



Finanzordnung TSV Pfronten 1913 e.V. v.1.0

Diese Finanzordnung ist nicht Bestandteil der Vereinssatzung.

Präambel

In Mehrspartenvereinen wie dem TSV hat es sich bewährt, in jeder Abteilung gesonderte Kassen zu führen und ergänzend über die Satzung hinaus in einer gesonderten Finanzordnung genaue Regelungen über die Verteilung der finanziellen Mittel festzulegen. Der Vorstand beschließt, welche Abteilungen eine eigene Kasse führen.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.

Für den Hauptverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Hauptverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

§ 2 Aufteilung Verwaltungsaufgaben und Kosten Hauptverein / Abteilung

2.1 Vom Hauptverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen:

- Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb (Turnhalle)
- Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
- Zuschuss auf Antrag für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
- Beiträge an Dachverband des Vereins (BLSV)
- Versicherungen und Steuern
- Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
- Kosten Vereinsheim
- Kosten der Geschäftsführung bzw. Vergütung der ehrenamtlich tätigen Mitglieder
- Betriebs- und Energiekosten
- Kosten für die Übungsleitervergütung-(geleistete Trainingsstunden)
- Übungsleiterausbildung

2.2 Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- Kosten für den Unterhalt des Spielbetriebs (Bälle, Netze...)
- Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- Fahrgeldentschädigung
- Spielerspesen
- Werbekosten
- Strafgelder
- Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren
- Gesellige Abteilungsveranstaltungen
- Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
- Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
- Individuell verhandelte Gehälter

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Die Prüfung erfolgt von den gewählten Kassenprüfern gem. § 13 der Vereinssatzung. Die Kassenprüfung erstreckt sich auf die rein rechnerische/buchhalterische Prüfung aller Kassen und Zahlungsvorgänge, also ausdrücklich nicht auf Zweckmäßigkeit und den sachlichen Grund für die Veranlassung einzelner Ausgaben. Sonderprüfungen können in finanziell kritischen Zeiten, bei bevorstehenden, größeren Investitionen oder begründetem Verdacht eines Rechtsverstoßes oder einer nicht ordnungsgemäßen Buchführung mit Vorankündigung, von einer Woche, beim Vorstand erfolgen.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.

Der Schatzmeister des Hauptvereins verwaltet die Vereinshauptkasse.

Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.

Zahlungen werden vom Schatzmeister Hauptverein und den Abteilungsschatzmeistern nur geleistet, wenn sie nach §5 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Die Schatzmeister sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Schatzmeister des Hauptvereins vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

Die Abteilungsbeiträge werden von den Abteilungskassen erhoben. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Hauptverein erhoben.

Die Mitgliederjahresbeiträge sowie alle weiteren, nicht den Abteilungen explizit zugewiesenen Einnahmen behält die Hauptkasse zur Deckung des Finanzbedarfs des Hauptvereins.

Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Hierunter fällt auch Trikotwerbung. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner auf dem Spendenkonto zufließen. Die Einnahmen werden danach den jeweiligen Abteilungen zugewiesen.

Die Regelungen und Vereinbarungen mit den Partnern des Sportpools sind zu beachten.

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

§ 6 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und bargeldlos abgewickelt.

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.

Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skonto-fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Abteilungsleiter, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten gemäß Satzung §9 Abs.7 und §10 Abs.7 im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:

- dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2.500 Euro.
- dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 Euro.
- der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
- dem Vereinsausschuss für Beträge über 10.000 Euro .

Abteilungen vertreten durch Abteilungsleiter und in Abstimmung mit dem jeweiligen Abteilungsausschuss dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und nur rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten in Höhe bis zu 2500€ eingehen sofern diese über die finanziellen Mittel der Abteilungskasse abgedeckt sind. Alle anderen Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss des Vereinsausschusses in Regress genommen werden.

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

§ 8 Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist von dem Schatzmeister des Hauptvereins unter Mitwirkung der Abteilungsschatzmeister ein Inventarverzeichnis anzulegen.

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

Die Inventarliste muss enthalten:

- Bezeichnung des Gegenstands 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. 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.

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.

§ 9 Zuschüsse und Spenden

Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher so wie privater Stellen fließen dem Hauptverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

Geldspenden fließen ausschließlich über das zentrale Spendenkonto dem Hauptverein zu. Danach erfolgt eine dem Spenden- oder Vereinszweck entsprechende interne Verteilung.

Sachspenden und deren Bescheinigung können nur mit Zustimmung des Vorstands angenommen werden.

Annahme von Aufwandsverzichtsspenden und deren Bescheinigung erfolgen durch den Vorstand.

§10 Aufwändungsersatz

11.1 Die Vergütung für Vereinstätigkeit im Rahmen der Ehrenamtspauschale erfolgt gemäß Vereinssatzung §4 Abs. 1 durch Vorstandsbeschluss.

11.2 Ehrenamtliche Übungsleiter und Trainer haben einen Anspruch auf eine Aufwändungs- pauschale von mindestens 2€ je geleisteter Trainingsstunde (60min). Nach oben abweichende Regelungen sind möglich. Der Nachweis erfolgt in Listenform im aktuellen Template bei gleichzeitiger Erklärung, dass in Summe die Einkünfte aus allen ehren- amtlichen Übungsleiter- und Trainertätigkeit die Ehrenamtspauschale von gesetzlich heute 2400€ nicht überschreitet. Falls dieser Betrag absehbar überschritten werden sollte ist der Vorstand unverzüglich zu informieren. Es gelten dann andere arbeits- und steuerrechtliche Rahmenbedingungen die der vorherigen Abstimmung und Klä- rung durch den Vorstand bedürfen.

11.3 Fahrdienste im Namen und Auftrag des Vereins

Hierfür besteht Anrecht auf Aufwandsentschädigung gemäß Ausschussbeschluss vom 07.08.2014 von 0,30 €/km. Auftrag, Nachweis und Abrechnungs- sowie Rechtsgrund- lage ist das aktuelle Template TSV Fahrauftrag zu verwenden. Die Erstattungen erfol- gen durch die Abteilungen. Abteilungsbezogene Regelungen sind nicht zulässig.

§ 11 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Beitragsordnung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Vereinsorgane verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekome- nende wirksame Regelung zu treffen.

§ 12 In-Kraft-Treten

Die Finanzordnung wurde am 22.02.2016 letztmalig geändert und in der vorliegenden Fassung durch den Vereinsausschuss beschlossen.

Die Änderung tritt mit dem jeweiligen Beschlussdatum in Kraft.

