

F i n a n z o r d n u n g

des Vereins

“STADTSPORTBUND MAGDEBURG E. V.“

§ 1 GELTUNGSBEREICH

- (1) Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Stadtsportbundes Magdeburg e.V. (SSBMD)
- (2) Soweit untergeordnete Gliederungen des SSBMD wie z. B. die Sportjugend für ihren Bereich eigene Bestimmungen für ihre Haushalts- und Wirtschaftsführung treffen, sind die Vorgaben des SSBMD über die Buch- und Kontenführung zu beachten und dürfen zu diesen nicht im Widerspruch stehen.

§ 2 GRUNDSÄTZE DER HAUSHALTS- UND WIRTSCHAFTSFÜHRUNG

- (1) Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.
- (2) Der Haushalt soll in jedem Jahr ausgeglichen sein.
- (3) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 HAUSHALTSPLAN

- (1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Wirtschaftsführung des SSBMD. Der Haushaltsplan der Sportjugend ist Bestandteil des Gesamthaushaltsplanes.
- (2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche weder begründet noch aufgegeben.
- (3) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartende Einnahmen und zu leistende Ausgaben.

§ 4 DECKUNGSFÄHIGKEIT, NACHTRAGSHAUSHALT

- (1) Im Haushaltsplan sind die Ausgaben gegenseitig deckungsfähig zu gestalten, soweit die Bewilligungsbedingungen für die Finanzierung dem nicht entgegenstehen.
- (2) Bei wesentlichen Haushaltsüberschreitungen, die den Haushaltsausgleich gefährden, ist ein Nachtragshaushalt aufzustellen, den der Hauptausschuss beschließt.

§ 5 JAHRESENDRECHNUNG

- (1) In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes der Forderungen und Verbindlichkeiten nachzuweisen.
- (2) Die Jahresrechnung ist innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen.

§ 6 SCHATZMEISTER

- (1) Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich.

Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn untergeordnete Gliederungen eigene Konten und Kassen führen oder wenn haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter mit der Kassenverwaltung beauftragt sind.

Er hat deshalb im Präsidium und in den nachgeordneten Gliederungen Einspruchsrecht zu Finanzfragen von prinzipieller Bedeutung.

- (2) Dem Schatzmeister obliegen insbesondere:
- die Aufstellung des Haushaltsplanes
 - die Überwachung der Haushaltswirtschaft
 - die Erstellung der Jahresrechnung
 - die Sicherung der Einnahmen
 - die Überprüfung der Ausgaben
 - die Überwachung des Zahlungsverkehrs

§ 7 FINANZAUSSCHUSS

- (1) Zur Beratung des Präsidiums kann ein Finanzausschuss gebildet werden.

- (2) Er setzt sich zusammen aus:
- dem Schatzmeister als Vorsitzender
 - einem Mitglied des Präsidiums als stellv. Vorsitzender
 - dem Schatzmeister der Sportjugend
 - weiteren Mitgliedern aus Vereinen / Gemeinschaften und Fachverbänden
 - geschäftsführend der Mitarbeiter für Organisation, Finanzen und Sekretariatsarbeit der Geschäftsstelle des SSBMD.

Die Kassenprüfer sind zu den Beratungen einzuladen.

§ 8 KASSENVERWALTUNG

- (1) Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt.
- (2) Die Kasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erfüllen kann.
- (3) Die Bücher und Belege, die Zahlungsmittel sowie Wertgegenstände sind sicher aufzubewahren.
- (4) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln.
- (5) Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr regelt das Präsidium.
- (6) Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen.
- (7) Bei jeder Ausgabe ist vor Zahlungsanweisung die sachliche und rechnerische Richtigkeit,
- für den SSBMD – allgemeine Verwaltung, durch den Mitarbeiter Finanzen oder durch den Geschäftsführer,
 - für das Sportabzeichen, die Lehr- und Sportarbeit durch den Mitarbeiter für Jugend- Sozial- und Bildungsarbeit oder durch den Geschäftsführer,

- für die Koordinierungsgruppe ABM/SAM durch den Projektleiter oder den Geschäftsführer des SSBMD
 - sowie für die Sportjugend der Leiter der KJFE oder durch den Schatzmeister zu bestätigen.
- (8) 1. Die Berechtigung zur Erteilung der Zahlungsanweisung bestimmt das Präsidium im § 9 der Finanzordnung
2. Die Höhe des Kassenlimits bestimmt das Präsidium.
- (9) Die Unterschriften im § 8, (7) und § (8) 1. dürfen nicht von ein und derselben Person getätigt werden.
- (10) Buchungen und übrige erforderliche Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind möglichst zeitnah vorzunehmen.
- (11) Die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gilt für:
Bücher, Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Bilanzen sowie zu ihrem Verständnis erforderliche Anweisungen und sonstige Organisationsunterlagen, Buchungsbelege, Geschäftsbriefe und Rechnungen sowie alle übrigen Unterlagen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind.
- (12) Die Aufbewahrungsfristen beginnen nach Ablauf des Geschäftsjahres

§ 9 ENTSCHEIDUNGSBERECHTIGUNGEN / VOLLMACHTEN

- (1) Für die als Ausgaben von Maßnahmen beschlossenen Werte, welche im Haushaltplan des SSBMD durch den Hauptausschuss beschlossen sind, sind folgende Personen jeweils einzeln anweisungsberechtigt:
- der Präsident
 - der Vizepräsident
 - der Schatzmeister
 - der Geschäftsführer.
- (2) Für außerplanmäßige Ausgaben und Anschaffungen im SSBMD bedarf es des Beschlusses des geschäftsführenden Präsidiums bis in Höhe von 2.000,00 €, des Präsidiums bis in Höhe von 5.000,00 € und des Hauptausschusses ab 5.000,01 €.
- (3) Einspruchsrecht
Gegen Entscheidungen auf finanziellem Gebiet innerhalb des SSBMD kann das Präsidium des SSBMD bzw. der Vorstand der Sportjugend und die Vorstände der Mitgliedsvereine Einspruch beim Entscheidungsträger dann geltend machen, wenn gegen das gemeinschaftliche Interesse, die Satzung oder entsprechende Gesetze, Ordnungen, Richtlinien u. a. verstoßen wird. Im Streitfall entscheidet der Stadtsporttag bzw. der Hauptausschuss des SSBMD endgültig.

§ 10 KASSENPRÜFUNG

- (1) Gemäß der Satzung sind Kassenprüfer auf dem Stadtsporttag zu wählen. Wiederwahl ist zulässig. Kassenprüfer dürfen in der vorangegangenen Amtszeit nicht Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums gewesen sein. Kassenprüfungen sind mindestens 2 x jährlich durchzuführen. Über jede Prüfung ist dem Präsidium ein schriftlicher Bericht vorzulegen. 1 x im Jahr erfolgt ein Bericht an den Hauptausschuss. In dem Jahr des Stadtsporttages erfolgt ein Bericht über die Legislaturperiode an den Stadtsporttag. Der Abschlussbericht wird vom Stadtsporttag entgegengenommen. Aufgabe der Kassenprüfer ist es, neben der rechnerischen Prüfung auch formell wirtschaftliche Mängel aufzuzeigen und Empfehlungen zu geben.
- (2) Das Präsidium ist berechtigt außerordentliche Prüfungen anzuordnen.
- (3) Prüfungen in den Mitgliedsvereinen durch die Kassenprüfer des SSBMD/LSB sind nur in

außerordentlichen Situationen und nur konkret sachbezogen dann auf Antrag des Präsidiums des SSBMD zulässig, wenn:

- der zwingende Verdacht oder Beweis existiert, dass zweckbestimmte Zuwendung-en des SSBMD/LSB zweckentfremdet und nicht ordnungsgemäß eingesetzt/verwendet wurden/werden und damit gegen die geltenden Bestimmungen oder Vereinbarungen verstoßen wurde / wird.
- der Verein seiner Verwendungsnachweispflicht nicht oder nur unzureichend oder nicht termingemäß nachgekommen ist / nachkommt
- vereinbarte oder verfügte Rückzahlungsverpflichtungen für erteilte Zuwendungen nicht eingehalten wurden / werden

§ 11 MITGLIEDSBEITRÄGE

Zur Durchführung seiner Aufgaben erhebt der SSBMD von seinen Mitgliedsvereinen einen Gesamtbeitrag. Er setzt sich zusammen:

1. aus dem Mitgliedsbeitrag der Vereine an den Landessportbund, der über den SSBMD zu erheben und abzuführen ist.
2. aus dem vom Landessportbund mit einer Versicherungsgesellschaft ausgehandelten jährlichen Versicherungsbeitrag.
3. aus dem vom Stadtsporttag oder aus dem durch den Hauptausschuss festgesetzten jährlichen Mitgliedsbeitrag der Mitgliedsvereine des SSBMD.

Veranlagung

- (1) Grundlage ist die Mitgliederbestandserhebung des LSB per Stichtag 1.1. eines jeden Jahres. Dieses Formblatt ist ausgefüllt und rechtsverbindlich unterzeichnet fristgerecht an die Geschäftsstelle des SSBMD zu senden.
- (2) Wird die Mitgliederbestandserhebung von einem Mitgliedsverein nicht fristgerecht abgegeben, so ist der Schatzmeister des SSBMD auf Grundlage der Satzung des Landessportbundes Sachsen-Anhalt e.V. verpflichtet, den Beitrag nach der Statistik des Vorjahres festzusetzen.

Erhebung

- (1) Die Beitragserhebung erfolgt für ein Jahr, und ist in einer Rate bis zum 15.03. des Jahres an den SSBMD zu zahlen.
Für neue Mitgliedern ist der Fälligkeitstermin vier Wochen nach Rechnungslegung.

Ausnahmeregelungen

- (1) Ehrenmitglieder und die Stadtfachverbände sind vom Beitrag befreit.
- (2) In nachweislich unverschuldeter schwieriger finanzieller Situation kann auf schriftlichen Antrag dem Verein der anteilige Mitgliedsbeitrag des SSBMD durch Präsidiumsbeschluss des SSBMD auf Zeit gestundet werden. Eine Stundung kann nicht erfolgen, wenn:
 - im Verein Beitragsrückstände von Mitgliedern bestehen.
 - die Beitragshöhe im Verein den jeweils aktuellen Beitragsdurchschnitt der Mitgliedsvereine des SSBMD nicht erreicht.
- (3) Bei Erhöhung der Mitgliederzahl eines Vereins über 10 % des zuletzt gemeldeten Gesamtmitgliederbestandes muss mindestens quartalsweise eine neue Mitgliederbestandserhebung durchgeführt werden. Das Ergebnis ist in der Geschäftsstelle des SSBMD einzureichen.
Diese Bestandserhebung ist dann Grundlage einer Beitragsnachberechnung.

Übersicht über die Mitgliedsbeiträge der Sportvereine pro Einzelmitglied / Jahr

Altersklasse	Beitrag LSB-S-A	Versicherung ARAG	Beitrag SSBMD
Mitglieder 0 – 16 Jahre	1,50€	2,59€	0,25€
Mitglieder 17 – 18 Jahre	1,50€	2,59€	0,40€
Mitglieder ab 19 Jahre	4,50€	2,59€	0,60€

§ 12 UMLAGEN / RÜCKSTELLUNGEN

Gemäß §15 (1) der Satzung obliegt dem Stadtsporttag und § 16 (3) der Satzung obliegt dem Hauptausschuss die Beschlussfassung über die Erhebung von Umlagen / Rückstellungen für das laufende Kalenderjahr dann, wenn die Liquidität des SSBMD ernsthaft gefährdet oder nicht mehr gegeben ist. Der Vorschlag ist durch das Präsidium des SSBMD beim Hauptausschuss einzubringen. Das setzt voraus:

- (1) Einen Nachweis durch das Präsidium über bisher durch ihn eingeleitete Maßnahmen und deren Ergebnis zur Wiederherstellung der Liquidität.
- (2) Eine Offenlegung der Finanzen in Gegenüberstellung der Einnahmen- und Ausgabenseite und weiterer Verbindlichkeiten.
- (3) Einen aktuellen Prüfbericht der Kassenprüfer.
- (4) Einen Katalog der weiteren Maßnahmen, die durch das Präsidium noch eingeleitet werden sollen.

Im Ergebnis dieser Maßnahmen wird die Umlage als Gesamtsumme gemäß der Anzahl der Einzelmitglieder pro Verein erhoben. Grundlage ist die letzte Mitgliederbestandserhebung per 1. 1. des jeweiligen Jahres.

§ 13 VERGÜTUNG UND AUSLAGENERSATZ

- (1) Die ehrenamtlich für den SSBMD und seinen Gliederungen tätigen Mitglieder erhalten für die Mitarbeit keine Zuwendungen aus Mitteln des SSBMD, die über den Satzungszweck hinausgehen.
- (2) Bei Bedarf können Vereinsämter im Rahmen haushaltsrechtlicher Möglichkeiten entgeltlich auf Grundlage eines Vertrages oder gegen Zahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG ausgeübt werden. Wer Tätigkeiten im Dienst des Vereins ausübt, kann hierfür durch entsprechende Präsidiumsbeschlüsse und deren Bestätigung durch den Hauptausschuss eine angemessene Vergütung erhalten. (§ 5 (3) der Satzung)
- (3) Ehrenamtlich Tätigen kann ein Entgelt bzw. Auslagenersatz bei Dienstreisen außerhalb Magdeburgs für in diesem Zusammenhang stehende, nachzuweisende Auslagen gezahlt werden, wenn diese nicht durch Dritte ganz oder teilweise beglichen werden/wurden. In jedem Fall gelten die in der "Durchführungsbestimmung über Dienstreiseaufträge, Reisekosten und sonstigen Auslagenersatz im Stadtsportbund Magdeburg e.V." festgelegten Höchstsätze. Oben benannte Durchführungsbestimmung ist eine Ergänzung der Finanzordnung (Anlage)

§ 14 HONORARE, ENTGELTE UND SONSTIGE FINANZIELLE LEISTUNGEN

Für Leistungen in den Bereichen Lehr- und Schulungsarbeit, Sport - und Veranstaltungstätigkeit, Wirtschafts- und Finanzwesen sowie in Vorbereitung und Umsetzung bestimmter Entscheidungen des Präsidiums des SSBMD und seiner Sportjugend u. a. können Honorare, Entschädigungen und sonstige finanzielle Leistungen vereinbart werden. Die Grundlage ist jeweils der Abschluss eines Vertrages/einer Vereinbarung mit der jeweiligen Person, dem jeweiligen Betrieb, der jeweiligen Einrichtung vor dem Beginn der Tätigkeit, für die eine finanzielle Gegenleistung erbracht werden soll.

Der Vertrag/die Vereinbarung muss u. a. folgende Angaben beinhalten:

- Name und Anschrift des Vertragspartners
- die Nennung der zu erbringenden Leistung mit dem entsprechenden Zeitaufwand und dem erwarteten Ergebnis
- die Zahlungs- und Abrechnungsmodalitäten (Nachweise, Belege u. a.)
- die steuerliche Behandlung

Richtsätze und finanzielle Leistungen sind in der „Durchführungsbestimmung über Honorare, Entgelte und sonstige finanzielle Leistungen im Stadtsportbund Magdeburg e.V.“ festzulegen. Diese sind zeitnah gemäß den jeweils gültigen Gesetzen, Verordnungen, Beschlüsse von Zuwendungsgebern, Richtlinien und Richtsätze übergeordneter Struktureinheiten des Sports zu aktualisieren.

Oben genannte Durchführungsbestimmung ist eine Ergänzung der Finanzordnung des SSBMD (Anlage)

§ 15 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Über alle Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten im Rahmen des Haushaltsplanes, die in dieser Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.

§ 16 VERBINDLICHKEIT

Alle in dieser Ordnung männlich bezeichneten Funktionen gelten gleicherweise für das weibliche Geschlecht.

§ 17 INKRAFTTRETEN

Diese Finanzordnung tritt durch Beschluss des Hauptausschusses am 12.04.2011 mit sofortiger Wirkung in Kraft.