

# Finanzordnung

Stand: Juli 2016

§ 1 Allgemeines .....	3
§ 2 Haushaltsplan .....	3
§ 3 Aufgaben des Schatzmeisters.....	3
§ 4 Kassenverwaltung, Buchführung.....	4
§ 5 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten.....	5
§ 6 Unterschriftsberechtigung .....	5
§ 7 Sitzungen, Lehrgänge .....	6
§ 8 Auslagenersatz .....	7
§ 9 Jahresabschluss .....	7
§ 10 Kassenprüfung.....	7
§ 11 Beiträge, Gebühren, Kosten.....	8
§ 12 Fälligkeit.....	8
§ 13 Schlussbestimmung.....	9



## **§ 1 Allgemeines**

1. Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Kassenführung des Südbadischen Fußballverbandes (SBFV). Sie ist verbindlich für alle ehrenamtlich und hauptberuflich tätigen Mitarbeiter des SBFV.
2. Die dem SBFV zur Verfügung stehenden Finanzmittel sind nach den Grundsätzen äußerster Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
3. Für das Sporthotel Sonnhalde und die SBFV-Stiftung erfolgt eine gesonderte Kassen- und Buchführung.

## **§ 2 Haushaltsplan**

1. Der Haushaltsplan bildet die Grundlage jeder finanziellen Tätigkeit des SBFV. Er ist für jeweils drei Geschäftsjahre im Zeitraum zwischen den Verbandstagen auf Vorschlag des Verbandsvorstandes durch den Verbandstag zu genehmigen.
2. Die Haushaltspläne müssen in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Die einzelnen Haushaltspositionen sind gegenseitig deckungsfähig. Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan veranschlagt sind, bedürfen der Genehmigung des Verbandsvorstandes. Verpflichtungen dürfen insoweit nur eingegangen werden, wenn eine Mitteldeckung sichergestellt ist.
3. Auf Antrag des Schatzmeisters hat der Verbandsvorstand einen Nachtragshaushalt zu verabschieden, wenn es sich zeigt, dass ein erheblicher Fehlbetrag entstehen würde und dieser sich nicht durch andere Maßnahmen ausgleichen lässt oder bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben bei den einzelnen Kontenstellen in einem Verhältnis zu den Gesamtausgaben des Haushaltsplanes in erheblichem Umfang geleistet werden müssen. Dieser darf ein Viertel des Volumens des ordentlichen Haushaltsplans nicht überschreiten.

## **§ 3 Aufgaben des Schatzmeisters**

1. Der Schatzmeister ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten verantwortlich.
2. Er ist für die Aufstellung des Haushaltsplans bzw. Nachtragshaushaltsplans in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer verantwortlich. Er überwacht die Einhaltung des

Haushaltsplans, den Zahlungsverkehr, die Buchführung und übt die Kontrolle über die Kassenführung aus.

3. Der Schatzmeister hat nach Ablauf des Geschäftsjahres, spätestens bis 30. Juni, dem Vorstand unter Angabe einer genauen Übersicht über die Vermögensverhältnisse sowie über alle Einnahmen und Ausgaben Rechnung zu legen (Jahresabschluss).
4. Ihm obliegt es, auch die Abrechnungen der Vereinsmitglieder und Angestellten zu überprüfen und gegebenenfalls richtigzustellen. Im Interesse einer sparsamen Haushaltsführung kann der Schatzmeister beim Vorstand besondere Sparmaßnahmen beantragen und nach Genehmigung durchführen.
5. Bei Vereinen, die ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem SBFV nicht oder nicht rechtzeitig nachkommen, hat der Schatzmeister das nötige Mahnverfahren zu betreiben. Vereine, die trotz des Mahnverfahrens ihren Verpflichtungen nicht nachkommen, können auf Vorschlag des Schatzmeisters durch den Vorstand aus dem SBFV gemäß § 12 Ziffer 1c) der Satzung ausgeschlossen werden.

#### **§ 4 Kassenverwaltung, Buchführung**

1. Bei der Geschäftsstelle wird eine zentrale Kassen- und Buchungsstelle unterhalten. Die Kasse des SBFV ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Kein anderes Organ des SBFV ist berechtigt, Zahlungen entgegenzunehmen oder zu verlangen, soweit nicht vom Vorstand ausdrücklich Sonderbestimmungen für den Einzelfall getroffen worden sind.
2. Die Kassengeschäfte werden hauptamtlich von der Geschäftsstelle des SBFV geführt.
3. Jede Einnahme und Ausgabe ist ordnungsgemäß zu belegen. Ausgaben dürfen erst dann geleistet werden, wenn deren sachliche und rechnerische Richtigkeit durch einen zuständigen haupt- oder ehrenamtlichen Vereinsmitglied auf dem Beleg bestätigt worden ist und der Schatzmeister (oder Vertreter) diesen Betrag zur Zahlung angewiesen hat. Ohne Anweisungsvermerk dürfen keine Zahlungen geleistet werden.
4. Im Verhinderungsfall wird der Schatzmeister vom Präsidenten des SBFV vertreten.

5. Freie Mittel sind zinsgünstig und mündelsicher anzulegen.
6. Die Buchführung des SBFV hat zu gewährleisten, dass die allgemeinen Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung eingehalten werden. Bestehen wegen staatlicher Zuschüsse besondere Auflagen oder Bedingungen, so sind diese zu beachten.

Die Kautions gemäß § 9 der Satzung ist auf einem separaten Konto anzulegen. Bei Beendigung der Mitgliedschaft gemäß § 10 der Satzung wird die Kautions mit eventuellen Forderungen des Verbandes verrechnet. Sind keine Forderungen offen, ist die Kautions auf schriftliche Anforderung an das ehemalige Mitglied oder dessen Rechtsnachfolger auszuzahlen.

7. Buchführungsunterlagen, Jahresabschlüsse und Belege sind gemäß den bestehenden allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen, ansonsten für die Dauer von mindestens zehn Jahren geordnet aufzubewahren.

## **§ 5 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:

- a) dem Präsidenten und dem Schatzmeister jeweils alleine bis zu einem Betrag von € 5.000,00,
- b) dem Geschäftsführer im Zusammenhang mit der Verwaltung bis zu einem Betrag von € 1.500,00.

Beim Eingehen von Verpflichtungen sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

## **§ 6 Unterschriftsberechtigung**

Zur Unterschrift auf Zahlungsanweisungen und Schecks sind berechtigt:

- a) der Schatzmeister,
- b) in Vertretung des Schatzmeisters der Präsident,
- c) der Geschäftsführer und der Buchhalter gemeinsam bis zu einem Betrag im Einzelfall von € 5.000,00.

## § 7 Sitzungen, Lehrgänge

1. Die Organe des Verbandes berufen Sitzungen nach Erfordernis selbst ein. Hier ist die Genehmigung des Schatzmeisters einzuholen. Hiervon ausgenommen sind pro Kalenderjahr:
  - a) bis zu 6 Sitzungen des Verbandsschiedsrichterausschusses,  
bis zu 6 Sitzungen des Verbandsjugendausschusses,  
bis zu 4 Sitzungen des Verbandsspielausschusses,  
bis zu 4 Sitzungen des Verbandsausschusses für Freizeit- und Breitensport,  
bis zu 4 Sitzungen des Verbandsausschusses für Frauenfußball,  
bis zu 4 Sitzungen des Verbandsrechtsausschusses,  
bis zu 2 Sitzungen des Verbandsausschusses für Ehrenamt und soziale Aufgaben  
bis zu 2 Sitzungen des Schulfußballausschusses,  
bis zu 2 Sitzungen der Verbandsmedienkommission,  
bis zu 2 Sitzungen der Verbandskommission für Aus- und Fortbildung,
  - b) bis zu 6 Sitzungen des Bezirksfußballausschusses,  
bis zu 6 Sitzungen des Bezirksschiedsrichterausschusses,  
bis zu 6 Sitzungen des Bezirksjugendausschusses.  
Die Sitzungen der Bezirksausschüsse bedürfen der Genehmigung des Bezirksvorsitzenden.
2. Der Sitzungs- und Lehrgangsplan ist vom Vorstand zu genehmigen.
3. Wichtige nicht aufschiebbare Lehrgänge und Sitzungen von Kommissionen, die nicht im Lehrgangsplan aufgenommen sind, müssen über den Schatzmeister rechtzeitig beantragt und vom Präsidium genehmigt werden.
4. Bei Lehrgängen ist der Schatzmeister berechtigt, überhöhte Kosten zu kürzen.

## **§ 8 Auslagenersatz**

1. Ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter erhalten Auslagen nach der jeweils geltenden Reisekostenordnung erstattet. Die Höhe der Aufwandsentschädigungen wird durch den Vorstand festgelegt.
2. Eine eventuelle Versteuerung des Auslagenersatzes obliegt dem Empfänger. Der SBFV führt für die gezahlten Beträge keine Steuern ab.

## **§ 9 Jahresabschluss**

Der Vorstand hat den Jahresabschluss zu beschließen. Der Jahresabschluss ist in die Berichte für den folgenden Vorstandstag aufzunehmen.

## **§ 10 Kassenprüfung**

1. Die vom Vorstand gewählten Revisoren haben die Aufgabe, die Führung sämtlicher Kassen und Rechnungslegung des SBFV im erforderlichen Umfang zu prüfen, auf die satzungsgemäße Verwendung der Einnahmen und Leistung der Ausgaben zu achten und über das Einhalten der Finanzordnung zu wachen. Es muss jährlich eine Kassenprüfung vorgenommen werden. Die Revisoren prüfen den Jahresabschluss. Über erfolgte Prüfungen sind Niederschriften zu fertigen und von den Revisoren zu unterschreiben.
2. Die Revisoren haben das Recht, Einsicht in alle für ihre Prüfung erforderlichen Unterlagen zu nehmen. Das Präsidium stellt sicher, dass die Revisoren über alle Beschlüsse informiert werden, die sich auf Dauer auf das Finanzwesen des SBFV auswirken.
3. Die Revisoren erörtern auftretende Fragen mit Geschäftsführer, Buchhalter und Schatzmeister und erstellen nach jeder Prüfung ein Protokoll, das dem Präsidium und dem Geschäftsführer zuzuleiten ist. Lässt eine Beanstandung die Vermutung zu, dass ein Verstoß gegen die Satzung oder die Finanzordnung vorliegen könnte, ist auf Verlangen den Revisoren eine Stellungnahme des Vorstandes vorzulegen.
4. Dem Vorstand ist vor jedem Vorstandstag ein Prüfungsbericht vorzulegen, der die Zeit bis zum Ende des Geschäftsjahres umfassen muss. Der zusammengefasste Schlussbericht ist in den Mitteilungsorganen zu veröffentlichen.

## **§ 11 Beiträge, Gebühren, Kosten**

1. Zur Aufbringung der für die Aufrechterhaltung des Geschäfts- und Spielbetriebes notwendigen finanziellen Mittel kann der SBFV erheben:

a) Beiträge

aa) Verbandsbeitrag:

Dieser wird gestaffelt nach der Spielklasse der 1. Mannschaft der Herren des Vereins erhoben. Für jede weitere untere Mannschaft wird ein zusätzlicher Betrag festgesetzt.

ab) Versicherungsbeitrag

Dies ist der Eigenanteil an der Kollektiv-Sport-Unfallversicherung

ac) Beiträge für besondere Zwecke

b) Gebühren und Kosten

Gemäß Gebühren-, Kosten- und Beitragsverzeichnis

c) Spielabgaben

Von den Einnahmen bestimmter Spiele können Abgaben erhoben werden. Die Spielabgaben, die in die Zuständigkeit des DFB oder SFV fallen, richten sich nach den Bestimmungen des DFB bzw. SFV.

2. Beiträge, Gebühren und Kosten sowie Spielabgaben werden entsprechend den sich ergebenden Notwendigkeiten vom Vorstand festgesetzt und im amtlichen Teil der Internetadresse [www.sbfv.de](http://www.sbfv.de) oder durch schriftliche oder elektronische Benachrichtigung veröffentlicht.

3. Der Versicherungsbeitrag wird nach Maßgabe des jeweiligen Versicherungsvertrages vom Badischen Sportbund festgesetzt.

## **§ 12 Fälligkeit**

1. Die Beiträge gemäß § 11 Ziffer 1 sind zu den vom Vorstand festgesetzten Terminen zu entrichten.

2. Die Genehmigungs- und Rechtsmittelgebühren sind mit der Antragstellung zu entrichten, sofern der Verein nicht am Lastschriftinzugsverfahren teilnimmt.



3. Strafen und Kosten sind nach Maßgabe der Rechts- und Verfahrensordnung in Verbindung mit dem Gebühren- und Kostenverzeichnis fällig.
4. Spielabgaben sind 10 Tage nach Spieldurchführung zu entrichten. Als Nachweis ist dem Verband eine Durchschrift oder eine Ablichtung der Originalabrechnung vorzulegen.

### **§ 13 Schlussbestimmung**

Über Finanz- und Kassenfragen, die vorstehend nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand im Einzelfall.