
Finanz und Kostenordnung des Eishockey Clubs Regensburg e.V. .

10. Mai

2017

aktualisiert
04.10.2018

Eishockey Club Regensburg e.V.

VS Finanzen Alex Eberhardt; **VS Mitglieder** Stephan Zwickl

VS Öffentlichkeitsarbeit Armin Eberhardt

Eishockey Club Regensburg e.V.

Walhalla-Allee 22

93059 Regensburg

Internet: www.EHCRegensburg.de



Finanz- und Kostenordnung

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit 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) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in Ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.



§ 2 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr (01.05.-30.04.) wird vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt.
- (2) Der Haushaltsentwurf des Gesamtvereins wird in der Vorstandssitzung beraten.
- (3) Die Haushaltsentwürfe sind bis zum 30 April für die folgende Saison in der Geschäftsstelle einzureichen.
- (4) Die Beratung der Entwürfe findet bis zum 31 Mai statt.
- (5) Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - a. Benutzungsgebühren für die Donau – Arena und Trainingshalle für Training und Pflichtspiele
 - b. Kosten für die Ausbildung von Übungsleiter. Bei der Bewilligung der Kostenübernahme ist auf die Mitgliederzahl der Abteilungen und die bereits vorhandene Anzahl der Übungsleiter Rücksicht zu nehmen. Die Abteilung bestätigt, dass der Übungsleiter für die folgenden zwei Jahre im Verein als Übungsleiter tätig ist. Ist das nicht der Fall, so hat die betreffende Abteilung die Ausbildungskosten ganz oder anteilig zu übernehmen bzw. an den Hauptverein zurückzuerstatten.
 - c. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - d. Zuschuss für Jugendarbeit
 - e. Beiträge an Dachverbände
 - f. Versicherungen und Steuern
 - g. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - h. Aufwendungen für Ehrungen
 - i. Kosten der Geschäftsstelle und Buchhaltung
 - j. Kosten der Geschäftsführung
 - k. Betriebs- und Energiekosten
- (6) Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - a. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - b. Kosten für die Übungsleitervergütung und – Fortbildung
 - c. Beiträge an Fachverbände
 - d. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - e. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - f. Abteilungsspezifische Betriebsmittel
 - g. Fahrgeldentschädigung
 - h. Spielerspesen
 - i. Werbekosten
 - j. Umsatzsteuer für abteilungsbezogene wirtschaftliche Einnahmen, abzüglich der den einzelnen Abteilungen entsprechend den gesetzlichen Vorschriften zustehenden Vorsteuerabzüge.
 - k. Strafgeelder
 - l. Startgebühren
 - m. Geschenke
 - n. Gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - o. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches



- (7) Wenn Abteilungen die Ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, kann der Vorstand verlangen, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.
- (8) Das Ergebnis der Beratung des Gesamtvorstands wird der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.



§ 3 Jahresabschluss bzw. Saisonabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Alle Abteilungen müssen Ihre Originalbelege und relevanten Dokumente zu Beginn des Folgequartals in der Geschäftsstelle abgeben.
- (3) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 9 der Vereinssatzung auf rechnerische und buchhalterische Richtigkeit zu prüfen. Darüber sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- (4) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- (5) Stellt sich am Ende der Saison heraus, dass wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Abteilungen oder dem Gesamtverein den Abteilungen vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich statt. Über die Höhe der Ausgleichszahlungen entscheidet der Vorstand gemeinsam mit dem Gesamtvorstand. Dabei ist auf die unterschiedliche Mitgliederstärke und den Verteilschlüssel zur Sportförderung zu beachten. Zuwendung Dritter und öffentliche, abteilungsgebundene Zuschüsse werden bei der Frage der wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung nicht berücksichtigt.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse (Vereinskonto, Raiffeisenbank Donaustauf, **IBAN DE84750620260105745950, BIC GENODEF1DST**) abgewickelt. Ebenfalls ist eine Bürgschaft auf Konto **AVAL- Privat 1005745950** für die Teilnahme am Spielbetrieb des Bayerischen Eissportverbands hinterlegt.
- (2) Der Finanzvorstand verwaltet das Vereinskonto.
- (3) Rechnungen dürfen aus steuerlichen Gründen nur durch den Hauptverein ausgestellt werden.
- (4) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- (5) Zahlungen werden vom Finanzvorstand nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (6) Der Finanzvorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten auf Wunsch Einblick in den Kontostand Ihrer Abteilung.
- (7) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Hauptverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Finanzvorstand vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesem Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.



§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Mitgliedsbeiträge werden vom Hauptverein erhoben und verbucht.
- (2) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse oder auch Abteilungskasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung zur Verfügung.
- (3) Die Abteilungen sind berechtigt, in Absprache mit dem Hauptverein selbstständig Werbeverträge abzuschließen
- (4) Werbeeinnahmen des Hauptvereins werden entsprechend des Aufteilungsschlüssels für Überschüsse den Abteilungen zugewiesen.
- (5) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
- (6) Überschüsse des Hauptvereins fließen gemäß Gewichtung der Sportförderung an die Abteilungen zurück. Dabei werden nur die aktiven Mitglieder berücksichtigt. Als Nachweis gilt die Zahlung des Aktivenabteilungsbeitrags bzw. Ersatzweise der Nachweis der Teilnahme an offiziellen Sportveranstaltungen.



§ 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse (Vereinskonto) und die Abteilungskassen und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- (2) Über jede Einnahme bzw. Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- (3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Finanzvorstand muss ein weiterer Vorstand – außer Bagatellbeträgen – die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- (5) Die bestätigten Rechnungen sind dem jeweiligen Finanzvorstand unter Beachtung der Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (6) Barauslagen sind monatlich beim Finanzvorstand abzurechnen.
- (7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Finanzvorstand gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwarteten Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a. dem Vorstand bis 5.000 €
 - b. dem Finanzvorstand ist berichtet, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - c. der Gesamtvorstand bis zu einem Betrag von 10.000€
 - d. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 10.000€
- (2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
- (3) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.



§ 8 Spenden

- (1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Vereinskonto gutgeschrieben werden.
- (3) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.
- (4) Verzichtet ein Empfangsberechtigter freiwillig auf eine ihm vom Verein zustehende Aufwandsentschädigung, erhält er auf Wunsch eine Spendenbescheinigung. Die geltenden Richtlinien zu Aufwandsspenden sind dabei zu beachten.

§ 9 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.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Finanzordnung trat am 18.05.2017 in Kraft.

(Unterschriften Vorstand Finanzen)

(Unterschriften Vorstand Öffentlichkeit)

(Unterschriften Vorstand Mitglieder)