



Finanzordnung der TG Heddesheim 1891 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 satzungsgemäße 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 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 Vorstand beraten.
- 3 Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen / Ressorts sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen und vom Beauftragten für Finanzen bis zum 31. Oktober für den Gesamtverein zusammenzustellen.
- 4 Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur dritten Novemberwoche statt.
- 5 Vom Gesamtverein werden folgende Aufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 5.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - 5.2 Anstellungskosten voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 5.3 Kosten für Übungsleiterausbildung
 - 5.4 Zuschüsse für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5.5 Beiträge an die Fachverbände
 - 5.6 Versicherungen und Steuern
 - 5.7 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - 5.8 Aufwendungen für Ehrungen
 - 5.9 Kosten der Geschäftsstelle
 - 5.10 Aufwendungen für die Geschäftsführung
 - 5.11 Betriebs- und Energiekosten

- 6 Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 6.2 Kosten für die Übungsleitervergütung
 - 6.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 6.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - 6.5 Aufwendungen zur Fahrgeldentschädigung
 - 6.6 Werbekosten
 - 6.7 Strafgebühren
 - 6.8 Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 - 6.9 Zuschüsse für Sonderveranstaltungen und Repräsentationen
 - 6.10 Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- 7 Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vorstand verpflichtet werden, höhere Abteilungsbeiträge ab dem darauf folgenden Jahr festzusetzen.
- 8 Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird zur Beschlussfassung dem Gesamtvorstand vorgelegt. Der Beauftragte für Finanzen legt dieses Ergebnis der Mitgliederversammlung im Auftrag des Vorstands zur Beschlussfassung vor.

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 Vereinssatzung und Geschäftsordnung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, jederzeit und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- 3 Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- 4 Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung in der Geschäftsstelle aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in den Vereinsnachrichten bekanntgegeben. Jedes stimmberechtigte Vereinsmitglied ist zur Einsichtnahme berechtigt.

4. Verwaltung der Finanzmittel

- 1 Alle Finanzgeschäfte des Gesamtvereins werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- 2 Der Beauftragte für Finanzen verwaltet die Vereinshauptkasse.
- 3 Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht, vom Kassenswart der Abteilung gegenüber dem Beauftragten für Finanzen des Gesamtvereins offengelegt.
- 4 Zahlungen werden vom Beauftragten für Finanzen nur geleistet, wenn sie nach Absatz 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 5 Der Beauftragte für Finanzen und die Abteilungsleiter / Kassenswarte der Abteilungen sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.

- 6 Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Beauftragten für Finanzen vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgt sein.

5. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1 Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- 2 Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur satzungsgemäßen Verwendung zur Verfügung.
- 3 Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen aller Abteilungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht; sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur satzungsgemäßen Verwendung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- 4 Die Abteilungen sind nicht berechtigt, Werbeverträge ohne Zustimmung des Vorstands abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend dem jeweils zu vereinbarenden Aufteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
- 5 Jegliche Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
- 6 Alle Finanzmittel sind entsprechend Absatz 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

6. Zahlungsverkehr

- 1 Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse 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 dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- 4 Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Beauftragten für Finanzen muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- 5 Die bestätigten Rechnungen sind dem Beauftragten für Finanzen, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 6 Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Beauftragten für Finanzen abzurechnen.
- 7 Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Beauftragten für Finanzen gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse müssen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abgerechnet sein.

7. Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1 Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 5.000,-
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,-
 - der Beauftragte für Finanzen ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen

- dem Gesamtvorstand bis zu einem Betrag von € 100.000,-
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 100.000,-
- 2 Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten in Höhe von € 500.- / anno sind zulässig. Ausnahmen hiervon können in einer abteilungsspezifischen Ergänzung zu dieser Ordnung vereinbart werden, die vom Gesamtvorstand mit Zweidrittelmehrheit genehmigt werden müssen.
 - 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 Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- 3 Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

9. Inventar

- 1 Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle unter Zuarbeit der Abteilungen / Ressorts ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- 2 Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 3 Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
- 4 Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Geschäftsstelle und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
- 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 ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

10. 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.

Schlussbestimmung

Diese Ordnung wurde auf der außerordentlichen Mitgliederversammlung am 09.11.2015 beschlossen. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.