

Castroper Turnverein 1874 e.V.

Finanzordnung

Beschlossen in der Sitzung des Gesamtvorstandes von 27.05.2019

Änderungen beschlossen
in der Sitzung des Gesamtvorstandes vom 06.03.2022



§ 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 Verein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- 3 Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Verein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes 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 geschäftsführenden Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- 2 Der Haushaltsplanentwurf des Vereins und die Entwürfe der Abteilungen werden im geschäftsführenden Vorstand beraten.
- 3 Die Etatwünsche der Abteilungen sind bis einschließlich 30. November für das kommende Jahr einzureichen.
- 4 Die Beratung über die Entwürfe sollte in der ersten Dezemberwoche stattfinden.
- 5 Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - a Sportstättenbenutzungsgebühren
 - b Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - c Übungsleiter-/Trainer-Ausbildung
 - d Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - e Beiträge an die Fachverbände
 - f Versicherungen und Steuern
 - g Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - h Aufwendungen für Ehrungen
 - i Kosten der Geschäftsstelle
 - j Kosten der Geschäftsführung
 - k Betriebs- und Energiekosten
- 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 Übungsleitervergütung
 - c Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - d Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - e Fahrgeldentschädigung
 - f Spielerspesen
 - g Werbekosten
 - h Strafgelder
 - i Startgebühren
 - j Geschenke
 - k gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - l Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- 7 Wenn Abteilungen, die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom geschäftsführenden Vorstand gezwungen werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.
- 8 Das Ergebnis der Beratung des geschäftsführenden Vorstands wird zum Beschluss dem Gesamtvorstand vorgelegt. Das Ergebnis ist dann der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 3 Jahresabschluss

- 1 Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und der 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 zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

- 3 Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- 4 Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt. Die Einsichtnahme erfolgt während der Mitgliederversammlung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- 1 Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkassen abgewickelt.
- 2 Der/die Kassenwart/in verwaltet die Hauptkassen.
- 3 Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- 4 Zahlungen werden durch den/die Kassenwart/in nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 5 Der Kassenwart und die Abteilungsleiter 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 befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Kassenwart vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1 Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
- 2 Abteilungsbeiträge werden über die Hauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung,
- 3 Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Hauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Vereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- 4 Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend dem Aufteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
- 5 Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Hauptkasse abgewickelt werden.
- 6 Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

- 1 Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Hauptkasse 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 Kassenwart muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- 5 Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 6 Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
- 7 Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1 Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a Dem Vorsitzende bis zu einer Summe von 500 EUR;
 - b dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von 5.000 EUR;
 - c der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 5.000 EUR.
- 2 Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
- 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 Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.
- 4 Spenden, die einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden und welche im letzten Monat des Geschäftsjahres eingehen, werden dem Etat der bestimmten Abteilung für das kommende Geschäftsjahr hinzugefügt.

§ 9 Inventar

- 1 Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsführung ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- 2 Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 3 Die Inventarliste muss enthalten:
 - a Anschaffungsdatum
 - b Bezeichnung des Gegenstandes
 - c Anschaffungs- und Zeitwert
 - d beschaffende Abteilung
 - e Aufbewahrungsort
- 4 Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Geschäftsführung 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 Hauptkasse zugeführt werden.
- 7 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.

§ 11 Hauptkassen

Die Hauptkassen untergliedern sich in nachfolgende Konten:

a	Einnahmen- und Ausgabenkonto	DE63 4265 0150 0000 0544 03
b	Vereinshauskonto	DE54 4265 0150 0000 0923 95
c	Abrechnungskonto Herzsport	DE80 4265 0150 0000 1473 14
d	Rücklagenkonto	DE22 4265 0150 1000 7195 57

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Gesamtvorstand am 27.05.2019 in Kraft.

Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Änderungen / Bemerkung
---------	-------	------------------------

A	27.05.2019	Neufassung
---	------------	------------

B	06.03.2022	§ 8 Abs. 4: Ergänzung „Spenden, die einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden und welche im letzten Monat des Geschäftsjahres eingehen, werden dem Etat der bestimmten Abteilung für das kommende Geschäftsjahr hinzugefügt.“
---	------------	---