



## **Finanzordnung der Leichtathletikabteilung des SuS Phönix Dortmund 09 e.V.**

### **§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Die Abteilung Leichtathletik ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für die Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein der Leichtathletikabteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Die Mittel der Abteilung dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen, mit Ausnahme von Prämien für Altersklassen- und Vereinsrekorde.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### **§ 2 Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss von der Abteilung ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und der Haushaltsplanentwurf der Leichtathletikabteilung wird im Finanzausschuss beraten.
3. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 15. Dezember für das folgende Jahr beim geschäftsführenden Vorstand einzureichen.
4. Von der Leichtathletikabteilung werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
  - 4.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - 4.2 Kosten für die Übungsleitervergütung
  - 4.3 Kosten für Aus- und Fortbildungen
  - 4.4 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
  - 4.5 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
  - 4.6 Fahrgeldentschädigung
  - 4.7 Spesen der Athleten
  - 4.8 Werbekosten
  - 4.9 Startgelderstattungen
  - 4.10 Startgebühren und Startpassgebühren
  - 4.11 Ehrungen und Geschenke
  - 4.12 gesellige Abteilungsveranstaltungen
  - 4.13 Trainingslager, Ausflüge und Ähnliches
5. Wenn die Leichtathletikabteilung die ihr zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen hat, kann diese vom Gesamtvorstand und dessen Finanzausschuss gezwungen werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.

### **§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben der Leichtathletikabteilung für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist vom gewählten Kassenprüfer gemäß § 19 Abs. 3 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus ist der Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Der Kassenprüfer überwacht die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt; der Zeitraum der Einsichtnahme im Newsletter bekannt gegeben.

### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Abteilungskonto abgewickelt.
2. Der Leichtathletikobmann verwaltet die Abteilungskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilung werden eigenständig verbucht.
4. Der Abteilungsleiter ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes in seinem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Der Abteilungsvorstand erhält zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand der Abteilung.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom geschäftsführenden Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.b. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Kassierer des geschäftsführenden Vorstands vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

### **§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Grundbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge werden über das Abteilungskonto verbucht. Sie stehen der Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen, die den Gesamtverein befassen, werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung anteilig zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Leichtathletikabteilung ist nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend dem Aufteilungsschlüssel der Leichtathletikabteilung zugewiesen.
5. Trikot-Werbung muss, aus steuerlichen Gründen, direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

### **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr der Abteilung wird über das Abteilungskonto und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Hauptkassierer muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
4. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Leichtathletikobmann abzurechnen.
5. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem Leichtathletikobmann bis zu einer Summe von 2.500,- EUR
  - der Abteilungsversammlung bis zu einem Betrag von 10.000,- EUR
  - der Leichtathletikobmann ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
2. Der Leichtathletikobmann darf keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom geschäftsführenden Vorstand genehmigt werden.

## **§ 8 Spenden**

1. Der Gesamtverein ist berechtigt steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an die Leichtathletikabteilung überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich der Leichtathletikabteilung zugewiesen werden.

## **§ 9 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Leichtathletikabteilung ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum
  - Anzahl des Gegenstandes
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungs- und Zeitwert
  - Aufbewahrungsort(Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Leichtathletikabteilung eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in der Leichtathletikabteilung vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Abteilungskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§ 10 Zuschüsse**

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschlussfassung der Abteilungsversammlung am 07.02.2026 in Kraft.