

# **Finanzordnung**

## **des**

### **Turn- und Sportverein 1904 Dichtelbach e.V.**

#### **§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 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 (= Kalenderjahr) 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 und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Gesamtvorstand beraten und gebilligt.
3. Danach ist die Genehmigung durch die Mitgliederversammlung erforderlich, die bei einfacher Stimmenmehrheit vorliegt.

#### **§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 §15 der Vereinssatzung zu prüfen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Die Veröffentlichung des Jahresabschlusses (Kassenbericht) erfolgt in der Mitgliederversammlung.

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

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt, die der 1. Kassierer verwaltet.
2. Alle Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
3. Zahlungen werden vom 1. Kassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der 1. Kassierer ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich und gibt Rückmeldung bei Überschreitung an den Vorstand.

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

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht.
3. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Die Unterschrift auf der Zahlungsanweisung über die Finanzhauptkasse bis zu € 2.500.- kann vom 1. Kassierer alleine geleistet werden. Zahlungsaufträge über höhere Beträge müssen vom 1. Kassierer und Vorsitzenden oder Geschäftsführer unterschrieben werden. Für den Fall der Verhinderung oder Abwesenheit eines der 3 genannten Unterschriftsberechtigten ist der stellvertretende Vorsitzende zur Unterschrift berechtigt.
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. Die bestätigten Rechnungen sind dem 1. Kassierer, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim 1. Kassierer abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem 1. Kassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 1.250,-
  - dem 1. Vorsitzenden und dem 1. Kassierer gemeinsam bis zu einer Summe von € 2.500,-
  - dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von € 5.000,-
  - dem Gesamtvorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,-
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 10.000,-
  - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
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.
2. Beträge, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung beim Verein eingegangen sein.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **§9 Zuschüsse**

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

## **§10 Inkrafttreten**

1. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 10. Januar 2010 in Kraft.