

Finanzordnung

§ 1 - Grundsätze

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 Sportbetriebs ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen 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.
6. Mitgliedsbeiträge setzen sich aus Vereins- und Abteilungsbeiträgen zusammen.

§ 2 - Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr (Kalenderjahr) muss vom Geschäftsführenden Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
2. Die Haushaltspläne der Abteilungen sind bis zum 15. Oktober des Vorjahres zu erarbeiten und als Entwürfe bis Ende November des Vorjahres im Gesamtvorstand zu beraten.
3. Nach den Beratungen über die Haushaltspläne der Abteilungen wird vom Geschäftsführenden Vorstand der Haushaltsplan für den Gesamtverein erstellt.
4. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 4.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Trainings- und Pflichtspielbetrieb
 - 4.2 Anstellung von voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern
 - 4.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 4.4 Beiträge an den Landessportbund
 - 4.5 Versicherungen und Steuern
 - 4.6 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen im Interesse des Gesamtvereins
 - 4.7 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung
 - 4.8 Kosten der Geschäftsstelle
 - 4.9 Betriebs- und Energiekosten

5. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und sie müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 5.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 5.2 Kosten für die Übungsleitervergütung
 - 5.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 5.4 Fahrgeldentschädigung
 - 5.5 Spielerspesen
 - 5.6 Werbekosten
 - 5.7 Strafgeder
 - 5.8 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren
 - 5.9 Geschenke
 - 5.10 gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - 5.11 Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
 - 5.12 Lehrgangskosten für Trainer-, Übungsleiter-, und Schiedsrichter- -aus- und -fortbildung
6. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinander folgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Gesamtvorstand gezwungen werden, die Abteilungsbeiträge entsprechend ihrem Finanzbedarf festzusetzen. Der Gesamtvorstand legt den Antrag dem obersten Gremium (Mitgliederversammlung) vor, damit ein entsprechender Beschluss gefasst werden kann.

§ 3 - Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss ist bis zum 31.01. des Folgejahres zu erstellen. 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 sowie eine Inventarliste enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 11 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahres, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Abteilungen oder dem Gesamtverein und den Abteilungen vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich unter den Abteilungskassen statt. Über das Vorliegen einer wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung entscheidet der Geschäftsführende Vorstand gemeinsam mit den Abteilungsvorständen. Über die Höhe der jeweiligen Ausgleichszahlungen entscheidet die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Geschäftsführenden Vorstandes und der Abteilungsvorstände. Dabei ist auf die unterschiedliche Mitgliederstärke Rücksicht zu nehmen.

Zuwendungen Dritter und öffentliche, abteilungsgebundene Zuschüsse werden bei der Frage der wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung nicht berücksichtigt.

§ 4 - Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Hauptkassierer (Kassenwart) 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 Abteilungen erhalten auf Wunsch zur Haushaltsüberwachung durch ihren Abteilungsleiter Einblick in den Kontostand der Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Geschäftsführenden Vorstand auf Antrag – in Ausnahmefällen und zeitlich befristet – genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Verein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens nach zwei Monaten erfolgt sein.

§ 5 - Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der entsprechenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins (Geschäftsführender Vorstand) oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Pächterlöhne werden entsprechend dem Verteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
4. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

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

§ 6 - Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss der Beleg (Original) vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck beinhalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Hauptkassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen des Vereins ist es dem Hauptkassierer gestattet, nach Zustimmung durch den Geschäftsführenden Vorstand den Abteilungskassierern Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 - Spenden

1. Der Verein darf gemäß geltendem Recht Zuwendungsbestätigungen für Geld- oder Sachspenden an gemeinnützige Vereine nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck (§ 50 Abs. 1 EStDV) ausstellen.
2. Diese Bestätigungen dürfen nur für die Jahre gewährt werden, für die dem Verein ein gültiger Freistellungsbescheid vom Finanzamt vorliegt.
3. Die Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 8 - Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 den Vorsitzenden (mindestens zwei gemeinsam) bis zu einer Summe von 10.000 Euro (zehntausend)
 - 1.2 dem Gesamtvorstand bis zu einem Betrag von 25.000 Euro (fünfundzwanzigtausend)
 - 1.3 dem Kassierer für den Büro- und Verwaltungsbedarf
 - 1.4 der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 25.000 Euro (fünfundzwanzigtausend)

Bei Entscheidungen zu 1.2 und 1.4 ist jeweils die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten entscheidend.

2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Geschäftsführenden 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.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 9 - Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen. Die Meldungen hierzu erhält sie von den Abteilungen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstandes 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.

4. Dem Haushaltsplanentwurf ist jeweils vom Geschäftsführenden Vorstand und den Abteilungen eine Inventarliste beizulegen.
5. 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.
6. 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.

§ 10 - Zuschüsse

1. 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.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsberatung des Gesamtvorstandes verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 - Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

1. Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Geschäftsführenden Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.
2. Passiven Mitgliedern (fördernde Mitglieder) des Vereins, deren Teilnahme am aktiven Sport aus wichtigen persönlichen Gründen unmöglich ist, kann durch den jeweiligen Abteilungsvorstand eine Beitragsermäßigung vom Abteilungsbeitrag gewährt werden. Dabei ist grundsätzlich der laut geltender Beitragsordnung (Punkt 3) festgelegte Vereinsbeitrag zu erheben. Es bleibt den Abteilungen vorbehalten, ob im Interesse der Abteilungsunterstützung ein höherer Beitrag als der Vereinsbeitrag zu leisten ist. Die Höhe des ermäßigten Abteilungsbeitrages ist je Abteilung einheitlich festzulegen.
3. Ehrenmitgliedern des Vereins kann der Beitrag erlassen werden.

§ 12 - Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde durch die Mitgliederversammlung der TSGL Schöneiche e. V. am 20. März 2010 beschlossen und tritt mit diesem Datum in Kraft.