

Finanzordnung des Polizei-SV Wengerohr e.V.



§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem angemessenen und ausgewogenen wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen. Ausnahmen bilden Verträge im Rahmen der Ehrenamtspauschale § 3 Nr. 26 a EStG.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan (Inhalte / Hilfestellung u.a. für die Abteilungsleiter)

1. Für jedes Geschäftsjahr wird vom Vorstand und den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im geschäftsführenden Vorstand beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. November für das folgende Jahr beim geschäftsführenden Vorstand einzureichen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis 20. Dezember des laufenden Jahres statt.
5. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben getragen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 5.1. Allgemeine Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Spielbetrieb
 - 5.2. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 5.3. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5.4. Beiträge an die Dachverbände des Vereins
 - 5.5. Versicherungen und Steuern
 - 5.6. Aufwendungen für Ehrungen

- 5.7. Kosten der Geschäftsstelle
 - 5.8. Kosten der Geschäftsführung
 - 5.9. Betriebs- und Energiekosten der vereinseigenen Anlagen
 - 5.10. Rücklagenbildung nach Möglichkeit und Bedarf für feste monatliche Ausgaben (z.B. Löhne, Energiekosten für 3 Mon., usw.)
6. Von den Abteilungen werden folgende Ausgaben getragen und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
- 6.1. Abteilungsbezogene Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 6.2. Kosten für die Übungsleitervergütung/ Trainer
 - 6.3. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 6.4. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - 6.5. Fahrtkostenentschädigung
 - 6.6. Strafgelder
 - 6.7. Beiträge an die Fachverbände
 - 6.8. Startgebühren und Meldegelder
 - 6.9. Vereinsförderliche Abteilungsveranstaltungen
 - 6.10. Trainingslager, Ausflüge u.ä.
 - 6.11. Übungsleiter-Aus- und Fortbildung (z.B. Lizenzverlängerungen) nach Absprache mit der Abteilungsleitung oder Geschäftsführung
 - 6.12. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen, Tagungen und Wettkämpfen, nach Absprache mit der Abteilungsleitung oder Geschäftsführung

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss sind alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachzuweisen. Im Jahresabschluss ist darüber hinaus eine Vermögensübersicht einschließlich Verbindlichkeiten enthalten. Seit dem Jahr 2010 wird der Jahresabschluss von einem Steuerberatungsbüro erstellt.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 16 der Verfassung zu prüfen.
3. Die Finanztechnische Leitung, die Geschäftsführung sowie die ggf. für die Finanzen zuständigen hauptamtlichen Mitarbeiter und die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkasse abgewickelt.
2. Bankvollmachten haben der 1. Vorsitzende, die Finanztechnische Leitung und die Geschäftsführung.
3. Die Finanztechnische Leitung, deren hauptamtliche Mitarbeiter sowie die hauptamtliche Geschäftsführung verwalten die Vereinskasse.

4. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise über Kostenstellen verbucht.
5. Zahlungen werden geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
6. Die Finanztechnische Leitung, die hauptamtliche Geschäftsführung und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
 - a) Sonderkonten bzw. Sonderkassen sind untersagt.
 - b) Für besondere Anlässe können Sonderkonten bzw. Sonderkassen von den Bankbevollmächtigten zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen oder anderen Abteilungsveranstaltungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit der Finanztechnischen Leitung oder der Buchhaltung vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen/ -konten muss in diesen Fällen spätestens 6 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen. Alle Veranstaltungsabrechnungen müssen von der Abteilungsleitung und der stellv. Abteilungsleitung oder einem anderen Mitglied aus der Abteilung abgezeichnet bzw. gegengezeichnet und mit der Geschäftsstelle abgerechnet werden.
7. Die Kalkulation und die Abrechnung der Freizeiten und Veranstaltungen wird für den Gesamtverein und alle Abteilungen standardisiert. Entsprechende Abrechnungsformulare und Kalkulationsvordrucke liegen vor und können bei der Buchhaltung angefordert werden. Freizeiten müssen vom Freizeitleiter mindestens kostendeckend kalkuliert werden.

§ 5 Erhebung und Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge und Zusatzgebühren und sonstige Einnahmen (Kursgebühren, Freizeitgebühren) werden vom Gesamtverein per Bankeinzug erhoben. Eine Ausfallgebühr bei kurzfristigen schriftlichen Absagen von 50% z.B. bei Kursen wird erhoben (wird auf dem Anmeldeformular ausgewiesen!).
2. Startpässe, Jahressichtmarken oder sonstige Erhebungen in den Abteilungen, die von Wettkämpfern/den Mitgliedern selbst zu tragen sind werden per Bankeinzug eingezogen. Aufgrund halbjähriger Vereinsaustritte ist eine Zwischenabrechnung bis zum 30.05. zu erstellen. Die Schlussabrechnung sollte bis zum 30.11. erfolgen. Über nicht ausgegebene Sichtmarken macht der Abteilungsleiter im 1. Quartal des Folgejahres -unaufgefordert- einen Vermerk zur Dokumentation der ausgegebenen Vereinsmittel und legt diesen der Geschäftsführung/der Finanztechnischen Leitung vor.
3. Bei Anschaffung von Sportkleidung über den Verein haben die Mitglieder einen Eigenanteil in Höhe von 1/3 Drittel des Anschaffungspreises zu leisten.

4. Mitglieder erhalten für besondere sportliche Erfolge oder sonstige Ereignisse (z. B. Jubiläen) Geschenke im Werte von höchstens 40 Euro jährlich (Sach- oder Geldpreise).
5. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Hauptkasse - zu Gunsten der betroffenen Abteilung - verbucht.
6. Die Abteilungen sind u.a. aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen (Bandenwerbung, Werbeanzeigen, Trikotwerbung, etc.). Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. (s. Anlage 1- Spende oder Sponsoring)
7. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Hauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss mindestens den Verwendungszweck, den Tag der Ausgabe und den zu zahlenden Betrag enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift auf dem Originalbeleg bestätigen. Belege des Abteilungsleiters muss der Stellvertreter gegenzeichnen. Es gilt das 4-Augen-Prinzip.
5. Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 31.12. eines Jahres abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es gestattet, nach Zustimmung durch die Finanztechnische Leitung oder die Geschäftsführung, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sowie die Gesamtabrechnung der Maßnahme sind spätestens 6 Wochen nach Beendigung abzurechnen.
8. Für das Abrechnungswesen ist u.a. auch der Informationsbrief vom 05.07.2019 (an alle Übungsleiter) zu Grunde zu legen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Bei Rechtsgeschäften mit einem Wert von mehr als 5.000 Euro, Arbeitsverträgen und Verfügungen über Grundbesitz oder grundstücksgleiche Rechte bedarf es der Mitwirkung von zwei Vorstandsmitgliedern. Die Geschäftsführung ist zur Abwicklung der Vereinsgeschäfte berechtigt, alltägliche Rechtsgeschäfte des Vereins darf sie bis zu einem Wert von 5.000 € tätigen.
2. Abteilungsleiter, Freizeit- und Veranstaltungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können in Regress genommen werden.

§ 8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsführung ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung
 - Anschaffungsdatum,
 - Gegenstandswert (ohne MwSt.),
 - Beschaffende Abteilung
 - Datum, Unterschrift

Gegenstände, die verliehen werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

3. Jährlich zum 31.12. ist seitens der Abteilungen -über den Vermögensstand der Abteilung- der Geschäftsführung eine Inventurliste vorzulegen.
4. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zuzufliessen.
5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät oder Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern oder zu entsorgen. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Beleges zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

2. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Hauptverein zu und werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung berücksichtigt.

§ 10 Beitragsermäßigung/ Beitragsnachlass

Sozial Hilfsbedürftigen kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstandes Beitragsermäßigung/ Beitragsnachlass gewährt werden.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes zum 22.04.2021 in Kraft.

Franz Josef Weber

1. Vorsitzender

Norbert Bidinger

Finanztechnischer Leiter

Anlage zur Finanzordnung des Polizei-SV Wengerohr e.V.

Anlage 1 – Spende oder Sponsoring?

Was ist eine Geldspende?

Die Geldspende ist die einfachste Spendenart. Eine Privatperson oder auch ein Unternehmen spendet dem Verein eine bestimmte Geldsumme, der Verein kann dafür eine entsprechende Bescheinigung über eine Geldspende ausstellen. Stammt die Spende von einem Unternehmen, ist zwingend zu prüfen, ob es sich um eine tatsächliche Spende oder um ein Sponsoring handelt. Für eine Sponsoringleistung, bei der der Geldleistung eine entsprechende Gegenleistung des Vereins gegenübersteht, z.B. in Form von Werbung, kann keine Spendenbescheinigung ausgestellt werden. *(siehe auch Frage: Wo ist der Unterschied zwischen Spende und Sponsoring?)*

Was ist eine Sachspende?

Um eine Sachspende handelt es sich, wenn der Verein von einer Privatperson oder auch einem Unternehmen einen Gegenstand oder ein Wirtschaftsgut erhalten hat. Wenn ein Unternehmen für eine erbrachte Dienstleistung auf den Rechnungsbetrag verzichtet ist dies keine Sach- sondern eine Aufwandsspende. *(siehe auch Frage: Was ist eine Aufwandsspende?)*

Für Sachspenden ist der entsprechende Wert des Sachgutes (Markt- oder Neuwert) auf der Spendenquittung zu bescheinigen.

Was ist eine Aufwandsspende?

Eine Aufwandsspende liegt dann vor, wenn eine Person oder ein Unternehmen einen berechtigten Anspruch gegenüber dem Verein hat und auf die Begleichung dieses Anspruches zugunsten einer Spende verzichtet. Berechtigte Ansprüche können Honorare, Fahrtkostenerstattung oder auch Rechnungsbeträge für Dienstleistungen sein. Problematisch ist in der Praxis, dass oftmals seitens des Vereins keine wirkliche Zahlungsabsicht besteht, der Verzicht vorab vereinbart war und damit eine Gefälligkeitsspendenbescheinigung vorliegt. Dies ist auch den Finanzbehörden durchaus bewusst. Daher gibt es für die Ausstellung von Bescheinigungen für Aufwandsspenden stringente Vorschriften, die zwingend zu beachten und einzuhalten sind. Als erstes muss für den Anspruch des Spenders eine Rechtsgrundlage bestehen. Dies kann bei Verzicht auf Honorarzahungen ein entsprechender Vertrag sein. Für Verzicht auf Aufwandsersatz wie Fahrtkosten kann sich die Rechtsgrundlage aus der Satzung oder aber auch aus einem Vorstandsbeschluss ergeben, der festlegt, welche Personen überhaupt Anspruch auf Aufwandsersatz haben. Bei erbrachten Dienstleistungen von Unternehmen ergibt sich der Rechtsanspruch aus einer entsprechenden Rechnung. Der Spender muss eine schriftliche Verzichtserklärung unterschreiben, dass er auf die Erstattung seiner Ansprüche zugunsten einer Spende verzichtet. Diese Verzichtserklärung ist der Kopie der Spendenbescheinigung beizulegen. Es ist nicht notwendig, dass das Geld fließt, also der Anspruch beglichen wird und vom Spender wieder zurück überwiesen wird. Aber, der Verein muss buchen, als wenn diese Gelder geflossen wären. Die wichtigste Voraussetzung für die Anerkennung einer Aufwandsspende ist die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Vereins. Dieser hätte zum Zeitpunkt der Auszahlung des Anspruchs in der Lage sein müssen, diesen auch zu begleichen.

Wo ist der Unterschied zwischen Spende und Sponsoring?

Spende und Sponsoring werden in der Praxis oft gleichgesetzt, sie sind aber deutlich voneinander zu unterscheiden, da für Sponsoringleistungen keine Spendenbescheinigungen ausgestellt werden können. Eine Spende ist immer eine freiwillige Leistung ohne Gegenleistung. Ein Sponsoring liegt dann vor, wenn beispielsweise eine Firma eine Geldleistung an den Verein erbringt und der Verein dafür im Gegenzug eine Werbeleistung für die Firma. Die vom Verein erbrachte Gegenleistung schließt die Spende aus. Die Einnahmen aus Sponsoring sind auch im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zu buchen, die Einnahmen aus Spenden im ideellen Bereich.

Ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb liegt nicht vor, wenn der Verein z.B. auf Plakaten, Veranstaltungshinweisen, in Ausstellungskatalogen oder in anderer Weise auf die Unterstützung hinweist. Dieser Hinweis kann unter Verwendung des Namens, Emblems oder Logo des Unterstützers, jedoch ohne besondere Hervorhebung (z.B. Verlinkung), erfolgen. Der Hinweis auf die Unterstützung darf im Vorfeld nicht vertraglich geregelt sein, sondern ist eine freiwillige Leistung des Vereins.

Fragen zum Thema Spende und Sponsoring sind zu richten an:

finanzen@polizeisportverein.de

Nach § 5 Abs. 5 der Finanzordnung des Polizei-SV Wengerohr e.V. sind Abteilungen nicht berechtigt, eigene Werbe- oder Sponsoringverträge abzuschließen. Diese sind dem Vorstand vorzulegen!

10.03.2021 / F. Neumann

Anlage 2 – Informationsbrief vom 05.07.2019

Abrechnungswesen für Trainer, Kursleiter und Übungsleiter

1. Übungsleiterentgelte

Der geschäftsführende Vorstand hat in seiner Sitzung vom 11.11.11 folgende Übungsleitersätze - die nach Vereinbarung mit dem Abteilungsleiter oder der Geschäftsführung sowie nach Qualifikation und der zu betreuenden Übungsgruppe abgerechnet werden können - für den regelmäßigen Sportbetrieb beschlossen:

1. Übungsleiter ohne Breitensportlizenz (Hilfs-ÜL)	6,00 €
2. Übungsleiter C Breitensport (ÜL C Lizenz)	10,00 €
3. Trainer C Breitensport und Trainer C Leistungssport	11,00 €
4. Übungsleiter B Breitensport	12,00 €
5. Übungsleiter B Prävention	12,00 €
6. Übungsleiter B Rehabilitation (z.B. Herz-, Orthopädie-, Lunge, Krebsnachsorge)	14,00 €
7. Trainer B Breitensport und Trainer B Leistungssport	14,50 €

8. Kurs- oder Rehabilitationssport-Übungsleiter, Dipl. Sportlehrer, Sportwissenschaftler, Bachelor-/Masterabsolventen, Physiotherapeuten nach Vereinbarung mit der Geschäftsführung bzw. des geschäftsführenden Vorstandes.

Allgemeines:

Bitte die vom Verein zur Verfügung gestellten Abrechnungsformulare nutzen. Diese werden auf Anfrage gerne per Mail zugesendet. Diese müssen quartalsmäßig abgegeben werden, damit eine zeitnahe Buchung erfolgen kann.

Jeder Übungsleiter muss auf seiner Abrechnung folgendes selbst ausfüllen:

- die Addition der Stunden
- den Übertrag der geleisteten Stunden pro Monat in die entsprechende Zeile im oberen Drittel des Formulars
- den jeweiligen gültigen Stundensatz der Übungsleiterentschädigung
- die Summe des monatlichen Entgeltes sowie
- den Gesamtüberweisungsbetrag pro Quartal
- Angabe der Bankverbindung (sehr wichtig!)

Die Abrechnung muss persönlich unterschrieben, mit allen Daten persönlich ausgefüllt sowie dem Abteilungsleiter zur Prüfung der Angaben vorgelegt werden. Nach dessen Abzeichnung erfolgt erst die Auszahlung. Unvollständige Abrechnungen werden wieder zurückgegeben.

2. PKW – Wegstrecken – Entschädigung

(KM-Geld) für Wettkämpfe und Turniere (nicht zu den einzelnen Sportstunden!)

Pro KM 0,20 €

Bitte mit der Abteilungsleitung oder der Geschäftsführung absprechen.

3. Tagegeldsätze/Betreuungssätze für Übungsleiter/Trainer bei Wettkämpfen:

Staffelung:

- bis zu 6 Stunden: 15 €
- mehr als 6 Stunden/ ganzer Tag 30 €

4. Ausbildung zum Übungsleiter C oder sonstige Fachausbildungen

Der Verein übernimmt auf Antrag und nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung oder der Geschäftsführung/dem Vorstand die Kosten für die C-Lizenz-Ausbildung oder andere Lizenzausbildungen.

Der Übungsleiter muss dem Verein als Gegenleistung drei Jahre zur Verfügung stehen und darf mit den erworbenen Kenntnissen in keinem Verein im Umkreis von 30 km tätig werden. Sollte ein vorheriges Ausscheiden erfolgen, so müssen die Ausbildungskosten – nach Absprache mit dem geschäftsführenden Vorstand - anteilmäßig zurückgezahlt werden.

5. Fortbildungen

Der Verein übernimmt nur Fortbildungskosten für die Lizenzverlängerung (1 x innerhalb von 4 Jahren bzw. im Reha-Sport innerhalb von 2 Jahren) sowie nach vorheriger Absprache. Sonstige Seminarkosten oder Auslagen müssen vom Übungsleiter selbst getragen oder in Absprache mit der Abteilungsleitung / der Geschäftsführung abgesprochen werden.

Franz Josef Weber
1. Vorsitzender

Norbert Bidinger
Finanztechnischer Leiter