

Finanzordnung des Vereins

1. GRUNDSÄTZE

2. EINNAHMEN

2.1. Beitrags- und Pachtordnung

2.1.1. Mitgliedsbeiträge

2.1.2. Nutzungsentgelt für Liegeplätze für Privatboote

2.1.3. Einnahmen aus Verpachtung

2.2. Zuschüsse

2.2.1. Zuschüsse von Verbänden und Kommunen

2.2.2. Sonstige Zuschüsse

2.3. Einnahmen durch Zuwendungen (Spenden) und Werbung

2.4. Sonstige Einnahmen

3. AUSGABEN

3.1. Aufwandsentschädigungen für Übungsleiter

3.2. Sportbetrieb

3.3. Großveranstaltungen, Trainingslager und Feste

3.4. Benutzung von Privat-Pkw

3.5. Betriebsausgaben

3.6. Sonderregelungen

4. RECHNUNGS- UND BELEGWESEN

4.1. Zeichnungsberechtigung

4.2. Abrechnung von Ausgaben und Einnahmen

4.3. Kontoführung

4.4. Bargeld

4.5. Auftragswesen

5. ANLAGEVERMÖGEN

6. VERSTÖSSE UND HAFTUNG

7. BESCHLUSSFASSUNG UND GÜLTIGKEIT

1. Grundsätze

Die Finanzarbeit des Vereins „Wassersport PCK Schwedt e. V.“ basiert auf dem Status der Gemeinnützigkeit des Vereins, wonach dessen Tätigkeit selbstlos, ausschließlich und unmittelbar der sportlichen Freizeitgestaltung unter Einbeziehung von Kindern und Jugendlichen verpflichtet ist.

Der Finanzhaushalt des Vereins ist unabhängig von seiner Spartenstruktur unteilbar.

Über die Verwendung der Mittel entscheidet der Vorstand auf der Grundlage dieser Finanzordnung.

Die Haushaltsmittel sind sparsam und wirtschaftlich einzusetzen.

Über den aktuellen Stand der Beitragszahlung und der gesamten Etatplaninanspruchnahme wird der Erweiterte Vorstand in der Regel Quartalsweise durch den Vorstand informiert.

Der Finanzbericht des abgelaufenen Geschäftsjahres ist durch die Mitgliederversammlung und der Haushaltsplan des laufenden Jahres ist durch den Vorstand zu bestätigen.

Die Einhaltung der Finanzordnung und die ordnungsgemäße Führung des Kassengeschäftes wird durch den Schatzmeister und die Kassenprüfer überwacht.

2. Einnahmen

Sämtliche Einnahmen werden unabhängig von ihrer Quelle haushaltswirksam für den gesamten Verein.

Bei Einnahmen mit einer Höhe ab 5,- Euro muss der Einzahler unterschreiben.

2.1. Beitrags- und Pachtordnung

2.1.1. Mitgliedsbeiträge

Die Vereinsbeiträge werden von der Mitgliederversammlung festgelegt.

Der Beitragseinzug erfolgt halbjährlich am 01.02. und 01.08. des Jahres im Voraus und im Lastschriftverfahren.

Mitgliedsbeiträge sind steuerlich nicht absetzbar. Das Ausstellen entsprechender Quittungen ist unzulässig.

Es wird eine einmalige Aufnahmegebühr lt. Beitragsordnung erhoben. Die Aufnahmegebühr, sowie die einmalige Abteilungsgebühr Motorboot, entfällt beim Eintritt von Mitgliedern der SSV PCK 90 Schwedt e.V. Abt. Wassersport und der Wassersportabteilungen der SV Rotation Schwedt e.V. im Rahmen des Neuvereins.

Zur Finanzierung von unvorhergesehenen Sonderausgaben können auf Beschluss einer Mitgliederversammlung spezielle Sonderbeiträge und Umlagen erhoben werden.

2.1.2. Nutzungsentgelt für Liegeplätze für Privatboote

Bootsliegeplätze werden nur an Mitglieder des Wassersport PCK Schwedt e. V. vergeben.

Die Höhe des Nutzungsentgeltes ist in der Nutzungsentgeltordnung festgelegt und wird durch den Vorstand beschlossen.

2.1.3. Einnahmen aus Verpachtung

Diese Einnahmen werden zur Deckung von Betriebskosten verwendet.

Bei langfristigen Verpachtungen werden Verträge, die durch den Vorstand bestätigt werden müssen, abgeschlossen.

2. 2. Zuschüsse

Zuschüsse sind entsprechend zutreffender Vergaberichtlinien durch den Vorstand zu beantragen und deren Verwendung nachzuweisen. Der Vorstand ist verpflichtet, alle gegebenen Möglichkeiten der Bezuschussung voll auszunutzen.

2.2.2. Sonstige Zuschüsse

Zuschüsse können beim Land Brandenburg, beim Landessportbund Brandenburg, bei der Sportjugend, bei den zuständigen Landessportverbänden, beim Kreissportbund Uckermark, bei der Stadtverwaltung Schwedt, beim Landkreis Uckermark u. a. beantragt werden.

2.3. Einnahmen durch Zuwendungen (Spenden) und Werbung

Verträge über Geld- und Sachzuwendungen werden ausschließlich durch den Vorstand abgeschlossen.

Geldzuwendungen erfolgen nur über das Spendendurchlaufkonto unseres Vereines.

Konto Nr. BLZ

Verwendungszweck: Geldzuwendung für(Sparte)

Die Geld- oder Sachzuwendungsbescheinigungen werden vom Vorstand ausgestellt und dem Zuwender zugestellt.

Werbeverträge werden ausschließlich durch den Vorstand abgeschlossen.

Überweisungen erfolgen nur auf das Geschäftskonto des Vereines.

Vereinbarungen über Sponsoring einzelner Sportler werden durch den Vorstand gesondert geregelt.

2.4. Sonstige Einnahmen

- Einnahmen aus Veranstaltungen und Eigenleistungen werden auf Beschluss des Vorstandes vergeben.
- Sonstige Mieten, Pachten, Nutzungsentgelte auf Beschluss und Vertragsabschluss des Vorstandes.
- Zinsen.

3. Ausgaben

Grundlage für alle Ausgaben bildet der vom Vorstand jährlich bestätigte Etatplan.

Die vorgegebenen jährlichen Etats sind verbindlich und einzuhalten.

Ausgaben, die über die zugewiesenen Haushaltsmittel des Vereins hinausgehen, sind aus Eigenleistungen o.ä. der betreffenden Vereinsmitglieder zu finanzieren.

3.1. Entschädigungen für Übungsleiter

Die Aufwandsentschädigung für die Tätigkeit der Übungsleiter im Kinder-, Jugend- und Erwachsenenbereich hat aufgrund der Bedeutung für den Sportbetrieb höchste Priorität.

Die Entschädigung erfolgt entsprechend Entschädigungsordnung, einschließlich der Zuschüsse vom Landessportbund gemäß Punkt 2.2.2. dieser Finanzordnung.

Mit jedem Übungsleiter/Trainer wird ein Vertrag abgeschlossen.

Die Übungsleitertätigkeit ist durch den Übungsleiter mit einem Stundennachweis zu belegen. Die Abrechnung und Bezahlung erfolgt quartalsweise.

Für die steuerliche Behandlung sind die Empfänger selbst verantwortlich.

3.2. Sportbetrieb

Der Verein finanziert aus Haushaltsmitteln entsprechend des Finanzplanes:

- Start-, Melde- und Schiedsrichter-/Kampfrichtergebühren, Pokale, Urkunden, Medaillen
- Transportkosten gemäß Punkt 3.4. bzw. auf der Basis gesonderter Beschlüsse
- Nutzungsgebühren für Sportstätten
- Sportmaterial
- Aus- und Weiterbildungslehrgänge
- Auslagenersatz
- Übernachtungskosten und Tagegelder in nachgewiesener Höhe lt. Richtlinie des Landessportbundes

3.3. Durchführung von Großveranstaltungen, Trainingslagern und Festen

Großveranstaltungen, Trainingslager und Feste sind gesondert durch den Verantwortlichen mit einem ausführlichen Finanzierungsplan vorzubereiten. Die Organisation liegt in der Verantwortlichkeit des Vorstandes. Nach der Veranstaltung ist eine Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben dem Vorstand vorzulegen.

Versorgungsleistungen bei Sportveranstaltungen, Festen u. a. werden nicht durch den Verein getätigt.

3.4. Benutzung von Privat - Pkw

Ist die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zumutbar bzw. zu teuer, werden Fahrten mit Privat-Pkw aus Haushaltsmitteln nach gültiger Richtlinie des Landessportbundes erstattet.

Dienstfahrten werden erstattet. Dazu gehören z.B. Fahrten zu Veranstaltungen der Sportbünde und Sportverbände, Dienstfahrten der Platzwarte und andere im Auftrag des Vorstandes durchgeführte Fahrten.

3.5. Betriebsausgaben

Ausgaben für die Bewirtschaftung der Sportobjekte liegen in der Verantwortung des Vorstandes. Insbesondere:

- Personalkosten (Platzwarte, Reinigungspersonal, u. a.)
- Objektkosten
- Investitionen
- Instandhaltungsmaßnahmen
- Energie-, Wasser- und Abwasserkosten
- Versicherungen.

3.6. Sonderregelungen

Alle in der Finanzordnung nicht geregelten Einnahmen oder Ausgaben werden im Einzelfall durch den Vorstand beschlossen.

4. Rechnungs- und Belegwesen

4.1. Zeichnungsberechtigung

"Sachlich richtig" zeichnen der für den Geschäftsfall zuständige Spartenwart oder ein Vorstandsmitglied.

Zur Zahlungsanweisung sind die Mitglieder des Vorstandes berechtigt.

Zahlungsanweisung und Sachlich-Richtig-Zeichnung durch eine Person schließen sich gegenseitig aus.

4.2. Abrechnung von Ausgaben und Einnahmen

Jeder in der Buchführung nachzuweisende wirtschaftliche Vorgang (Einnahmen und Ausgaben) ist durch einen Beleg zu beurkunden:

Belegart, Bezeichnung, Verwendungszweck, Menge, Wert, Datum, Unterschrift.

Alle Originalbelege verbleiben in der Regel in der Geschäftsstelle.

Die Abrechnung (Gesamtaufstellung des Monats auf den entsprechenden Vordrucken) hat grundsätzlich in dem betreffenden Monat bzw. vier Wochen nach Eintreten des Geschäftsfalles (Kassierung, Rechnungslegung oder Verauslagung) zu erfolgen.

Die gesetzliche Mehrwertsteuer ist bei umsatzsteuerpflichtigen Ausgaben gesondert aufzuführen und auf deren Ausweisung in allen Originalbelegen zu achten.

Die Vorschussauszahlung erfolgt nach Antragstellung.

Einnahmen sind auf das Geschäftskonto einzuzahlen.

4.3. Kontoführung

Die Zeichnungsberechtigung wird durch den Vorstand für die Geschäftskonten festgelegt. Zeichnungsberechtigt sind grundsätzlich je zwei Personen gemeinschaftlich.

Rechnungen aller Art werden grundsätzlich nur vom Geschäftskonto überwiesen.

4.4. Bargeld

Als Handkassenlimit werden grundsätzlich 200,- Euro festgelegt.

4.5. Auftragswesen

Aufträge mit einem Wert über 200,- Euro müssen durch den Vorstand bestätigt werden.

5. Anlagevermögen

- Nachweispflichtiges Inventar ist sofort nach Anschaffung in einer Materialliste zu erfassen.
- Abschreibungen sind vor dem Jahresabschluss zu tätigen.
- Inventuren werden im Abstand von 4 Jahren durchgeführt.

6. Verstöße und Haftung

- Entsprechend Satzung oder Beschluss des Vorstandes.

7. Beschlussfassung und Gültigkeit

Diese Finanzordnung wurde vom Vorstand am 04.09.2007 beschlossen und ist somit rechtskräftig.

Änderung mit Vorstandsbeschluss am 15.09.2025

- Pkt. 2.1.2. Beitragsordnung – in Gebührenordnung

Änderung mit Vorstandsbeschluss am 10.11.2025

- Pkt. 2.1.2. Gebührenordnung – in Nutzungsentgeltordnung