



# Quedlinburger Sportverein e.V.

Fr.-L.-Jahn-Sportplatz  
Gernröder Weg 4 B  
06484 Quedlinburg

Platzanlagen  
GutsMuths – Stadion  
Lindenstraße 11  
06484 Quedlinburg  
Tel: 03946-3393  
Fax:: 03946-51 99453

## Finanzordnung des QSV

### § 1 Grundsätze der Finanzverwaltung

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Gemeinnützigkeit 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 direkten Zuwendungen. Der Verein darf Mittel mannschaftsbezogen einsetzen, um sportliche Zielstellungen und besondere sportliche Leistungen zu fördern, soweit der Haushalt dies zulässt und die sonstigen haushaltsrechtlichen Aufgaben des Vereins nicht beeinträchtigt sind.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
6. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbstständig Werbeverträge abzuschließen. Vertragsanbahnungen für Werbeverträge sind dem Geschäftsvorstand zu übertragen. Werbe- bzw. Sponsoreneinnahmen kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder einem bestimmten Zweck zugewiesen sind. Sie sind im Falle der Zweckbestimmung über die Kostenstellenbuchung der jeweiligen Abteilung zu zuordnen.

### § 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr (abweichendes Geschäftsjahr) / Saisonzeitraum muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe der jeweiligen Abteilungen sind bis zum 31. März für die folgende Saison beim Schatzmeister einzureichen.
4. Die Beratung über die Entwürfe und Beschlussfassung zum Haushaltsplan durch den Vorstand findet zur Tagung des Vorstandes im Monat Mai statt.
5. Vom Gesamtverein werden u.a. folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- 5.1. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - 5.2. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - 5.3. Allgemeine Versicherungen und Steuern
  - 5.4. Aufwendungen für Ehrungen
  - 5.5. Kosten der Geschäftsstelle
  - 5.6. Kosten der Geschäftsführung
  - 5.7. Kosten für die Übungsleitervergütung
  - 5.8. Werbekosten
  - 5.9. Kosten der Sportstättenbewirtschaftung
  - 5.10. Kfz-Kosten
  - 5.11. Kosten des Jahresabschlusses
  - 5.12. Rechts- und Beratungskosten
  - 5.13. Nebenkosten des Geldverkehrs
  - 5.14. Investitionsplanung
  - 5.15. Versicherungskosten und Gebühren
  - 5.16. Aufwandsentschädigungen
6. Den Abteilungen können solange im Haushaltsplan enthalten vom Vorstand für folgende Aufgaben finanzielle Mittel zur Verfügung gestellt werden:
- 6.1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - 6.2. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
  - 6.3. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
  - 6.4. Werbekosten
  - 6.5. Strafgelder
  - 6.6. Startgebühren
  - 6.7. Geschenke
  - 6.8. Gesellige Abteilungsveranstaltungen
  - 6.9. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
  - 6.10. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
  - 6.11. Übungsleiteraus- und Weiterbildung
  - 6.12. Beiträge an die Fachverbände
  - 6.13. Abteilungsspezifische Versicherungen
  - 6.14. Aufwandsentschädigungen
7. Das Budget bestimmt der Vorstand durch Beschlussfassung.

### **§3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss (abweichendes Geschäftsjahr) müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögenübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß der Vereinssatzung 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 durch ein Steuerbüro aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird bekannt gegeben.

#### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden grundsätzlich über die Vereinshauptkasse bzw. dem Vereinskonto abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse und führt die Bankgeschäfte.
3. Die Abteilungen sind berechtigt, in Abstimmung mit dem Schatzmeister eine Kasse mit Bargeldbestand zu führen.
4. Die Abteilungskassenführer verwalten die jeweilige Abteilungskasse und führen dazu das jeweilige Kassenbuch. Die Kassenabrechnung hat monatlich beim Schatzmeister zu erfolgen.
5. Die Abteilungsschatzmeister sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Alle Einnahmen (Zuwendungen der Hauptkasse, Mitgliedsbeiträge, Eintrittsgelder, Veranstaltungseinnahmen, Sponsoreneinnahmen) und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise durch den Schatzmeister mit einer eigenen Kostenstelle verbucht.
7. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes geplant sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

#### **§ 5 Regelung der Mitgliedsbeiträge**

1. Die Mitgliedsbeiträge werden vom Schatzmeister für alle Mitglieder im Lastschriftinzugsverfahren als Jahresbeitrag erhoben und verbucht. Im Einzelfall können beim Nachweis des Vorliegens sozialer Härten (z.B. Harz IV-Bezieher o.Ä.) Teilzahlungsvereinbarungen, wie monatlich oder halbjährlich, getroffen werden oder der Beitrag erlassen werden. Darüber entscheidet auf Antrag des Abteilungsleiters der Vorstand.
2. Die Mitgliedsbeiträge werden als Jahresbeiträge grundsätzlich im Lastschriftinzugsverfahren wie folgt erhoben:  
Aktive Mitglieder
  - Erwachsene: 108,00 EUR (9,00 EUR/Monat)
  - Auszubildende / Studenten / Rentner (unter Vorlage eines gültigen Ausweises / Bescheides): 84,00 EUR (7 EUR/Monat)
  - Kinder / Schüler: 72,00 EUR (6,00 EUR/Monat)Passive Mitglieder / Ehrenmitglieder: 48,00 EUR (4,00 EUR/Monat)

#### **§ 6 Regelung der Eintrittsgelder**

Für alle öffentlich zugänglichen Sportveranstaltungen sind Eintrittsgelder mit Ausnahme von Mitwirkenden grundsätzlich wie folgt zu vereinnahmen:

- Erwachsene: 3,00 EUR
- Rentner / Auszubildende / Studenten: 2,00 EUR
- Ehren-/Mitglieder: 1,00 EUR
- Kinder bis 14 Jahren: 0,00 EUR

Den jeweiligen Abteilungen sind saisonale und Großereignis bedingt angemessene Veränderungen vorbehalten.

Die Einnahmen sind in der Kasse der jeweiligen Abteilung zu führen und im Kassenbuch zu dokumentieren.

3. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

### **§ 7 Zahlungsverkehr**

1. Die Ausgaben des Vereins und der Abteilungen werden über die zuständige Bankverbindung des Vereins durch den Schatzmeister oder in den Abteilungen über die Abteilungskasse bezahlt und abgerechnet. Soweit möglich ist der Zahlungsverkehr bargeldlos zu führen. Ausgenommen davon sind solche Kosten, wie zum Beispiel:
  - a. Abrechnung der Schiedsrichtergebühren
  - b. Tankkosten
  - c. Versorgungsaufwendungen
  - d. Teilnahmegebühren
  - e. Geschenke
  - f. Bürobedarf
2. Die Einnahmen des Vereins, wie zum Beispiel Mitgliedsbeiträge, Spenden und Zuschüsse sind über die Bankverbindung des Vereins bargeldlos zu vereinnahmen. Ausgenommen davon sind Einnahmen durch Eintrittsgelder und in Ausnahmefällen Mitgliedbeitragszahlungen, soweit vom Vorstand genehmigt.
3. 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.
4. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
5. Die Abteilungskassenführer haben zu Monatsende ihre Buchungsunterlagen / Kasse dem Schatzmeister unaufgefordert vorzulegen. Dieser hat sie dann unverzüglich zu verbuchen und zu kontrollieren.
6. Grundsätzlich sind beim Zahlungsverkehr zwei Unterschriften (A und B) zu leisten.
7. Dieses trifft für die Hauptkassen und die Abteilungskassen zu.

### **§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2.500,00 EUR;
  - dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einer Summe von 20.000,00 EUR;
  - dem Schatzmeister, für Verbindlichkeiten des Büro- und Verwaltungsbedarfs;
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 20.000,00 EUR.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten dürfen nicht ohne Zustimmung des Vorstandes oder dem geschäftsführenden Vorstand, vertreten durch zwei Vorstandsmitglieder, eingegangen werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

## **§ 9 Spenden**

1. Der Verein ist berechtigt, durch den Vorsitzenden oder den Schatzmeister steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, sind grundsätzlich an die Bankverbindung des Vereins mit der Angabe der Zweckbestimmung zu überweisen.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder Verwendungszweck zugewiesen werden.

## **§ 10 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von den Abteilungen ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind (Wert > 410 €).
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungs- und Zeitwert
  - Beschaffende Abteilung
  - Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
4. Zum jährlichen Haushaltsplanentwurf ist von 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 wird den Abteilungskassen zugeführt. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

### **§ 11 Zuschüsse**

1. Öffentliche 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.

### **§ 12 Änderungen**

Änderungen sowie Ergänzungen in der Finanzordnung sind dem Vorstand vorbehalten und können nur durch die Mitgliederversammlung beschlossen werden.

### **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt zum 01.08.2015 in Kraft.

Quedlinburg, den 30.07.2015