

## Finanzordnung Mahlower Sportverein 1977 e. V.

- §1 Der Verein finanziert den Zweckbetrieb aus Mitgliedsbeiträgen, institutionellen Förderungen, Zuwendungen, Spenden und Werbeeinnahmen. Dem Vereinszweck dienende Ausgaben werden nach den hier festgelegten Regelungen durch den MSV gedeckt.
- §2 Bei den **Ausgaben** werden allgemeine Ausgaben und Zusatzausgaben, bei den **Einnahmen** allgemeine Einnahmen und Zusatzeinnahmen unterschieden.  
Für allgemeine Ausgaben gelten die in dieser Finanzordnung festgelegten Regelungen für alle Abteilungen gleichermaßen. Soweit diese Finanzordnung es zulässt, können Abteilungen Festlegungen treffen, die über die allgemeinen Regelungen des Gesamtvereins hinausgehen. Die Festlegungen sind als Anlage Teil dieser Finanzordnung. Daraus entstehende Zusatzausgaben sind durch Zusatzeinnahmen zu decken.
- §3 **Allgemeine Ausgaben** sind:
- Beschaffung, Miete und Betrieb von Sportstätten
  - Beschaffung, Wartung, Instandsetzung von Sportgeräten
  - Allgemeine Verwaltungsausgaben, inklusive Personalkosten
  - Abgaben an Verbände gem. §12
  - Vergütung von Vorstandsmitgliedern, Abteilungsleitungen und Übungsleitungen gem. §13
  - Ausbildungskosten für Übungsleitungen und Funktionsträger des Vereins
  - Reisekosten gem. §14
  - Sportbekleidung gem. §15
  - Wettkampfkosten gem. §16
- §4 **Zusatzausgaben** sind alle Ausgaben, die keine allgemeinen Ausgaben sind.
- §5 **Allgemeine Einnahmen** sind:
- Mitgliedsbeiträge, mit Ausnahme von Zusatzbeiträgen
  - Institutionelle Förderungen
  - Spenden
  - Einnahmen aus Sponsoring oder Werbeverträgen
  - Alle sonstigen Einnahmen, die der Deckung allgemeiner Ausgaben nach §3 dienen, auch wenn diese einzelnen Abteilungen zukommen

§6 **Zusatzeinnahmen** sind:

- Zusatzbeiträge der Abteilungen
- Alle Einnahmen (Förderungen, Spenden, Sponsoring) die unmittelbar der Deckung von Zusatzausgaben dienen

§7 Der **Haushaltsplan** ist verbindliche Grundlage für die Haushaltsführung. Er gilt jeweils für jeweils ein Haushaltsjahr und wird von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen.

Im Haushaltsplan werden alle Einnahmen und Ausgaben aufgeführt. Einzelne Buchungskonten werden im Haushaltsplan zu Ausgaben- und Einnahmekategorien zusammengefasst.

Im Haushaltsplan wird zwischen allgemeinen Ausgaben und Einnahmen und Zusatzausgaben und -einnahmen unterschieden.

Überschreitungen veranschlagter Ausgaben bedürfen der vorherigen Anpassung des Haushaltsplanes (siehe §9).

Für Ausgabenkategorien können Budgets für den Vorstand und die Abteilungen festgelegt werden, die diesen zur Bewirtschaftung zugewiesen werden. (siehe §17).

§8 **Haushaltsjahr** ist das Kalenderjahr. Einnahmen und Ausgaben werden in dem Haushaltsjahr gebucht, in dem sie eingegangen bzw. geleistet wurden. Ausschlaggebend ist der Buchungstag der Bank. Einnahmen und Ausgaben können nicht in das nächste Haushaltsjahr übertragen werden.

§9 **Änderungen des Haushaltsplanes** bedürfen grundsätzlich der Beschlussfassung der Mitgliederversammlung.

Der Vorstand ist befugt Änderungen im Haushaltsplan zu beschließen, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen von maximal 20 % der im Haushaltsplan vorgesehenen Ausgaben bzw. Einnahmen der Ausgaben bzw. Einnahmen Kategorie für den Gesamtverein umfassen.

Der Kassenwart ist befugt einvernehmliche Änderungen im Haushaltsplan vorzunehmen, die nicht zu Mehrausgaben führen (z.B. Verschiebungen zwischen Ausgabenkategorien oder Abteilungen).

§10 Der **Kassenwart** ist für die ordnungsgemäße Verwaltung des Vereinsvermögens verantwortlich. Dies beinhaltet insbesondere die zweckgerechte Verwendung finanzieller Mittel.

Er erstellt den Haushaltsplan und legt diesen der Mitgliederversammlung zur Entscheidung vor.

Er stellt den Vollzug des Haushaltes entlang des Haushaltsplanes sicher.

§11 Die **Abteilungen** sind finanziell unselbständige Organe des Vereins.

Sie wirken bei der Aufstellung des Haushaltsplanes mit, indem sie absehbare Einnahmen und Ausgaben nach den Vorgaben des Kassenwartes prognostizieren bzw. planen. Sie sind für die Bewirtschaftung zugewiesener Budgets in Abstimmung mit dem Kassenwart verantwortlich. (siehe §17)

Die Abteilungen stellen sicher, dass am Ende des Haushaltsjahres alle Zusatzausgaben durch entsprechende Zusatzeinnahmen abgedeckt sind. In besonderen Ausnahmefällen können Abweichungen genehmigt werden. Dabei sind die Regelungen gem. §9 entsprechend einzuhalten.

§12 **Abgaben an Verbände** sind allgemeine Ausgaben, soweit sie für den allgemeinen Sportbetrieb und die Teilnahme an Wettkämpfen erforderlich sind.

Wenn eine Abteilung am Wettkampfbetrieb in mehr als einem Landesverband teilnehmen will, sind die daraus entstehenden Zusatzausgaben aus Zusatzeinnahmen zu finanzieren.

§13 Vorstandsmitglieder, Abteilungsleitungen Überleiterinnen und Übungsleiter erhalten folgende **Aufwandsentschädigungen** für ihre ehrenamtliche Tätigkeit:

Leistung	Dauer	Vergütung
Leitung einer Trainingseinheit mit Lizenz	60 Minuten	5,- €
Leitung einer Trainingseinheit ohne Lizenz	60 Minuten	2,00 €

Die obige Festlegung gilt nicht für Trainingslager und mehrtägige Sportveranstaltungen außerhalb des regelmäßigen Trainingsbetriebs. Abteilungen können höhere Vergütungen festlegen, die aus Zusatzeinnahmen zu finanzieren sind.

§14 Vorstandsmitglieder, Abteilungsleitungen und Übungsleiterinnen und Übungsleiter erhalten Erstattungen für entstandene **Fahrtkosten**, die in Ausübung ihrer Funktionen anfallen (Trainingsbetrieb ausgeschlossen):

Beförderungsmittel	Erstattung
Eigener Pkw als Fahrer	0,30 €/km
Pkw als Mitfahrer	0,02 €/km <sup>1</sup>
Öffentliche Verkehrsmittel	Tatsächliche Aufwendung gem. Nachweis

Bei gleichen Fahrzielen sind Fahrgemeinschaften zu bilden, um den Aufwand zu minimieren.

Wenn ein Anspruch auf Erstattung von Fahrtkosten gegenüber einem Dritten besteht, sind entsprechende Anträge durch die Abteilungsleitungen zu stellen. In diesem Fall wird der/dem Berechtigten der jeweils höhere Anspruch erstattet.

Abteilungen können höhere Erstattungen festlegen, die aus Zusatzeinnahmen zu finanzieren sind.

§15 Der Mahlower SV erstattet seinen Mitgliedern das Aufbringen des Vereinsnames oder des Vereinswappens auf der **Sportbekleidung**. Darüber hinaus wird persönliche Sportbekleidung grundsätzlich nicht vom Verein gestellt und ist von den Sportlerinnen und Sportlern selbst zu beschaffen.

Abteilungen können Mannschaftssätze (nicht personalisiert) für die Teilnahme an Wettkämpfen beschaffen, um ein einheitliches Auftreten der Mannschaften sicher zu stellen. Die Mannschaftssätze bleiben im Eigentum des Vereins.

---

<sup>1</sup> soweit nicht der Fahrer bereits eine Fahrtkostenerstattung des Mahlower SV erhält

Vorstandsmitgliedern, Abteilungsleitungen sowie Übungsleiterinnen und Übungsleitern kann auf Beschluss des Vorstandes einheitliche Bekleidung zur Repräsentation des Vereines zur Verfügung gestellt werden.

- §16 Alle Kosten, die unmittelbar aus der Teilnahme an **Wettkämpfen** bis zur nationalen Ebene resultieren (z.B. Melde-/Startgebühren, Schiedsrichtergebühren, Verwaltungsgebühren für Ligabetrieb, etc.) werden aus allgemeinen Einnahmen gedeckt. Kosten für Wettkämpfe aus internationaler Ebene sind durch die Sportler selbst oder entsprechende Zusatzeinnahmen zu decken. Reisekosten für die Teilnahme an Wettkämpfen werden grundsätzlich nicht erstattet. Durch einfachen Beschluss des Vorstandes können im Einzelfall weitere Kosten übernommen werden.
- §17 Gem. Satzung des Mahlower SV sind ausschließlich der Vorsitzende, der/die stellvertretende/n Vorsitzende/n und der Kassenwart nach dem Vereinsrecht vertretungsberechtigt. Alle anderen Mitglieder sind damit grundsätzlich nicht befugt im Namen des Vereins Verträge zu schließen und damit Ausgaben zu veranlassen. Sie schließen Verträge ausschließlich im eigenen Namen und tragen die daraus entstehenden Verpflichtung selbst. Der Mahlower SV übernimmt finanzielle Verpflichtungen, wenn der Abteilung im Haushaltsplan ein entsprechendes Budget zur Bewirtschaftung zugewiesen wurde, maximal bis zur Höhe des zugewiesenen Budgets. Alle darüber hinaus gehenden Ausgaben können nach Beschluss des Vorstandes übernommen werden, wenn entsprechende Zusatzeinnahmen zur Verfügung stehen oder zu erwarten sind.
- §18 **Spenden** sollen möglichst direkt auf das Konto des Vereins überwiesen werden. Die Annahme von Barspenden ist formlos zu quittieren. Die Quittung ist kein Zuwendungsnachweis i. S. d. § 10b EStG in Verbindung mit § 50 Abs. 1 EStDV. Zuwendungsnachweise werden von der Vereinsverwaltung nach Eingang der Spende auf dem Bankkonto erstellt und an den Spender elektronisch oder auf dem Postweg versandt.
- §19 Die Beitragsordnung ist Teil dieser Finanzordnung und als Anlage beigefügt.