraglicher Regelung der Verantwortlichkeiten und Kosten übertragen.

5. Mieten für vereinseigene Sportstätten

Zur Deckung der Betriebskosten sowie Werterhaltung des Gebäudes und der Sportgeräte erhebt der Verein Mieten für deren Nutzung. Die Mieten der Sportstätten sind regelmäßig an die Betriebskosten einschließlich Wartung und Pflege anzupassen. Rücklagen für Havarien, Reparatur und eventuelle Investitionen sind zu planen und über die Mieten umzusetzen.

Für die Nutzung der Sportstätten, die in Verwaltung der Abteilungen sind, legen die Abteilungen in Abstimmung mit Vorstand/Geschäftsstellenleiter die Nutzungsbedingungen einschließlich der Mieten fest.

Das Präsidium hat das Recht, bei begründetem Zweifel die Offenlegung der Kalkulationen der Mieten vom Vorstand zu verlangen.

Anlage: Übersicht der Mieten für vereinseigene Sportstätten

6. Vereinseigene Fahrzeuge – Fuhrpark

Zur Unterstützung der Abteilungen bei der Absicherung ihrer Fahrten im Sportbetrieb und der Absicherung zentraler Vereinsaufgaben unterhält der Verein einen Fuhrpark mit Kleinbussen.

Die Betriebskosten incl. Personalkosten der Verwaltung des Fuhrparks werden auf die Nutzungskosten umgelegt.

Die Transparenz dieser Kosten sichert eine eigene Kostenstelle im Rahmen der Geschäftsstelle.

Anlage: Fahrauftrag mit Nutzungsbedingungen

§ 6 Geschäftsstelle des Vereins – Abrechnung aller finanziellen Vorgänge im Verein

1. Abrechnungsbefugnis für die Abteilungen

Die Abteilungsleiter haben generelle Abrechnungsbefugnis in der Geschäftsstelle.

Die Abteilungen informieren den Geschäftsstellenleiter schriftlich, welche weiteren Personen Abrechnungen gegenüber der Geschäftsstelle durchführen dürfen. Dabei sind von diesen Mitgliedern Unterschriftsproben in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.

2. Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt spätestens 3 Monate nach der jeweiligen Maßnahme. Verspätete Abrechnungen können abgewiesen werden.

Übungsleiterabrechnungen sind möglichst quartalsweise in der Geschäftsstelle einzureichen.

Das Datum für den Kassenschluss der Barkasse wird jeweils jährlich mit den Kassenprüfern festgelegt.

Offene Rechnungen sind sofort nach Erhalt in der Geschäftsstelle einzureichen. Die Rechnung muss die Anschrift bzw. den Bezug zum Sportclub aufweisen. Bei Zahlung über ein Privatkonto muss durch den Abteilungsleiter bestätigt werden, dass es sich nicht um eine Zuwendung an ein Mitglied sondern um eine Beschaffung für den Sportbetrieb handelt.

Vorschüsse sind rechtzeitig in der Geschäftsstelle anzumelden und innerhalb der oben genannten Frist abzurechnen.

3. Belege (vgl. § 7 der Haushalts- und Finanzordnung)

Belege müssen Originalbelege sein und den Mindestanforderungen entsprechen.

Bei Rechnungen und Belegen in ausländischer Währung sind schnellstmöglich Absprachen mit der Geschäftsstelle zu treffen. Der Abrechnung ist ein Beleg zum aktuellen Umtauschkurs beizulegen.

Die sachliche Richtigkeit ist von den autorisierten Personen zu bestätigen.

Die rechnerische Richtigkeit wird von der Geschäftsstelle geprüft.

Diese Neufassung der Finanzrichtlinie tritt mit Wirkung vom **01.01.2022** in Kraft. Sie gilt in Verbindung mit der Haushalts- und Finanzordnung des Vereins.