



TSV Hohenbrunn-Riemerling e.V.

Auf Grund von § 12 seiner Satzung erlässt der Vorstand des TSV Hohenbrunn-Riemerling e.V. die folgende

Finanzordnung

[Fassung vom 24.April 2017]



Inhaltsverzeichnis:

Vorbemerkung

§ 1 Allgemeine Grundsätze

§ 2 Haushaltsplan

§ 3 Jahresabschluss

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

§ 6 Zahlungsverkehr

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

§ 8 Inventar

§ 9 Zuschüsse

§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

§ 11 In-Kraft-Treten



Vorbemerkung

Innerhalb des Vereins sind im Hinblick auf sportfachspezifische Notwendigkeiten Abteilungen eingerichtet worden.

Zur Einbindung der Abteilungen in die Vereinsstruktur erlässt die Delegiertenversammlung im Rahmen und nach Maßgabe der Vereinssatzung nachfolgende Finanzordnung mit genauen Regelungen über die Verteilung der finanziellen Mittel.

Die Finanzordnung ist nicht Bestandteil der Satzung.

§ 1 Allgemeine Grundsätze

- 1.1 Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
- 1.2 Für den Verein und damit für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- 1.3 Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und seinen Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
- 1.4 Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 1.5 Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.



§ 2 Haushaltsplan

- 2.1 Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand unter Zugrundelegung der Vorstellungen der Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
- 2.2 Der Haushaltsplanentwurf des Vereins mit den Haushaltsplanentwürfen der Abteilungen wird im Vorstand beraten.
- 2.3 Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 15.11. für das folgende Jahr beim Finanzvorstand einzureichen.
- 2.4 Die Beratungen über die Entwürfe der Abteilungen finden bis Ende November des laufenden Jahres statt.
- 2.5 Im Haushaltsplan werden in der Regel folgende Positionen aufgeführt:

Einnahmen:

- Mitgliedsbeiträge
- Zuschüsse der Verbände und der öffentlichen Hand
- Spenden, Werbeeinnahmen
- Kursgebühren, Eintrittsgelder und sonstige Gebühren
- Zinsen, Pacht
- sonstige Kostenerstattungen

Ausgaben:

- Kosten der Geschäftsstelle – gegliedert nach Kostengruppen
- Kosten des Funktionsgebäudes – gegliedert nach Kostengruppen
- Kosten für das Vereinsheim – gegliedert nach Kostengruppen
- Abteilungsübergreifende Kosten mit Rückstellungen für Ersatz-Beschaffungen
- Gemeinkosten des Vereins für alle Abteilungen
- Direkte Kosten der Abteilungen

- 2.6 Der Haushaltsplan ist ausgeglichen zu gestalten.



- 2.7 Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird der Ausschusssitzung vorgestellt und zur Beschlussfassung der Delegiertenversammlung vorgelegt.
- 2.8 Liegt zu Beginn eines Haushaltsjahres ausnahmsweise kein gültiger Haushaltsplan vor, ist die Geschäftsstelle in Abstimmung mit dem Vorstand befugt, bei sparsamster Verwendung der Mittel die unumgänglich notwendigen Ausgaben zu leisten. Diese Ausgaben dürfen höchstens im Rahmen der Ansätze des beschlossenen Haushaltsplanes des Vorjahres getätigt werden.

§ 3 Jahresabschluss

- 3.1 Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss ist soweit notwendig eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten.
- 3.2 Die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 8 Absatz 4 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
- 3.3 Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahres, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Abteilungen vorliegt, kann ein finanzieller Ausgleich unter den Abteilungen stattfinden. Über das Vorliegen einer wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung entscheidet der Vorstand. Über die Höhe der jeweiligen Ausgleichsbeträge entscheidet der Vorstand. 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. Eine Übernahme des nicht verbrauchten Etats einer Abteilung kann für fest definierte Anschaffungen und einen bestimmten Zeitraum (max. 3 Jahre) vom Vorstand genehmigt werden, unter der Voraussetzung, dass der Vereinsetat im laufenden Jahr



ausgeglichen ist.

- 3.4 Ist ein Ausgleich innerhalb der Abteilungen nicht möglich, kann die abteilungsbezogene Überschreitung des Etats im nachfolgenden Jahr als bereits ausgegeben berücksichtigt werden.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- 4.1 Alle Finanzgeschäfte werden über Vereinskonto abgewickelt.
- 4.2 Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- 4.3 Zahlungen werden von der Geschäftsstelle und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß angewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 4.4 Der Finanzreferent und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
- 4.5 Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Finanzreferenten vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung des Anlasses erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 5.1 Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben.
- 5.2 Die Höhe der Etazuweisung für die einzelnen Abteilungen erfolgt unter Berücksichtigung der Zahl des Beitragsaufkommens und nach Abzug der allgemeinen Kosten für die Geschäftsstelle, das Funktionsgebäude, das Vereinsheim und die sonstigen abteilungsübergreifenden



Ausgaben nach §2.5.

- 5.3 Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden den jeweiligen Abteilungen zugeordnet. Analoges gilt für abteilungsbezogene Spenden.
- 5.4 Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Verein als Vertragspartner zufließen und werden der entsprechenden Abteilung zugeordnet.
- 5.5 Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskasse abgerechnet werden.
- 5.6 Die Finanzmittel sind entsprechend den Grundsätzen der Satzung und dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

- 6.1 Der gesamte Zahlungsverkehr wird nur über Vereinskonten und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 6.2 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.
- 6.3 Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- 6.4 Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch die Geschäftsstelle muss der Abteilungsleiter, oder bei dessen Verhinderung, dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
- 6.5 Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.



6.6 Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen und genehmigte Abschlagszahlungen zum 20.12. des auslaufenden Jahres abzurechnen und die Restbeträge auf das Geschäftskonto einzuzahlen.

6.7 Zur Vorbereitung von Veranstaltungen und für größere Ausgaben ist es den Abteilungsleitern 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

7.1 Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:

- Zu Willenserklärungen, die den Verein bis zu 20.000,00 € belasten, ist die Zustimmung des Vorstandes
- von 20.000,01 € bis 50.000,00 € die Zustimmung des Vereinsausschusses
- und von über € 50.000,00 € die Zustimmung der Delegiertenversammlung erforderlich.

7.2 Der Vorstand führt die einfachen Geschäfte der laufenden Verwaltung selbständig. Er darf Geschäfte bis zu einem Betrag von 20.000,00 € im Einzelfall, ausgenommen Grundstücksgeschäfte jeglicher Art einschließlich der Aufnahme von Belastungen, ausführen. Bei Geschäften ab 20.000,01 € bedarf der Vorstand der vorherigen Zustimmung des Vereinsausschusses oder, wenn dieser eine Entscheidung ablehnt, der vorherigen Zustimmung der Delegiertenversammlung. Davon ausgenommen ist der laufende Geschäftsverkehr wie z.B. die Überweisung von Gehältern.

7.3 Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden.



7.4 Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Delegiertenversammlung in Regress genommen werden.

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

§ 8 Inventar

8.1 Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle mit Zuarbeit der Abteilungsleiter ein Inventarverzeichnis anzulegen.

8.2 Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

8.3 Die Inventarliste muss enthalten:

- Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
- Anschaffungsdatum
- Bezeichnung des Gegenstandswertes
- Anschaffung und Zeitwert
- beschaffende Abteilung
- Aufbewahrungsort

8.4 Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

8.5 Die Inventarlisten sind einmal im Jahr jeweils zum 01.01. zu aktualisieren. Größere Anschaffungen sind umgehend zu melden.

8.6 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 zufielen.

8.7 Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst



gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der jeweiligen Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden.



§ 9 Zuschüsse

- 9.1 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 den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt die Delegiertenversammlung auf Vorschlag des Vorstands und des Beirats.

§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

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

§ 11 In-Kraft-Treten

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

Hohenbrunn – Riemerling, den 24.04.2017