

# Finanzordnung TSV Au

Stand 22. März 2013

## § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den Einnahmen stehen.

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

Die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes hat Vorrang vor anderen Ausgaben.

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. Personen, die sich im Ehrenamt oder nebenberuflich im Verein im gemeinnützigen Bereich engagieren, können im Rahmen der steuerlich zulässigen Ehrenamtspauschalen/Übungsleiterfreibeträge begünstigt werden.

## § 2 Haushaltsplan

Jede Abteilung erstellt für jedes Haushaltsjahr (Kalenderjahr) einen Haushaltsplan und übergibt den Haushaltsplan jährlich zum 15.10. dem 1. Kassierer des Vereins.

Der 1. Kassierer erarbeitet einen Gesamthaushaltsplan des Vereins auf der Grundlage der Haushaltspläne der Abteilungen.

Nach Erstellung dieses Haushaltsplans legt der 1. Kassier den Haushaltsplan dem Vereinsbeirat zur Beratung vor.

Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspiel- bzw. Wettkampfbetrieb,
- Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter,
- Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter,
- Beiträge an die Dachverbände des Vereins,
- Versicherungen und Steuern,

- Betriebs- und Energiekosten der Sportstätten und des Sportheimes,
- Aufwendungen für Ehrungen,
- Kosten der Geschäftsführung,
- Übungsleiterausbildung.

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

- Kosten für die Durchführung des Spielbetriebs und der Wettkämpfe,
- Kosten für die Übungsleiter, Trainer und Betreuer,
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten,
- Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung (z.B. Torwarthandschuhe)
- Fahrgeldentschädigung,
- Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren,
- Werbekosten,
- Straf gelder,
- Geschenke,
- Gesellige Abteilungsveranstaltungen,
- Trainingslager, Ausflüge u. ä.,
- Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.

Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und des Beirats wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

Ausgaben für die der Haushaltsplan keine Mittel vorsieht oder die Mittel nicht ausreichend sind, dürfen erst nach Bestätigung durch

- 1. Vorsitzenden (bis zu einer Höhe von 500,--€)
- den Vorstand (500 – 1.000,-- €),
- den Vereinsbeirat (1.000 – 15.000,-- €) und
- die Mitgliederversammlung (> 15.000,--€)

getätigt werden.

Eine Verrechnung von Einnahmen mit Ausgaben ist nicht zulässig.

### **§ 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.

Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 9 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Die Kassenprüfer 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 1. Kassierer verwaltet die Vereinshauptkasse. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.

Im Haushaltsjahr dürfen die Ausgaben nicht die Einnahmen überschreiten.

Zahlungen werden vom 1. Kassierer und den Abteilungsleitern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Der 1. Kassierer 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 1. Kassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

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

Die Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein gem. Vereinsordnung erhoben.

Alle weiteren Einnahmen werden vom Gesamtverein verbucht. Zweckgebundene und oder Abteilungsgebundene Einnahmen werden der betreffenden Abteilungskostestelle zugebucht.

Bei der jährlich durchzuführenden Haushaltsberatung des Vereinsbeirats werden die zur Verfügung stehenden Finanzmittel auf die Abteilungen und den Bereich Gesamtverein verteilt. Die Mittel sollen möglichst gleichmäßig, auch unter Berücksichtigung der Abteilungsmitgliederzahl-

len, verteilt werden. Vorrang hat jedoch die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes. Zweckgebundene und oder Abteilungsgebundene Einnahmen werden hierbei nicht berücksichtigt.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

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

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Originalbeleg vorhanden sein. Der Beleg muss die gesetzlichen Vorschriften erfüllen.

Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den 1. Kassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe bestätigen.

Die bestätigten Rechnungen sind dem 1. Kassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

Zur Abwicklung von allgemein üblichen Barauszahlungen (Schiedsrichterkosten u.ä.) erhalten die Abteilungen auf Antrag ein Handgeld. Dieses Handgeld ist mit Originalbelegen beim 1. Kassierer abzurechnen.

Die Barauslagen sind zum jeweiligen Quartalsende beim 1. Kassierer abzurechnen.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zugewähren. 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 Abteilungsleiter bis zu einer Summe von 250 Euro,
- dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 500 Euro,
- dem Vorstand bis zu einem Betrag von 1.000 Euro,
- der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen,
- dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 15.000 Euro und
- der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 15.000 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 Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

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

## **§ 8 Spenden**

Der Verein ist berechtigt Spendenbescheinigungen auszustellen.

Spenden sind mit Angabe der Zweckbestimmung auf das Konto des Vereins einzuzahlen.

Der Vorstand erstellt die Spendenbescheinigung und leitet sie dem Spender zu.

Zweckgebundene und oder Abteilungsgebundene Spenden werden dem bereffenden Abteilungskostenstelle zugebucht. Sie dürfen nur für den angegebenen Zweck verwendet werden.

Auf den entsprechenden Rechnungen ist ein Vermerk „Zweckgebundene Spende“ anzubringen.

Bei Sachspenden ist die entsprechende Bescheinigung auszustellen.

## **§ 9 Inventar des Vereins**

Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Sportgeräte, Inventar, Barvermögen) sind allgemeines Vereinsvermögen. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben oder durch Schenkung und Spenden zufließen.

Von den Abteilungen und der Geschäftsstelle ist ein Inventarverzeichnis zu führen.

Überzähliges und oder unbrauchbares Gerät ist möglichst gewinnbringend zu veräußern.

Der erzielte Gewinn wird der Abteilung oder dem Gesamtverein zugeführt.

Ausgesondertes Gerät ist aus der Inventarliste zu streichen.

## **§ 10 Zuschüsse**

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. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mit-

gliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands und des Beirats.

Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.


### § 11 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

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

### § 12 In-Kraft-Treten

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

TSV Au Hallertau 1864 e. V.

  
Stefan Stubenvoll  
1. Vorsitzender



  
Matthias Thalmair  
1. Schriftführer