

Finanzordnung

des

TV Niederstetten



Stand: 29.10.2014

Im Original gezeichnet

Im Original gezeichnet

Rolf Schülke
1. Vorsitzender TVN

Thomas Menikheim
2. Vorsitzender TVN

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**
- § 2 Haushaltsplan**
- § 3 Jahresabschluss**
- § 4 Verwaltung der Finanzmittel**
- § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**
- § 6 Zahlungsverkehr**
- § 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**
- § 8 Unkostenerstattung**
- § 9 Inventar**
- § 10 Zuschüsse**
- § 11 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**
- § 12 Inkrafttreten**

§ 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 Abteilung 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 Vergünstigungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan für den Hauptverein aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und abflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bis 31.12. des Vorjahres zu erstellen und den Mitgliedern des Vorstandes mit der Einladung zur nachfolgenden Vorstandssitzung, die über den Entwurf beschließt, vorzulegen.
3. Der Kassier kann die Zuarbeit der Abteilungen zum Haushaltsplan fordern und überwacht dessen Einhaltung und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
4. Der Haushaltsplan ist nach folgender Gliederung aufzustellen:
 1. Ideeller Bereich
 2. Ertragssteuerneutrale Posten
 3. Vermögensverwaltung
 4. Zweckbetrieb Sport
 5. Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

§ 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 Vermögens- und Erfolgsübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 14 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Nicht im Jahresabschluss aufgeführte Geldbeträge sowie nicht aufgeführte Bankkonten und Vermögensbestände sind satzungswidrig.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
2. Der Hauptkassier verwaltet die Vereinshauptkasse und die Jugendkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassier und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen. Dabei sind zweckgebundene Mittel vorrangig dem Verwendungszweck zuzuführen.
5. Der Hauptkassier und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Die Einrichtung von Bankkonten (Girokonten, Sparkonten) bedarf der Zustimmung eines gesetzl. Vorstandes im Sinne des § 26 BGB.
7. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassier vorzunehmen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Hauptverein erhoben. Ausnahmen billigt der Kassier des Hauptvereins. Die Höhe der Beiträge ist in der Beitragsordnung festgelegt. Die Abteilungsbeiträge werden gemäß der jeweiligen Abteilungsordnungen vom Hauptverein an die Abteilungen weitergeleitet.
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 Werbe-, Pacht- und Mietverträge abzuschließen.
4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
5. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassier unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.
6. Stellt sich heraus, dass eine Abteilung oder der Hauptverein in Finanznot geraten ist und der Hauptverein dies nicht mit eigenen Mitteln ausgleichen kann, so muss ein finanzieller Ausgleich unter den Abteilungskassen stattfinden, wobei Zweckbindungen zu berücksichtigen sind. Grundsätzlich wird der Ausgleich als zinsloses Darlehen gewährt. Über das Vorliegen einer Finanznot und über die Höhe einer eventuellen Ausgleichszahlung entscheidet der Gesamtausschuss mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 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 Kassier muss ein nach §26 BGB ermächtigtes Mitglied des Vorstandes (1. oder 2. Vorsitzender bzw. der Kassier) die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen. Die Zeichnungskompetenz innerhalb der Abteilungen ist von diesen selbst zu regeln.
5. Die bestätigten Rechnungen sind bei Zuständigkeit dem Hauptkassier, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - Dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2.500 EUR.
 - Dem 1. Vorsitzendem und seinem Stellvertreter gemeinsam bis zu einer Summe von 5.000 EUR.
 - Dem Kassier bis zu einer Summe von 500 EUR.
 - Dem Jugendwart bis zu einer Summe von 500 EUR aus seiner Jugendkasse.
 - Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 EUR.
 - Dem Gesamtausschuss bis zu einem Betrag von 25.000 EUR.
 - Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 25.000 EUR.
2. Die Abteilungen sowie der Jugendvorstand und -ausschuss dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten nur im Rahmen vorhandener Haushaltsmittel eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung evtl. Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung des Vorstands des Hauptvereins rechtzeitig herbeizuführen. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hier gegen 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 umgehen.

§ 8 Unkostenerstattung

Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind entstandene Unkosten nach den jeweils gültigen, schriftlich niedergelegten Beschlüssen der Organe des Vereins zu erstatten.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle des Hauptvereins ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und einen Wert von 410 EUR übersteigen.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,

- Anschaffungsdatum,
- Anschaffungs- und Zeitwert,
- Abteilung,
- Aufbewahrungsort.

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

4. Das Inventarverzeichnis ist jährlich zu aktualisieren und dem Vorstand zur Gegenzeichnung vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Immobilien, Photovoltaikanlagen, Barvermögen, Inventar, Sportgeräte, usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben bzw. selbst erstellt wurden oder durch Schenkung zufließen. Die Abteilungen ziehen den Nutzen, haben das alleinige Verfügungsrecht und tragen die Kosten an diesen Werten. Ein materieller Ausgleich zwischen den Abteilungen oder dem Hauptverein erfolgt nur unter den in § 5 Nr. 6 festgelegten Bedingungen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Hauptvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Verbände, Kommune oder anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Hauptverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt der Gesamtausschuss.

§ 11 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

Finanziell schwächer gestellten Vereinsmitgliedern kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass für den Hauptverein, durch die Abteilungsleitung für die jeweilige Abteilung, gewährt werden.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzverordnung ist vom Vereinsrat des Vereines genehmigt und in der Vereinsratssitzung am 29.10.2014 beschlossen worden.