

Finanzordnung Munich Spatzen e. V.

§1 Grundsätze 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 Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. 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 ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 25.02. für das Jahr einzureichen.
3. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Märzwoche statt.
4. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - a. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - b. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - c. Übungsleiter-Ausbildung
 - d. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - e. Beiträge an die Fachverbände
 - f. Versicherungen und Steuern
 - g. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - h. Aufwendungen für Ehrungen
 - i. Kosten des Vorstandes
 - j. Betriebs- und Energiekosten
 - k. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - l. Kosten für die Übungsleitervergütung
 - m. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - n. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - o. Fahrgeldentschädigung
 - p. Spielerspesen
 - q. Werbekosten
 - r. Straf gelder
 - s. Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 - t. Geschenke
 - u. gesellige Veranstaltungen
 - v. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
5. Das Ergebnis der Beratung legt der Vorstand der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vor.

§3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins 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 den gewählten Kassenprüfern gemäß § 11 der Vereinsatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in den Vereinsnachrichten bekannt gegeben.

§4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse.
3. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach § 5 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§5 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse 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. Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Konto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
4. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
5. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§6 Beiträge

| Klasse | Beitragsform | Beitragshöhe | Aufnahmegebühr |
|---------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| 01 | aktives Mitglied | 70€ | 20€ |
| 02 | passives Mitglied | 20€ | 0€ |

1. Ermäßigte Beitragsformen der Beitragsklasse 02 müssen beim Vorstand begründet beantragt werden. Der Vorstand entscheidet über die Einstufung im Rahmen der von der Mitgliederversammlung vorgegebenen Beträge.
2. Änderungen der persönlichen Angaben sind schnellstmöglich mitzuteilen, insbesondere bei Inanspruchnahme der Beitragsklasse 02.
3. Der Mitgliedsbeitrag wird am 31.01. jeden Jahres fällig. Das Rechnungsziel für einen unterjährigen Eintritt sind 10 Werkzeuge.
4. Bei Mahnungen werden Mahngebühren von 5€ pro Mahnung erhoben.
5. Die Aufnahmegebühr für die aktive Mitgliedschaft wird sowohl beim Ersteintritt als auch beim Wiedereintritt nach Verlassen des Vereins fällig.
6. Beim Wechsel von der passiven in die aktive Mitgliedschaft entfällt die Aufnahmegebühr, wenn das Vereinsmitglied bereits zuvor schon einmal die Aufnahmegebühr für eine aktive Mitgliedschaft geleistet hat.

§8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

§10 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.