



Planung & Durchführung

Einnahmen/Ausgaben allgemein

Dem Bereich Finanzen kommt ein besonderer Stellenwert für die Gesamtveranstaltung zu. Da Vereine gemeinnützig sind und meist eine kameralistische Buchhaltung haben, ist ein ungeplantes Defizit aus der Veranstaltung den Mitgliedern nur sehr schwer zu vermitteln. Hinzu kommt der steuerliche Aspekt durch Zweckbetrieb und wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. So sind Fragen zur Mehrwertsteuroption genauso zu berücksichtigen wie pauschale Lohnversteuerung, Körperschaftssteuer, Gewerbesteuer etc.. Siehe hierzu die Ausführungen Oberbegriff Steuern. Projektkalkulationen sind nicht sehr beliebt, denn sie gestalten sich sehr aufwendig und eröffnen nach Erstellung die Fragestellung "Machen wir das Projekt oder machen wir es nicht"?

Die Einnahmen setzen sich aus drei Haupteinnahmequellen zusammen:

Fördermittel, Bürgschaften, Spenden

Sponsoring, Vermietung und Verpachtung von Rechten, Lizenzen, Merchandising

Einnahmen aus Eintrittskarten, Verkauf, Inserate, Startgebühren

In den letzten 10 Jahren ist der Anteil der Förderung durch die Öffentliche Hand kontinuierlich gefallen. Dafür erhöhte sich der Anteil aus Vermietung und Verpachtung von Rechten/Sponsoring. Ambivalent verhalten sich die Einnahmen aus TV-Lizenzen. Während eine Hand voll Sportarten (Formel 1, Fußball, Wintersport, Radsport, Leichtathletik) immer größere Einnahmen aus TV-Lizenzen erzielen können, haben andere Sportarten gravierende Einbrüche (Tennis, Boxen, DTM, Basketball, Handball) oder müssen inzwischen für die TV-Präsenz zahlen (Tischtennis, Funsportarten). Viele Sportarten finden im Fernsehen kaum statt, obwohl die Sendezeiten für Sportberichterstattung explosionsartig gestiegen sind.

Man kann die Ausgaben unter folgenden Oberbegriffen zusammenfassen:

Personalkosten, Sachmittel und Dienstleistungen. Etwas detaillierter bietet sich folgende Aufteilung an

1. Wettkampfkosten
2. Unterbringungskosten
3. Verpflegungskosten
4. Transfer-/Reisekosten
5. Kosten Medizin

6. PR-Kosten

7. Geschäftskosten

8. Gebühren, Steuern, Abgaben, Vorlaufkosten, Kosten des Finanzverkehrs

9. Kosten Rahmenprogramm und VIP`s

10. Kosten Sicherheit

11. Personalkosten

12. Materialkosten

13. Versicherungs- und Rechtskosten

14. Sonstiges

Zuerst ist ein Etat zu erstellen. Dazu werden alle Ressortleiter gebeten, für ihren Verantwortungsbereich einen Finanzbedarfsplan zu erstellen. Zum Teil kann man einzelne Positionen nur schätzen. Um keine bösen Überraschungen in der Gesamtbewertung zu erleben, sollten die Kosten mit einem Sicherheitszuschlag versehen werden. Mit den Ressortleitern werden die Einnahmen ermittelt und bewertet. So werden die Eintrittspreise und Kategorien festgelegt. Auch eine Erwartungshaltung wieviele Zuschauer kommen. Diese sollte max. 2/3 der Gesamtkapazität der Veranstaltungsstätte sein. Auch die erwarteten Sponsoreneinnahmen sollten vorsichtig bewertet werden. Gleiches gilt für Lizenzen, Fördergelder/Zuschüsse/Spenden und Verkäufe. Gemeinsam mit der OK-Leitung wird dann der Gesamtetat erstellt und den übergeordneten Gremien (Präsidium Verein/Verband, Geschäftsführung GmbH) zur Genehmigung vorgelegt. Die Entscheidungsträger haben zu prüfen, ob bei Großprojekten eine Vorschaltgesellschaft (Agentur, GmbH, GbR) genutzt werden soll. Hier ist rechtliche und steuerrechtliche Beratung notwendig. Nach Genehmigung durch die Entscheidungsgremien liegt der Etat für die Veranstaltung bindend fest.

Jetzt muss die Anlauffinanzierung sichergestellt werden. Dies kann über eine Einlage des Veranstalters / Ausrichters, einen Kredit bei einem Geldinstitut, Fördergelder oder á Kontozahlungen von Sponsoren erfolgen.

Man sollte die Veranstaltungen mit eigenen Konten, über die alle Ein- und Ausgänge abgewickelt werden, ausstatten. Die Zuständigkeiten Zahlungsverkehr sind festzulegen. Ausgaben durch Schecks oder andere Zahlungsträger sollten grundsätzlich von zwei Personen abgezeichnet werden. Eine Kasse und Kassenzettel sind im Ok-Büro einzurichten. Ein Finanz-Controlling und Rechnungswesen ist einzurichten. Es ist festzulegen, in welchem Turnus der Finanzstatus zu erstellen und an wen zu berichten ist. Es hat sich als förderlich herausgestellt, wenn die OK-Leitung und die Entscheidungsgremien in der Anfangsphase die Gesamtübersicht Finanzstatus monatlich erhalten, je näher es auf den Veranstaltungstag zugeht, sind die Berichtszeiträume zu verkürzen. Die Ressortleiter erhalten nur eine dezidierte Finanzübersicht ihres Ressort.

Vorverkaufsstellen sind festzulegen, ebenfalls der Termin wann der Vorverkauf beginnt.

Der Ressortleiter Finanzen entscheidet mit der OK-Leitung, ob Materialien gekauft oder gemietet/geleast werden. Gemeinsam ist man auch verantwortlich für die Anmeldungen bei der Berufsgenossenschaft, den Krankenkassen und dem Finanzamt. Für die steuerlichen Komponenten empfiehlt es sich, einen Steuerberater einzuschalten. Anträge auf Fördermittel werden durch das Finanzressort oder die OK-Leitung gestellt.

Die Schlußabrechnung wird durch das Ressort Finanzen erstellt. Dazu gehört auch die Abrechnung von Bürgschaften, Zuschüssen, Verkäufen und von Sponsorenleistungen.