

# FINANZORDNUNG

## Sportverein Gallneukirchen

4. Ausgabe gültig ab 1. Jänner 2015  
Erstellt durch den Vereinsvorstand

### A) Allgemein

Der Sportverein Gallneukirchen unterhält zur finanziellen Abwicklung seiner sportlichen und organisatorischen Aufgaben

#### **Hauptkonten, Subkonten, Sektionskonten, Spar- und/oder Investitionskonten**

Sämtliche dieser Girokonten sind dem Vereinskassier unterstellt, er ist bei allen Vereinskonten weisungs- und zeichnungsberechtigt. Die Eröffnung eines Vereinskontos bedarf der Zustimmung des Vereinsvorstandes.

**Hauptkonto:** Wird ausschließlich vom Vereinskassier oder dessen Vertreter verwaltet. Alle Sektionen ohne eigenes Sektionskonto werden über das Hauptkonto abgerechnet. Sämtliche Belege müssen für die Dauer von 7 Jahren aufbewahrt werden. Für das Inkasso der Mitgliedsbeiträge, Bandenwerbung, Weihnachtsmarkt, etc. kann der Vereinskassier eigene Subkonten eröffnen. Die Guthaben auf diesen Subkonten werden an das Hauptkonto abgeliefert.

**Sektionskonten:** Für die Sektionen mit eigenem Konto zur Abwicklung ihrer sportlichen bzw. organisatorischen Aktivitäten. Vom jeweiligen Sektionsleiter werden Sektionskassiere bzw. Vertreter bestellt, die auf diesen Sektionskonten zeichnungsberechtigt sind. Die Sektionskassiere werden vom Vereinskassier bei Bedarf in der Kassenführung eingeschult. Alle Sektionskonten werden regelmäßig vom Vereinskassier überprüft, die Auszüge und Belege sind auf Verlangen alle 2 Monate dem Vereinskassier vorzulegen. Sämtliche Ein- und Ausgaben müssen über das Sektionskonto gebucht werden. Die vom Sektionsleiter bestätigten Belege werden am Jahresende dem Vereinskassier gegeben und für die Dauer von 7 Jahren aufbewahrt.

**Investitionskonto:** Für geplante Investitionen oder Bauvorhaben wird im Bedarfsfalle ein Investitionskonto eröffnet. Die Bankwahl erfolgt durch Beschluss des Vereinsvorstandes. Die Verwaltung obliegt ausschließlich dem Vereinskassier.

**Platzkassier:** Zur Einhebung der Eintrittsgelder bei Fußballveranstaltungen wird von der Sektion Fußball ein Platzkassier bestellt. Dieser untersteht unmittelbar dem Vereinskassier. Nach jedem Heimspiel erfolgt die Abrechnung/Ablieferung, die Belege werden nach Beendigung der Herbst- bzw. Frühjahrssaison abgegeben.

## **B) Ordentlicher Haushalt**

Von den Sektionsleitern bzw. Sektionsausschüssen wird am Ende jeden Jahres – Terminvorgabe - ein Voranschlag der geplanten und zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben für das kommende Vereinsjahr erstellt. Der Vereinskassier stellt jedem Sektionsleiter bei den Sitzungen eine Zwischenabrechnung aller Buchungen, am Jahresende eine Endabrechnung zur Verfügung. Jede Sektion startet bei +/- 0,00 (Finanzausgleich zwischen den Sektionen). Es sind Erfahrungswerte vergangener Jahre anzusetzen. Der Finanzvoranschlag wird bis Mitte Dezember dem Vereinsvorstand übermittelt.

Der Vereinsvorstand (Obmänner, Kassier) beschließt die Finanzvoranschläge und den Gesamt-voranschlag des Sportvereines bis 31. Dezember. Bei Ungereimtheiten bzw. größeren Streichungen wird mit dem zuständigen Sektionsleiter Rücksprache gehalten. Die ordentliche Haushaltsplanung ist für sämtliche Vereinsfunktionäre bindend einzuhalten. Eine allenfalls auftretende Veränderung ist vom Vereinsvorstand zu genehmigen.

## **C) Finanztechnische Bestimmungen innerhalb der Sektionskonten**

Das Sektionskonto erhält keinen Überziehungsrahmen. Größere Guthaben sind mit Rücksprache des Vereinskassiers an das Hauptkonto abzuliefern.

## **D) Veranstaltungen – Einnahmen**

Die Veranstaltungen (Bälle, Sektionsfeste, sportliche Großveranstaltungen, Weihnachtsmärkte, Punschstände, ...) müssen bis spätestens 2 Wochen nach dem Veranstaltungsende abgerechnet werden. Diese Abrechnung erfolgt über das Hauptkonto, bei Sektionen mit einem eigenen Sektionskonto über das Sektionskonto. Bei Terminverzögerung (verspätete Rechnungslegung, etc.) Rücksprache mit dem Vereinskassier.

## **E) Sponsorverträge und Bandenwerbung**

Diese können nur vom Vereinsvorstand abgeschlossen und unterfertigt werden (lt. Statuten Obmann und Kassier). Es sind statutengerechte Verträge zu verwenden.

## **F) Finanzielle Abgeltung**

Reiseaufwandsentschädigungen, Erlassung von Mitgliedsbeiträgen, Spielerverträge, Leihverträge, Spielertransfers, finanzielle Zusagen und dergleichen sind ausschließlich vom Vereinsvorstand zu beschließen.

## **G) Fahrtspesen – Kilometergeld**

Zu Beginn des Vereinsjahres wird für alle Sektionen vom Vereinsvorstand ein einheitliches Kilometergeld festgelegt (Abstufung nach Zahl der Mitfahrer). Bei Bedarf wird dieser Einheitsatz in Anwendung gebracht. Für die km-Abrechnung ist der vereinseigene Vordruck „Abrechnung für bes. Entschädigung“ (km-Geld) zu verwenden.

## **H) Sonderausgaben**

Sonderausgaben bedürfen der Genehmigung durch den Vereinsvorstand.

## **I) Bestellungen, Einkäufe, Verkäufe,**

Bei Einkäufen und Investitionen im Rahmen des ordentlichen Haushaltes über € 500,00 müssen mindestens 3 Angebote eingeholt werden. Der Verkauf von Vereinsvermögen (Sachgüter) ist vom Vereinsvorstand zu genehmigen.

## **J) Subventionen**

Sämtliche Subventionsverträge (= bewilligte Subventionen) sind vom Vereinsvorstand (Vereins-obmann und Vereinskassier) mit der Unterschrift zu versehen.

Die Sektionsleiter sind verpflichtet, sämtliche Belege (Bestellungen, Rechnungen) an ihre Privatanschrift schicken zu lassen, zu unterschreiben und den Verwendungszweck mit dem geplanten Budgetpunkt für die Finanzbuchhaltung anzugeben. Alle Rechnungen sind innerhalb von 2 Wochen mit dem Vereinskassier abzurechnen.

## **L) Ersatzleistung**

Funktionäre, die über den ordentlichen Haushalt bzw. Punkt H der Finanzordnung (Sonderausgaben), Ein- und Verkäufe etc. eigenmächtig tätigen oder anordnen, können zur Ersatzleistung herangezogen werden.

## **M) Vorgangsweise bei Inkasso der Vereinsmitglieder**

Die Vereinsmitglieder werden sektionsweise in der EDV erfasst. Die Erfassung erfolgt durch den Vereinskassier oder durch den Sektionsleiter / Sektionskassier. Die Mitgliederlisten enthalten Zu- und Vorname, Geburtsdatum, Adresse und Mitgliedsbeitrag. Die Mitgliederlisten unterliegen dem Datenschutz und dürfen nur Vereinsausschussmitgliedern ausgehändigt werden. Eine Vervielfältigung und Aushändigung an vereinsfremde Personen bedarf einer Zustimmung des Vereinsvorstandes. Am Ende des Vereinsjahres erhalten die Sektionsleiter ihre Mitgliederlisten zur Überprüfung und etwaiger Korrektur. Nach erfolgter Berichtigung werden diese dem Vereinskassier / Sektionskassier übermittelt, der die EDV-Listen aktualisiert. Scheiden aktive Mitglieder aus Sektionen aus, so sind diese nach eventueller Rücksprache in die Liste der

„unterstützenden Mitglieder“ aufzunehmen, somit ist der Verbleib als Vereinsmitglied gewährleistet.

**Inkasso der Mitglieds- und Sektionsbeiträge:** Jedes Vereinsmitglied ist zur Leistung des jährlichen Mitgliedsbeitrages verpflichtet. Diese Beiträge gliedern sich in Mitglieds- und Sektionsbeiträge und werden gemeinsam kassiert. Die Mitgliedsbeiträge werden dem Allgemeinen Konto, die Sektionsbeiträge den Sektionen gutgeschrieben. Bei einer Mitgliedschaft in mehreren Sektionen ist der Mitgliedsbeitrag nur einmalig, die Sektionsbeiträge entsprechend der Anzahl der Zugehörigkeit bei mehreren Sektionen vorzuschreiben. Derzeit werden Sektionsbeiträge für Fußball, Schwimmen, Schilaf, Tennis, Frauenturnen, Judo, Leichtathletik, Volleyball und Triathlon verrechnet. Die Vereinsmitglieder werden auf dem Postwege mittels Begleitschreiben und beigelegtem Zahlschein zur Beitragszahlung aufgefordert. Bei Härtefällen oder Mitgliedschaft mehrerer Familienangehöriger kann vom Vereinsvorstand auf Antrag eine Sonderregelung (Sondertarif) festgelegt werden. Der Zeitpunkt der Beitragsvorschreibung ist aus organisatorischen Gründen sektionsweise verschieden und ist wie folgt festgelegt:

**Mitgliedsbeitragsvorschreibung Februar bis April, Zahlungsfrist 4 Wochen**

Fußball, Tennis, Judo, Tischtennis, Stockschiessen, Leichtathletik, Triathlon,

**Mitgliedsbeitragsvorschreibung Oktober bis November, Zahlungsfrist 4 Wochen**

Handball, Schwimmen, Schilaf, Frauenturnen Behindertensport;Volleyball

Ablauf der Einzahlungsfrist: Nach Ablauf der vierwöchigen Zahlungsfrist erhalten die Sektionsleiter vom Vereinskassier eine Liste der offenen Mitgliedsbeiträge. Die säumigen Vereinsmitglieder werden vom Vereinskassier / Sektionsleiter / Sektionskassier gemahnt und zur Zahlung aufgefordert. Verweigert ein Mitglied die Beitragszahlung, so ist dieses laut Satzungen vom Verein auszuschließen.

**Unterstützende Mitglieder:** Die Vorschreibung des Mitgliedsbeitrages erfolgt im Oktober / November. Sämtliche unterstützende Mitglieder werden zur Jahreshauptversammlung im Frühjahr schriftlich eingeladen. Die Verwaltung der unterstützenden Mitglieder erfolgt durch den Vereinskassier.

## **N) Neuzugänge**

Die Neuanmeldungen (aktiv und unterstützend) können mündlich oder schriftlich erfolgen. Der Vereinskassier / Sektionsleiter / Sektionskassier ergänzt neue Mitglieder in der Mitgliederliste.