

Finanzordnung des Sportfreunde Brandenburg 94 e.V.

§ 1 Allgemeine Grundsätze

(1) Diese Finanzordnung regelt die Verwaltung der finanziellen Mittel des Sportfreunde Brandenburg 94 e.V. Sie dient der Transparenz und der ordnungsgemäßen Finanzführung gemäß den Grundsätzen der Gemeinnützigkeit (§§ 51–68 AO).

(2) Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Alle Ausgaben müssen wirtschaftlich, sparsam und nachvollziehbar sein.

(3) Der Schatzmeister und die Geschäftsstelle sind für die ordnungsgemäße Buchführung und Verwaltung der Vereinsmittel verantwortlich.

§ 2 Aufgaben und Befugnisse des Vorstands

(1) Der Vorstand trägt die Gesamtverantwortung für die Finanzen des Vereins und entscheidet über den Haushaltsplan.

(2) Finanztransaktionen über 3.000 € bedürfen der Zustimmung von zwei Vorstandsmitgliedern (§ 6 Abs. 4 der Satzung).

(3) Der Vorstand überwacht die Einhaltung der Finanzordnung und kann bei Bedarf ergänzende Richtlinien beschließen.

(4) Der Vorstand beruft jährlich Kassenprüfer, die die Finanzunterlagen prüfen und der Mitgliederversammlung Bericht erstatten.

§ 3 Aufgaben und Befugnisse des Schatzmeisters

(1) Der Schatzmeister ist für die gesamte Finanzverwaltung des Vereins verantwortlich. Seine Hauptaufgaben umfassen:

- Erstellung und Überwachung des Haushaltsplans in Zusammenarbeit mit dem Vorstand.
- Durchführung des Zahlungsverkehrs (Überweisungen, Lastschriften, Abrechnung von Fördermitteln und Zuschüssen).
- Buchführung und Erstellung der Einnahmen-Überschuss-Rechnung.
- Überwachung der Einnahmen und Ausgaben sowie Verwaltung der Vereinskonten.
- Vorbereitung und Abgabe der Steuererklärung des Vereins.

(2) Der Schatzmeister berichtet regelmäßig dem Vorstand über die finanzielle Lage des Vereins und erstellt einen jährlichen Kassenbericht für die Mitgliederversammlung. (3) Er arbeitet eng mit dem Kassenprüfer zusammen und stellt die notwendigen Unterlagen zur Verfügung.

§ 4 Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsstelle

(1) Die Geschäftsstelle unterstützt den Schatzmeister bei der Verwaltung der finanziellen Mittel und ist zentrale Anlaufstelle für finanzbezogene Anliegen der Mitglieder.

(2) Hauptaufgaben der Geschäftsstelle:

- Verwaltung von Mitgliedsbeiträgen, Spenden und Fördergeldern.
- Durchführung des Zahlungsverkehrs (Überweisungen, Lastschriften, Abrechnung von Fördermitteln und Zuschüssen).
- Pflege der Mitgliederkartei und Beitragsmanagement.
- Vorbereitung und Nachbereitung von Vorstandssitzungen sowie Umsetzung der Beschlüsse.

(3) Die Geschäftsstelle führt keine eigenständigen finanziellen Entscheidungen durch, sondern handelt im Rahmen der vom Vorstand vorgegebenen Leitlinien.

§ 5 Mittelverwendung und Haushaltsführung

(1) Die Mittelverwendung erfolgt ausschließlich im Rahmen der Gemeinnützigkeit und nach dem vom Vorstand genehmigten Haushaltsplan.

(2) Ausgaben müssen durch Belege nachgewiesen und vom Schatzmeister oder einem bevollmächtigten Vorstandsmitglied freigegeben werden.

(3) Spenden und Sponsorengelder sind zweckgebunden zu verwenden, sofern keine anderweitige Vereinbarung getroffen wurde.

§ 6 Rücklagen und Notfallreserven

(1) Der Verein kann Rücklagen bilden, um langfristige Projekte zu finanzieren oder finanzielle Engpässe zu überbrücken.

(2) Die Bildung von Rücklagen ist im Haushaltsplan zu berücksichtigen und von der Mitgliederversammlung zu genehmigen.

§ 7 Kassenprüfung

(1) Die Kassenprüfer prüfen mindestens einmal jährlich die Buchführung und die Finanzunterlagen des Vereins.

(2) Die Kassenprüfung umfasst die Kontrolle der ordnungsgemäßen Buchführung, die Mittelverwendung und die Einhaltung der Finanzordnung.

(3) Über die Prüfung wird ein schriftlicher Bericht erstellt, der der Mitgliederversammlung vorgelegt wird.

§ 8 Finanzverwaltung der Abteilungen

(1) Die Abteilungen verwalten ihre Mittel eigenständig im Rahmen des vom Vorstand genehmigten Haushaltsplans. Sie tragen die Verantwortung für die Einhaltung ihres Budgets. (2) Finanztransaktionen dürfen nicht direkt durch die Abteilungen durchgeführt werden. Alle finanziellen Vorgänge wie Überweisungen, Lastschriften oder die Abrechnung von Fördermitteln erfolgen zentral über die Geschäftsstelle oder den Schatzmeister.

(3) Jede Abteilung ist eigenverantwortlich für die Einwerbung von Spenden, Sponsoring und weiteren Einnahmen, die ihrer Abteilung zugeordnet werden. Diese Mittel sind gemäß den Vorgaben des Haushaltsplans und der Gemeinnützigkeit zu verwenden.

(4) Jede Abteilung reicht Ausgabenanträge und Verwendungsnachweise zur Prüfung und

Durchführung an die Geschäftsstelle weiter.

(5) Der Schatzmeister prüft alle Haushaltspläne und legt sie dem Vorstand zur Genehmigung vor.

(6) Der Vorstand kann jederzeit die Einhaltung der Finanzordnung und Budgetvorgaben in den Abteilungen überprüfen.

§ 9 Schlussbestimmungen

(1) Änderungen dieser Finanzordnung bedürfen der Zustimmung des Vorstands.

(2) Diese Finanzordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 12.02.2025 in Kraft.