

## **Finanzordnung**

des SV Blau-Weiß Petershagen/Eggersdorf e.V.

### **§1 Grundsätzliches**

(1) Die Finanzordnung des SV Blau-Weiß Petershagen/Eggersdorf e.V. wird durch den erweiterten Vorstand beschlossen.

(2) Die Finanzordnung kann unabhängig von der Satzung, jedoch nach deren Maßgabe, beschlossen werden.

(3) Für die Ausarbeitung, Aktualisierung, Durchsetzung und deren Kontrolle ist der Kassenwart des Vorstandes verantwortlich.

### **§2 Finanzierung des Vereins**

(1) Einnahmen dienen zur Finanzierung des Vereins sowie dessen

Sportabteilungen, der Organisation des Sportbetriebes und sonstiger Veranstaltungen entsprechend der Satzung des Vereins.

(2) Einnahmen des Vereins sind

- a) Aufnahmegebühr
- b) Mitgliedsbeiträge
- c) öffentliche Zuschüsse (Gemeinde, Kreis, Land, Sportbund usw.)
- d) Spenden (Geld-, Sach- und Dienstleistungsspenden)
- e) Sponsoring (vertragliche Vereinbarungen)
- f) Sportkurse (sportliche Angebote gegen Entgelt)
- g) Sportveranstaltungen (z.B. Eintrittsgelder, Startgelder usw.)
- h) andere wirtschaftliche Tätigkeiten (Vermietung, Feiern usw.)
- i) Ausgleichszahlungen für nicht erbrachte Arbeitsleistungen
- j) Umlagen (bei wirtschaftlicher Notwendigkeit)

### **§3 Buchführung**

(1) Die Einnahmen und Ausgaben des Vereins sind nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung aufzuzeichnen und zu belegen. Sämtliche Geschäftsvorfälle sind vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufzuzeichnen und mit den entsprechenden Belegen aufzubewahren.

(2) Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind den nachfolgend genannten Tätigkeitsbereichen des Vereins zuzuordnen:

- a) Ideeller Tätigkeitsbereich
- b) Vermögensverwaltung
- c) Sportlicher Zweckbetrieb
- d) Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

(Beispiele der Zuordnung sind dieser Finanzordnung als Anlage 1 beigefügt.)

#### **§4 Bankkonten des Vereins**

(1) Das Bankkonto des Vereins ist bei einem deutschen Kreditinstitut aus der Region zu führen (z. Zt. Sparkasse Märkisch-Oderland). Die Unterschriftsberechtigung für das Vereinskonto besitzen

- der Vorstandsvorsitzende
- der Stellvertreter
- der Kassenwart

jeweils mit dem Recht der Alleinzeichnung, jedoch unter Beachtung von § 9 (4) der Satzung des Vereins.

(2) Zur Sicherung des gewöhnlichen Geschäftsbetriebes in den Abteilungen des Vereins sind diese berechtigt, eigene Konten zu führen. Diese Konten sind bei dem gleichen Kreditinstitut zu führen, bei dem das Vereinskonto geführt wird. Die Kontobezeichnung hat zu lauten:

- SV Blau-Weiß Petershagen/Eggersdorf, Abteilung ....."

Eine Einzelunterschriftsberechtigung für die Bankkonten der Abteilungen ist zulässig für

- den Abteilungsleiter
- den Stellvertreter des Abteilungsleiters
- den Kassenwart der Abteilung

unter Beachtung der Wertgrenze gemäß § 9 (3) der Satzung des Vereins. Die Namen der Unterschriftsberechtigten für die Bankkonten der Abteilungen sind durch die Abteilungsleiter dem Kassenwart des Vereins schriftlich anzuzeigen.

(3) Vor der Eröffnung eines Abteilungskontos bei einem Kreditinstitut ist dies beim Vorstand des Vereins schriftlich zu beantragen. Die entsprechenden Hinweise des Kassenwartes sind zu beachten.

(4) Sämtliche Kontoauszüge sowie die dazugehörigen Belege sind beim Kassenwart des/der Vereins/Abteilungen aufzubewahren und bei Prüfungen durch die Finanzämter bzw. durch den Vorstand für die Abteilungen nachzuweisen und 10 Jahre aufzubewahren.

## **§5 Kassenführung**

(1) Zusätzlich zu den Bankkonten des Vereins ist zur Sicherstellung des laufenden Geschäftsbetriebes die Führung von Kassen zulässig. Kassen können geführt werden für den Verein und seine jeweiligen Abteilungen. Die Führung von Abteilungskassen ist dem Kassenwart des Vereins unter Angabe des Kassenverantwortlichen schriftlich anzuzeigen.

(2) Zur Führung einer Kasse ist jeweils vom Kassenverantwortlichen sicherzustellen, dass

- ein Kassenbuch geführt wird, in welchem alle Einnahmen und Ausgaben lückenlos und zeitgerecht aufgezeichnet werden,
- keine Zahlung ohne Beleg erfolgt und
- sämtliche Zahlungsbelege 10 Jahre aufbewahrt werden.

(3) Die Kasse ist so aufzubewahren, dass unberechtigte Personen keinen Zugriff auf die Kasse haben.