

# Finanzordnung des Turn- und Sportverein Erding 1862 e.V.

## § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.

Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## § 2 Haushaltsplan

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.

Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Vorstand unter Hinzuziehung des Vereinsrates beraten.

Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 30.11. für das folgende Jahr beim Präsidium einzureichen.

Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende Januar des folgenden Jahres statt.

Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- Kosten der Mitgliedsverwaltung
- Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
- Beiträge an die Dachverbände des Vereins
- Versicherungen und Steuern
- Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung
- Kosten der Geschäftsstelle
- Kosten der Geschäftsführung
- Betriebs- und Energiekosten

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

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- Kosten für die Übungsleiter- bzw. Trainervergütung
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- Fahrgeldentschädigung
- Spielerspesen
- Werbekosten
- Strafgelder
- Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren etc.
- Geschenke unter Beachtung der Freigrenzen
- Gesellige Abteilungsveranstaltungen
- Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
- Übungsleiterausbildung
- Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen

Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird dem Vereinsrat zur Beschlussfassung vorgelegt.

### **§ 3 Jahresabschluss**

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.

Die Rechnungslegung ist von den gewählten Rechnungsprüfern gem. § 36 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Rechnungsprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.

Die Rechnungsprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

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

Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.

Der 3. Vizepräsident / Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.

Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.

Zahlungen werden vom Schatzmeister 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.

Der Vorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

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 Kassierer oder dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

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

Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Von den Mitgliedsbeiträgen werden Zuschüsse an die Abteilungen gegeben.

Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

Die Abteilungen sind nicht berechtigt, eigene Werbeverträge oder auch Trikotwerbung und sonstige Verträge abzuschließen. Erlöse aus Werbung fließen den Abteilungen zu.

Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

### **§ 6 Zahlungsverkehr**

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.

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.

Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

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.

Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Unterschrift des Präsidenten oder eines seiner Stellvertreter und des Schatzmeisters (bei dessen Verhinderung der 2. Schatzmeister), bei den Abteilungen gilt dieser Satz analog.

Die bestätigten Rechnungen sind vom Kassierer, unter Beachtung der Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 31.12. des auslaufenden Jahres beim 1. Schatzmeister bzw. Kassierer abzurechnen.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:

- Dem Präsidenten bis zu einer Summe von 25.000,00 Euro
- Jeweils zwei Mitgliedern des Präsidiums gemeinsam über einen Betrag von 25.000,00 Euro bis 100.000 Euro
- Dem Vereinsrat bei über einem Betrag von mehr als 100.000,00 Euro

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 Delegiertenversammlung in Regress genommen werden, (siehe Satzung § 34 Absatz 4!).

Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

## **§ 8 Inventar**

Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.

Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Die Inventarliste muss enthalten:

Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,

Anschaffungsdatum,

Bezeichnung des Gegenstandswerts,

Anschaffung und Zeitwert,

beschaffende Abteilung,

Aufbewahrungsort.

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.

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.

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**

Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher bzw. privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher bzw. 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 der Vorstand.

Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

Übungsleiterzuschüsse sind separat zu behandeln.

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

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

Abteilungsbeiträge können analog behandelt werden.

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des Vereinsrates am 06.12.2005 in Kraft.

Günter Weidenhammer  
Präsident