

TSV Gussenstadt 1902 e. V.

Finanzordnung

Stand Mai 2018

Inhaltsübersicht

§ 1	Grundsätze	Seite 2
§ 2	Haushaltsplan	Seite 2
§ 3	Jahresabschluss	Seite 3
§ 4	Verwaltung der Finanzmittel	Seite 4
§ 5	Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	Seite 4
§ 6	Zahlungsverkehr	Seite 5
§ 7	Eingehen von Verbindlichkeiten	Seite 5
§ 8	Spenden	Seite 5
§ 9	Zuschüsse	Seite 6
§ 10	Beitragsermäßigung / Beitragsnachlass	Seite 6
§ 11	Inkrafttreten	Seite 6

§ 1 Grundsätze

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein 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 den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglied 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 aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Finanzausschuss beraten. Das Ergebnis der Beratung wird zur Beschlussfassung dem Vorstand vorgelegt.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. November für das folgende Geschäftsjahr beim Schatzmeister einzureichen.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Dezemberwoche statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen, finanziert und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 5.1 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter MitarbeiterInnen
 - 5.2 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5.3 Beiträge an den WLSB
 - 5.4 Versicherungen und Steuern
 - 5.5 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
 - 5.6 Kosten der Geschäftsführung
 - 5.7 Kosten der Geschäftsstelle
 - 5.8 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 Übungsleiter-Ausbildung
 - 6.3 Kosten für die Übungsleitervergütung
 - 6.4 Kosten für die Trainervergütung
 - 6.5 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 6.6 Kosten für die Anschaffung / Instandhaltung / Reinigung von Sportbekleidung
 - 6.7 Fahrgeldentschädigungen
 - 6.8 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - 6.9 Spielerspesen
 - 6.10 Werbekosten
 - 6.11 Strafgeder
 - 6.12 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 - 6.13 Geschenke
 - 6.14 Gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - 6.15 Trainingslager, Ausflüge und ähnliches

7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vorstand – nach § 6 Abs. 3 der Vereinssatzung – gezwungen werden, Abteilungsbeiträge festzusetzen.

§ 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 gemäß § 17 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung beim Schatzmeister aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in den Vereinsnachrichten bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom 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 Hauptkassierer vorzunehmen.
Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Der Verein und die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen über Vereine zur Förderung des Sports abgewickelt werden.

Die Pachterlöse werden entsprechend dem Aufteilungsschlüssel den Abteilungen 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 wird über die Vereinshauptkasse 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 dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Hauptkassierer muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer rechtzeitig abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - Den Vorsitzenden jeweils bis zu einer Summe von 250 €
 - Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 25.000 €
 - Der Hauptkassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 25.000 €
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. Die Ausstellung erfolgt ab einem Spendenbetrag von 25 €.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung auf das Vereinskonto Nummer DE50 6006 9527 0075 4500 11 bei der Volksbank Brenztal eG (BIC: GENODES1RNS) überwiesen bzw. eingezahlt werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 9 Zuschüsse

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

§ 10 Beitragsermäßigung / Beitragsnachlass

1. Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstandes Beitragsermäßigung / Beitragsnachlass gewährt werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 28. März 2003 in Kraft.