

FINANZRICHTLINIE DES USV HALLE

§ 1 GELTUNGSBEREICH

Die Finanzrichtlinie (FR) regelt den Zahlungsverkehr des Vereins mit seinen Mitgliedern, Sektionen und Vereinen sowie gegenüber Dritten im Rahmen der Finanzordnung.

§ 2 GRUNDSÄTZE

1. Alle Einnahmen und Ausgaben des Vorstandes, der Geschäftsstelle und der Sektionen sind entsprechend der Satzung und der Finanzordnung des Vereins zu tätigen.
2. Es ist sparsam und effektiv mit den finanziellen Mitteln umzugehen.
3. Jede Einnahme und Ausgabe ist einzeln, geordnet, zeitgerecht, richtig und vollständig festzuhalten. Genehmigung, Anweisung, sowie Richtigkeitsbestätigung müssen aus Belegen ersichtlich sein.
4. Alle finanziellen Vorgänge sind gemäß Kontenrahmen des Vereins zu buchen.

I. EINNAHMEN

§ 3 MITGLIEDSBEITRÄGE

1. Die Höhe und Fälligkeit der Mitgliedsbeiträge regelt die Beitragsordnung des Vereins.
2. Die Mitgliedsbeiträge werden vom Verein per Lastschriftverfahren von den Konten der Mitglieder eingezogen oder von den Finanzverantwortlichen der Sektionen bzw. Übungsleitern kassiert und in der Geschäftsstelle eingezahlt.
3. Die Sektionen sind berechtigt, Eigenbeiträge zum Vereinsbeitrag zu erheben. Die Eigenbeiträge sind auf die Finanzkonten der Sektionen zu buchen.

§ 4 ZUSCHÜSSE

1. Zuschüsse der öffentlichen Hand, der Sportbünde und der Verbände sind zweckgebunden über das Vereinskonto zu buchen.
2. Anträge auf Bezuschussungen der Sektionen sind über die Geschäftsstelle zu stellen.

§ 5 SPENDEN

1. Geldspenden sind auf das Spendenkonto des Vereins zu überweisen. Zweckgebundene Spenden erhält der genannte Empfänger. Sachspenden sind direkt dem Verein bzw. der betreffenden Sektion zuzuleiten.
2. Die Ausstellung der Spendenbescheinigung erfolgt durch die Geschäftsstelle.
3. Erfolgt die Akquisition durch die Sektion, wird die Spende in voller Höhe der

Sektion zugeführt.

§ 6 WERBEEINNAHMEN

1. Werbeverträge können von den Sektionen vorbereitet werden. Die vertragliche Bindung erfolgt durch den Vorstand.
2. Die Leistungen des Sponsors und der Sektion bzw. des Vereins und die Zuführung der Mittel an die Sektion bzw. den Verein werden im jeweiligen Vertrag geregelt.

§ 7 SONSTIGE EINNAHMEN

1. Alle Einnahmen aus Sportveranstaltungen sind dem Vereinskonto zuzuführen und getrennt nach Zweckbetrieb und wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb zu buchen. Sie werden in voller Höhe der organisierenden Sektion gutgeschrieben.
2. Die Einnahmen durch Kurse sind dem Vereinskonto zuzuführen und als Zweckbetrieb zu buchen. Sie verbleiben in voller Höhe in der Sektion.
3. Die Einnahmen durch hauptamtliche Mitarbeiter des Vereins werden vom Vorstand gesondert geregelt.
4. Alle weiteren Einnahmen sind zweckgebunden der Sektion bzw. dem Verein zuzuführen.

II. ZENTRALE AUSGABEN DES VEREINS

Entsprechend des Jahreshaushaltsplanes können folgende Ausgaben getätigt werden:

§ 8 VORSTAND

1. Reisekosten werden entsprechend dem Bundesreisekostengesetz erstattet . Die Reise bedarf der Genehmigung eines vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedes.
2. Anschaffungen, die zur Vorstandsarbeit unerlässlich sind (Arbeitsmaterialien, Veröffentlichungen, Bücher, Broschüren u.a.).
3. Pauschale Aufwandsentschädigungen entsprechend Anlage 1.

§ 9 GESCHÄFTSSTELLE

1. Verwaltungskosten sowie Arbeitsmaterialien und -gerate zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes im Rahmen des bestätigten Haushaltsplanes
2. Gehälter und Lohnnebenkosten der hauptamtlich angestellten Mitarbeiter und Aufwandsentschädigungen der Mitarbeiter in Projekten der Agentur für Arbeit.
3. Reisekosten werden entsprechend dem Bundesreisekostengesetz erstattet. Die Reise bedarf der Genehmigung eines vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedes.

III AUSGABEN DER SEKTIONEN

§ 10 ZUSATZBEITRÄGE (EIGENFINANZIERUNG)

1. Die eingenommenen Eigenbeiträge stehen den Sektionen in voller Höhe zur Verfügung. über ihre Verwendung entscheiden die Sektionsleitungen eigenständig
2. Die Verwendung hat zeitnah zu erfolgen. Eine Anhäufung der Mittel ist nur insofern zulässig, als sie zu Beginn des Haushaltsjahres durch die Sektionen als zweckgebundene Rücklage schriftlich definiert wird.

§ 11 MITTELRÜCKFLUSS AN DIE SEKTIONEN

1. Für den Wettkampfbetrieb werden den Sektionen finanzielle Mittel des Vereins zur Verfügung gestellt. Sie sind von den Beitragseinnahmen des Vereins abhängig.
2. Über die Aufteilung der zur Verfügung stehenden Mittel an die Sektionen entscheidet auf Vorschlag des Finanzausschusses und Vorstandes die Delegiertenversammlung.
3. Eine Überziehung der zugewiesenen Mittel ist nur dann möglich, wenn sie durch die Eigenfinanzierung der Sektion ausgeglichen wird. Unausgeschöpfte Mittel werden in das nächste Jahr übertragen.
4. Sektionen können für ihre Sportarbeit finanzielle Mittel auf Antrag über die Geschäftsstelle an den Vorstand erhalten.
5. Zu Lasten der betreffenden Sektionen können Ausgaben bei Vorlage ordnungsgemäßer Belege zu folgenden Zwecken getätigt werden:
 - Fahrten zu und Ausrichtung von offiziellen Wettkämpfen der Landessportverbände oder der Spitzenverbände im Rahmen von Meisterschaften, Pokalwettkämpfen, Bundesligen u.a.;
 - Fahrten zu Tagungen, Beratungen und Lehrgängen der Landes- und Spitzenverbände;
 - Abführungen an die Sportbünde
 - Beiträge und Gebühren an die Verbände;
 - Übungsleiter und Trainerentschädigungen entsprechend der Anlage 2. Grundlage jeder Entschädigung ist eine gültige schriftliche Vereinbarung des Vereins mit dem Übungsleiter/Trainer. Die Abrechnung erfolgt halbjährlich zum 15.07. und 15.12. mit einem Stundennachweis. Der Nachweis ist vom Übungsleiter/Trainer selbst zu erbringen und vom Sektionsleiter gegenzuzeichnen. Die Zahlung der Entschädigung erfolgt grundsätzlich unbar.
 - Kampf – und Schiedsrichtergebühren;
 - Kosten für die Sondernutzung von Sportstätten;
 - Verbandsstrafen, sofern kein Selbstverschulden der Teilnehmer, Übungsleiter/Trainer, Betreuer oder Organisatoren vorliegt;
 - Porto –und Telefongebühren.

IV ABRECHNUNG IN DER GESCHÄFTSSTELLE

1. Die Geschäftsstelle sichert eine ordnungsgemäße Kontoführung, Buchführung und den Zahlungsverkehr innerhalb und außerhalb des Vereins.
2. Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt.
3. Aus- und Einzahlungen sind grundsätzlich nur zu den ausgewiesenen Kassenzeiten möglich.
4. Im Interesse einer ordnungsgemäßen Buchführung können alle Kassengeschäfte nur über die in **§§ 5 und 6 der Finanzordnung** befugten Zeichnungsberechtigten getätigt werden. Andere Personen müssen durch die Sektionsleitung schriftlich autorisiert sein.
5. Die Abrechnung erfolgt zeitnah nach **einheitlichen Formularen des Vereins**.
6. Zur Abrechnung sind von den Sektionen die einheitlichen Formulare des Vereins zu nutzen, sofern diese den entsprechenden Sachverhalt treffen.
7. Spätester Abrechnungstermin für Ausgaben im letzten Quartal ist der 15.12. des laufenden Jahres. Rechnungen, die nach diesem Termin anfallen, sind im nächsten Jahr unter Beachtung von Punkt 5 abzurechnen.
8. Beabsichtigen die Sektionen Vorschüsse abzuheben bzw. Abrechnungen vorzunehmen, die die Summe von 250,- € überschreiten, müssen diese mindestens 7 Tage im Voraus angemeldet werden. Abrechnungen von Vorschüssen haben innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss der Maßnahme in der Geschäftsstelle zu erfolgen.
9. Alle Belege müssen folgenden Mindestanforderungen genügen:
 - Name des Einzahlers oder Zahlungspflichtigen, Zahlungsgrund, Zahlungsbetrag (soweit Mehrwertsteuer anfällt, ist diese als "inklusive" oder in € auszuweisen),
 - Zahlungsweg und -tag, Unterschrift und gegebenenfalls Stempel sowie das Ordnungsmerkmal als Verbindung zur Buchführung.
 - Rechnungen müssen darüber hinaus die vollständige Anschrift der Geschäftsstelle enthalten.
 - Die sachliche Richtigkeit ist durch die autorisierten Personen des Vereins bzw. der Sektionen zu bestätigen.
 - Die rechnerische Richtigkeit wird von der Geschäftsstelle festgestellt.
10. Der kassentägliche Bar-Bestand darf maximal 1000,- € betragen. Darüberhinausgehende Beträge sind umgehend auf das Bankkonto einzuzahlen.
11. Gelder, die in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind zinsgünstig anzulegen.
12. Die Aufbewahrungspflicht der Bücher, Inventare, Jahresabschlüsse und sonstiger Unterlagen muss den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen.
13. Alle Rechnungsunterlagen sind vor Verlust oder Beschädigung zu schützen, sicher und verschlossen aufzubewahren und vertraulich zu behandeln.

Die Änderung der Finanzrichtlinie erfolgte mit Beschluss der Delegiertenversammlung vom 20. März 2006.

ANLAGE 1: AUFWANDENTSCHÄDIGUNGEN FÜR VORSTANDSMITGLIEDER

Pauschale Aufwandsentschädigungen monatlich:

Vorsitzender	20,00 €
stv. Vorsitzender	15,00 €
Schatzmeister	15,00 €.

ANLAGE 2: ÜBUNGSLEITER- UND TRAINERENTSCHÄDIGUNG

Übungsleiter/Trainer erhalten folgende Aufwandsentschädigungen für eine Übungsstunde (60 Minuten), wenn die Trainingsgruppe aus mindestens 12 USV-Mitgliedern besteht:

	minimal	Richtwert	maximal
ÜL/Trainer im Kinder- und Jugendbereich	3,00 €	5,00 €	15,00 €
ÜL/Trainer im Erwachsenenbereich	3,00 €	4,00 €	13,00 €
ÜL/Trainer im Behindertensport	5,00 €	6,00 €	18,00 €

Die Überschreitung des Richtwertes der Aufwandsentschädigungen setzt eine gültige Lizenz als ÜL, Trainer oder Sportlehrer voraus. Die Sektionsleitungen legen in Eigenverantwortung die Höhe der Aufwandsentschädigung fest.

Bei einer Wettkampfbetreuung von Kindern und Jugendlichen kann an Betreuer eine Aufwandsentschädigung erstattet werden. Für die Versteuerung steuerpflichtiger Einnahmen ist der jeweilige Empfänger verantwortlich.