



Finanzordnung der PSG Mannheim e.V.

Stand: 10.11.19

§1

Geltungsbereich

- 1) Die Finanzordnung regelt alle Finanzangelegenheiten der PSG Mannheim e.V.
- 2) Soweit Abteilungen der PSG Mannheim e.V. für ihren Bereich eigene Konten und Kassen für ihre Haushaltsführung haben, haben sie die Vorgaben der PSG Mannheim e.V. über Buch- und Kontoführung einzuhalten. Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

§2

Grundsätze der Haushaltsführung

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

§3

Haushaltsplan

- 1) Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Finanzwirtschaft der PSG Mannheim e.V.
- 2) Der Haushaltsplan gliedert sich in Ausgabe- und Einnahmemittel. Die Mittelansätze sind intern übertragbar. Der Kassenwart stellt bis zum 31. Januar eines Jahres den Haushaltsplan für das laufende Rechnungsjahr auf und legt ihn dem geschäftsführenden Vorstand zur Genehmigung vor. Der Haushaltsplan gilt als genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands angenommen wird.

§4

Jahresrechnung, Finanzzwischenbericht

- 1) Über die Finanzen ist für jedes Jahr eine Jahresrechnung mit Vermögensübersicht zum Jahresende zu erstellen. Der Vorstand ist über die Entwicklung im Haushaltsjahr vierteljährlich zu unterrichten (Finanzzwischenbericht).

§5

Kassenverwaltung

- 1) Die Kasse ist ordnungsgemäß zu führen. Die Einnahmen und Ausgaben sind mittels Belegführung nachzuweisen. Zahlungen sind zu leisten, wenn sie ordnungsgemäß begründet und nachgewiesen sind.

- 2) Die Abteilungen können ein Abteilungskonto (Girokonto) führen. Auf das Girokonto werden vom DFB-Finanz-Abteilungskonto die Abteilungsgelder nach Bedarf gebucht. Die Abteilungskonten sind vom Kassenwart vierteljährlich auf Wirtschaftlichkeit der Abteilungen zu prüfen. Dabei ist darauf zu achten, dass Geldmittel nur über das Hauptvereinskonto auf die Abteilungskonten gebucht wurden. Wird dies missachtet, werden diese Beträge dem Hauptvereinskonto gutgeschrieben.
- 3) Der Kassenwart prüft mit DFB-Finanz die Abteilungskonten und erstellt einen Kontoauszug für die Abteilungen und zur Vorlage beim Vorstand.
- 4) Die Belege der Abteilungskonten sind nach Möglichkeit bis zum 31.12. eines Jahres, spätestens jedoch bis Ende Januar des Folgejahres zur Prüfung dem Kassenwart vorzulegen.

§6

Zahlungsverkehr, Zahlungsanweisungen

- 1) Verfügungsberechtigt über die Konten und die Barkassen der PSG Mannheim e.V. sind der
 - 1. Vorsitzende
 - 2. Vorsitzende
 - Kassenwart
- 2) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Konten des Vereins abzuwickeln. Für alle Einnahmen und Ausgaben muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Der Kassenbeleg muss den Verwendungszweck enthalten, sowie fortlaufend nummeriert sein. Bei Gesamtrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken. Die sachliche Berechtigung von Ausgaben ist durch Unterschrift zu vermerken.
- 3) Zur Anweisung von Einzelanweisungen sind berechtigt:
 - Je Vorsitzender bis zur Höhe von 300 €
 - Beide Vorsitzende gemeinsam ab 300 € bis 600 €
 - Der Kassenwart zur Beschaffung von Geschäftsbedürfnissen bis 700 €
- 4) Für alle Anschaffungen, welche für den Verein getätigt werden sowie alle Bau-, Sanierungs- und Instandhaltungsmaßnahmen an oder in den Vereinsgebäuden, der Sportanlage oder den Sportgeräten, welche die oben genannten Beträge übersteigen, ist grundsätzlich ein Vorstandsbeschluss mit einfacher Stimmenmehrheit erforderlich. Anschaffungen und Maßnahmen welche der akuten Gefahrenabwehr oder der Verhinderung von Folgeschäden an der Bausubstanz dienen, sind davon ausgenommen (z.B. Wasserrohrbrüche, akute Beseitigung von Vandalismus-, Brand- und Sturmschäden, etc. welche den Sportbetrieb erheblich einschränken).
- 5) Die Abteilungsbeiträge sind nach Zahlungsplan anzuweisen. Jedoch erfolgen die Auszahlungen der Raten erst dann, wenn über die ausgegebenen Mittel eine ordentliche Belegrechnung beim Kassenwart erfolgt ist.
- 6) Den Haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind entstandene Kosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen des Vorstands zu erstatten.

§7 Kassenprüfung

- 1) Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsprüfung der PSG Mannheim e.V. wird von zwei durch die Mitglieder-Vertreter-Versammlung (MVV) gewählte Kassenprüfer durchgeführt. Ihnen ist uneingeschränkt Einblick in alle Buchungsunterlagen zu gewähren. Sie haben die ordnungsgemäße Verbuchung der Rechnungsbelege zu überprüfen. Die Prüfung erstreckt sich nicht auf die Zweckmäßigkeit ordnungsgemäß genehmigter Ausgaben. Sie erstreckt sich ebenfalls nicht auf die Einhaltung von steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften.
- 2) Über die Prüfung ist ein schriftlicher Bericht anzufertigen, welcher der MVV und zuvor dem Vorstand vorzulegen ist.
- 3) Wenn die Prüfer in ihrem Bericht vorgefundene Mängel rügen wollen, muss dem Kassenwart vorher die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben werden.
- 4) Der Kassenwart prüft die Kassen der Abteilungen.

§8 Aufbewahrungsfristen

- 1) Die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gilt für Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Anweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen, Buchungsbelegen und Rechnungen.
- 2) Die Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren gilt für Geschäftsbriefe.
- 3) Die gesetzlichen Bestimmungen zur Aufbewahrungsfrist bleiben davon unberührt.

§9 Steuern und Versicherungen

- 1) Der Kassenwart hat im Abstand von 3 Jahren über die Gemeinnützigkeit des Vereins zu wachen (Körperschaftsteuer, Gemeinnützigkeitsbescheid des Finanzamts). Dazu erstellt er am Jahresende eine Gewinn- und Verlustrechnung sowie einen Liquiditätsvergleich.
- 2) Bis zum 31.03. eines Jahres errechnet der Kassenwart die angefallene Lohnsteuer für das abgelaufene Rechnungsjahr und sorgt für die entsprechende Anweisung der Gelder.
- 3) Über alle erforderlichen Versicherungsfragen entscheidet der Vorstand.

§10 Änderungen

- 1) Die Finanzordnung kann nur durch Vorstandsbeschluss ergänzt oder geändert werden.

§11 Inkrafttreten

- 1) Die Finanzordnung tritt mit Beschluss des Vorstands vom **_10.11.2019_** sofort in Kraft und löst die bisherige Finanzordnung ab.

Unterschrift 1. Vorsitzender

Unterschrift 2. Vorsitzender

Unterschrift Kassenwart

Unterschrift Sportwart

Unterschrift Pressewart

Unterschrift Hauptjugendwart