

# Finanzordnung

**Turn- und Spielverein Oberbruch 1909 e.V.**  
**(TuS Oberbruch 1909 e.V.)**



## Inhalt

|  |   |
|--|---|
| § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ..... | 3 |
| § 2 Haushaltsplan.....                                   | 3 |
| § 3 Jahresabschuß.....                                   | 4 |
| § 4 Verwaltung der Finanzmittel .....                    | 5 |
| § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel .....       | 5 |
| § 6 Zahlungsverkehr.....                                 | 6 |
| § 7 Eingehen von Verbindlichkeiten.....                  | 6 |
| § 8 Inventar .....                                       | 7 |
| § 9 Zuschüsse.....                                       | 7 |
| § 10 Spenden.....  | 7 |
| § 11 In-Kraft-Treten .....                               | 8 |

## § 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 jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- (3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich der Gesamtverein und die Abteilungen 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 Vergütungen begünstigt werden.

## § 2 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Gesamthaushaltsplan festgelegt werden.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden vom Vorstand unter Hinzuziehung des Finanzbeirats beraten. Der Finanzbeirat setzt sich zusammen aus den Abteilungsleitern aller Abteilungen und den Abteilungsfinanzverwaltern.
- (3) Die Haushaltsplanentwürfe der selbstverwaltenden Abteilungen sind bis zum 31.12. für das folgende Jahr beim Vorsitzenden einzureichen.
- (4) Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Mitte Februar des laufenden Jahres durch den Finanzbeirat statt.
- (5) Vom Gesamtverein werden folgende Aufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - (a) Mitgliedsbeiträge
  - (b) Sportstätten- Benutzungsgebühren für Trainings- und Pflichtspielbetrieb
  - (c) Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - (d) Beiträge an die Dachverbände des Vereins
  - (e) Versicherungen und Steuern
  - (f) Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
  - (g) Kosten der Geschäftsstelle
  - (h) Kosten der Geschäftsführung
  - (i) Kosten der Vorstandsarbeit
  - (j) Beiträge für Qualifizierungsmaßnahmen
  - (k) Veranstaltungen des Gesamtvereins

- (6) Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen / finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
  - (a) Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - (b) Kosten für die Übungsleiter- Trainervergütung
  - (c) Kosten für die Anschaffung / Wartung von Sportgeräten
  - (d) Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
  - (e) Werbekosten / Öffentlichkeitsarbeit
  - (f) Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren / Strafgelder
  - (g) Geschenke
  - (h) gesellige Abteilungsveranstaltungen (Tagesveranstaltungen Weihnachtsfeiern, Saisonabschlussö .)
  - (i) Trainingslager, mehrtägige Ausflüge, Jugendfreizeiten, u.ä.
  - (j) Gebühren für die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen
  - (k) Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - (l) Kosten der Abteilungsvorstandsarbeit
  - (m) Kosten der Abteilungsgeschäftsführung
- (7) Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und des Beirats wird der Mitgliederversammlung zur Kenntnisnahme vorgelegt.
- (8) Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinander folgenden Jahren überzogen haben, können Sie vom Vorstand / Finanzbeirat gezwungen werden, Höhere 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) Die selbstverwaltenden Abteilungen übermitteln die Ein- und Ausgaben des abgelaufenen Geschäftsjahres bis zum 31.01. dem Finanzverwalter des Vereins.
- (3) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 20 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßige Prüfungen durchzuführen.
- (4) Soweit die Überwachung der Ausgaben dem Vorstand obliegt, beschränkt sich die Prüfung der Kasse dem rein rechnerischen / buchhalterischen der Zahlungsvorgänge. Sie erstreckt sich nicht auf die Zweckmäßigkeit und dem sachlichen Grund für die Veranlassung einzelner Ausgaben.
- (5) Beim Bericht auf der Mitgliederversammlung ist auf die Abgrenzung der Prüfungsergebnisse (Vereinshauptkasse / Abteilungskasse ) zu achten.
- (6) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

## § 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt. Es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
- (2) Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- (4) Zahlungen werden vom Hauptkassierer und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (5) Der Hauptkassierer und die Abteilungsfinanzverwalter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
- (6) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Hauptverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge auch Einmalzahlungen werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- (2) Abteilungsbeiträge werden durch die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betroffenen Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
- (3) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins, oder anderer Abteilungen, werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- (4) Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbeverträgen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen und werden den entsprechenden Abteilungen zur Verfügung gestellt.
- (5) Auch Werbeeinnahmen müssen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
- (6) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
- (7) Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiter zu leiten.

## § 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
- (2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck und den Zahlungsempfänger enthalten.
- (3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassierer muss der Abteilungsleiter, oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter, die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
- (5) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim zuständigen Finanzverwalter abzurechnen.
- (6) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## § 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
  - (a) den Abteilungsleitungen der selbstverwaltenden Abteilungen bis 2.000 " (bzw. bis max. 30% des Jahresbudgets)
  - (b) den Abteilungsleitungen der nicht selbstverwaltenden Abteilungen bis 250 " .
  - (c) Den einzelnen Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstands bis zu einer Summe von 2.500 " .
  - (d) Dem geschäftsführenden Vorstand per Beschluss bis zu einem Betrag von 15.000 " .
  - (e) Dem Gesamtvorstand per Beschluss bis zu einem Betrag von 30.000 " .
  - (f) Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 30.000 " .
- (2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten (z.B. Verträge) eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. 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 begründen.

## § 8 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist von den Abteilungsleitern ein Inventarverzeichnis anzulegen, welches der Geschäftsstelle jährlich bis zum 30.12. aktualisiert vorzulegen ist.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (3) Die Inventarliste muss enthalten:
  - (a) beschaffende Abteilung
  - (b) Bezeichnung des Gegenstands, eventuell mit kurzer Beschreibung oder ggf. Inventarnummer
  - (c) Aufbewahrungsort
  - (d) Anschaffungsdatum
  - (e) Anschaffungswert
  - (f) Zeitwert
- (4) Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- (5) Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte,...) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden, oder durch Schenkung zuzielen.
- (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 Geschenke ist ein Beleg vorzulegen.

## § 9 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 zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt.
- (3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## § 10 Spenden

- (4) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (5) Spendenbescheinigungen dürfen nur von Personen nach § 26 bescheinigt werden.
- (6) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

- (7) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **§ 11 In-Kraft-Treten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstands am 04. Februar 2016 in Kraft.