

## **TSV-Breitbrunn-Gstadt e.V. : Finanzordnung**

### **Vorbemerkung**

In Mehrspartenvereinen hat es sich bewährt, in jeder Abteilung gesonderte Kassen zu führen und ergänzend über die Satzung oder in einer gesonderten Finanzordnung genaue Regelungen über die Verteilung der finanziellen Mittel festzulegen.

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

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
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 vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand unter Hinzuziehung des Beirats beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15.11. für das folgende Jahr beim Vorsitzenden einzureichen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende November des laufenden Jahres statt.

#### **5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:**

- 5.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
- 5.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter.
- 5.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
- 5.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins.
- 5.5 Versicherungen und Steuern.
- 5.6 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung.
- 5.7 Kosten der Geschäftsstelle.
- 5.8 Kosten der Geschäftsführung.
- 5.9 Betriebs- und Energiekosten.

#### **6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:**

- 6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
- 6.2 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer.
- 6.3 Kosten für abteilungsspezifische Versicherungen und Lizenz- und Passgebühren
- 6.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung und Sportgeräten
- 6.5 Fahrgeldentschädigung.
- 6.6 Spielerspesen.
- 6.7 Werbekosten.
- 6.8 Strafgebühren.
- 6.9 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren.
- 6.10 Geschenke.
- 6.11 Abteilungsveranstaltungen.
- 6.12 Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
- 6.13 Übungsleiterausbildung
- 6.14 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
- 6.15 Kosten für den Unterhalt und die Pflege der genutzten Sportanlagen

### § 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Die darüber hinaus auch berechtigt sind regelmäßig Zwischen-Prüfungen durchzuführen und damit auch die Einhaltung der Finanzordnung überwachen..
3. Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahrs, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Abteilungen und dem Gesamtverein vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich statt. Über das Vorliegen einer wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung entscheidet der Vorstand. Über die Höhe der jeweiligen Ausgleichszahlungen entscheidet die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands.

### § 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
7. Ausgaben über den Haushaltsplan hinaus können getätigt werden, wenn Deckung gewährleistet ist.

### § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Von den Grundbeiträgen behält die Vereinshauptkasse generell 10 % zur Deckung nicht geplanter Kosten. Von den restlichen 90 % werden die dem Gesamtverein zuordenbaren Kosten, wie Versicherung, Gebühren, usw. bestritten. Nicht zu Deckung solcher Kosten erforderliche Finanzmittel werden nach einen Verteilungsschlüssel, welcher vom Vereinsausschuss festzulegen ist, an die Abteilungskassen weitergeleitet. Grundvoraussetzung bei der Festlegung des Verteilungsschlüssels ist, dass keine Abteilung bei der Mittelzuteilung schlechter versorgt wird als bisher, da die aktuelle Abteilungsfinanzierung auf den bisher zugewiesenen Finanzmitteln aufgebaut ist. Ausnahme: Der für die Verteilung verfügbare Betrag **lässt** keine vergleichbare Mittelzuteilung zu, so dass generell eine vergleichbare anteilige Kürzung erfolgt.. Sparten- oder Abteilungsbeiträge werden kpl. an die Abteilungskassen weitergeleitet. Beiträge von Jugendlichen sollen generell nur für die Jugendarbeit und die damit im **Konzens** stehenden Aufgaben ausgegeben werden.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. **Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen und werden dann den Abteilungen zugewiesen.**
4. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
6. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse 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. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung des Vorstandes, Vorschüsse in Höhe des erwarteten Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. **Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:**
  - 1.1 Dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 750,0 Euro.
  - 1.2 Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 2000 Euro.
  - 1.3 Dem Vereinsausschuss ab einer Summe vom 2000 Euro
  - 1.4 Dem Abteilungsleitung bis zu einem Betrag von 1000 Euro
  - 1.5 Dem 1. Abteilungsleiter bis zu einem Betrag von 500 Euro
  - 1.6 Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
2. **Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen.** Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
3. **Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen,** um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

## **§ 8 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
  - 3.1 Bezeichnung des Gegenstands
  - 3.2 Anschaffungsdatum,
  - 3.3 Bezeichnung des Gegenstandswerts,
  - 3.4 Anschaffung und Zeitwert,
  - 3.5 beschaffende Abteilung,
  - 3.6 Aufbewahrungsort.
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Sämtliche in den Abteilungen 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 sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

### **§ 9 Zuschüsse**

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands und des Beirats.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden (siehe §5).

### **§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.

### **Hinweis**

Diese sehr ausführliche Finanzordnung sollte vom Vorstand im laufenden Wirtschaftsjahr bezüglich ihrer Anwendbarkeit kontrolliert werden und ggf. in der nächsten Versammlung per Mitgliederbeschluss angepasst werden.,

Breitbrunn, .....