

Finanzordnung des Turn- und Sportverein Grafenau e.V.

I. Grundsätze - Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der TSV Grafenau ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu dem erzielten und erwarteten Erfolg stehen.
2. Für den Verein und für jede seine Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Verein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen. Kommt eine Abteilung mit den ihr im Rahmen des Haushaltsplanes zugewiesenen Mitteln mehrfach nicht zurecht, hat sie die eigene Haushaltszuständigkeit abzugeben.
4. Die Mittel des TSV Grafenau dürfen nur für die satzungsgemäßen 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 TSV Grafenau fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

II. Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Die für das jeweils laufende Geschäftsjahr zu erwartenden Mehr- oder Mindereinnahmen sind im Haushaltsplan des folgenden Jahres zu berücksichtigen. Der Haushaltsplan muss sich nach dem Haushaltsmuster des TSV Grafenau richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden vor der Mitgliederversammlung im Vereinsausschuss beraten und vom Vorstand der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.
3. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig. In jedem Fall muss der Haushaltsplan in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Grundsätzlich soll der Haushaltsplan eine Zuführung zu den Rücklagen enthalten, die auf das Rücklagenkonto gebucht wird. Damit können zweckgebunden kostenintensive Projekte oder Anschaffungen finanziert oder anfinanziert werden.
4. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen, im Haushaltsplan eingeplant und bewirtschaftet:
 - Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - Beiträge an den WLSB
 - Versicherungen und Steuern

- Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
 - Kosten der allgemeinen Geschäftsführung
 - Betriebs- und Energiekosten
 - Unterhaltung der Sportanlagen und der Vereinsheime
 - Unterhaltung und Beschaffung der Pfleegeräte
 - Kosten für die Übungsleitervergütung
 - Abrechnung Trainer- und Übungsleiterlizenzen
 - Hallenbenutzungsgebühren und Sportstättengebühren
5. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, im Haushaltsplan eingeplant und bewirtschaftet:
- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - Übungsleiter-Ausbildung
 - Anteilige Kosten für die Beschaffung von langlebigen Sportgeräten
 - Kosten für kurzlebige Sportgeräte
 - Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - Fahrgeldentschädigung
 - Spielerspesen
 - Strafgeelder für Spieler-/Zuschauerstrafen
 - Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielergebühren
 - Geschenke
 - Gesellige und sportliche Abteilungsveranstaltungen
 - Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
6. Wenn Abteilungen, die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinander folgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vereinsausschuss angehalten werden, Abteilungsbeiträge festzusetzen oder diese zu erhöhen.

III. Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgabe des Vereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Der Jahresabschluss wird aus der Gewinn- und Verlustrechnung, die nach den steuerrechtlichen Vorschriften zu erstellen ist zusammengefasst.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 17 der Vereinssatzung zu prüfen. Die Kassenprüfer sind ebenso verpflichtet, Prüfungen sowohl bei der Hauptkasse als auch bei den Abteilungskassen vorzunehmen. Darüber hinaus sind sie berechtigt, sonstige regelmäßige oder unvermutete Prüfungen vorzunehmen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung in der Mitgliederversammlung vorgestellt und zur Einsichtnahme aufgelegt.

IV. Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt. Die Buchführung und Kassenführung hat nach den gesetzlichen und steuerrechtlichen Vorschriften zu erfolgen.
2. Der Vorstand verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Die Abteilungen sind ebenfalls berechtigt, Abteilungskassen zu führen. Dabei haben sie die gleiche Systematik und dieselben Formulare zu verwenden, wie der Verein. Der Vorstand überwacht die Kassenführung der Abteilungen.
4. Alle Einnahmen, die den Abteilungen zufließen sowie alle anfallenden Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise gebucht und nach Abschluss des Geschäftsjahres als Gesamtergebnis der Einnahmen- Ausgabenbuchhaltung in die Buchhaltung des Vereins übernommen. Die entsprechenden Einzelbelege sind geordnet beizufügen.
5. Das Führen von sog. „ schwarzen Kassen „ und andere Verstöße gegen die steuerrechtlichen und gesetzlichen Vorschriften sind strengstens verboten und können vom Vorstand ggf. mit der Ablösung von der Vereins- oder Abteilungsfunktion bzw. mit dem Verlust der Abteilung auf eigene Haushaltzuständigkeit geahndet werden.
6. Zahlungen dürfen vom Vorstand und den Abteilungskassierern nur geleistet werden, wenn sie nach Artikel VI dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
7. Der Vorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

V. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren und Umlagen werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge und -umlagen können sowohl von den Abteilungen als auch vom Verein eingezogen werden. Sie stehen den betreffenden Abteilungen im Rahmen des Haushaltsplanes in voller Höhe zur Verfügung.
3. Wenn Geschäftsvorgänge der Abteilungen im Zusammenhang mit Zuschüssen von Sportverbänden oder kommunalen Verbänden bzw. der Gemeinde stehen, sind die Buchungen und Abrechnungen über die Hauptkasse vorzunehmen. Die Einnahmen aus diesen Bereichen stehen jedoch den Abteilungen im Rahmen des Haushaltsplanes vollständig zur Verfügung.
4. Der Verein und die Abteilungen sind nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Werbeverträge, Werbemaßnahmen und deren Erlöse werden über eine Werbevermittlungsfirma abgewickelt, die mit dem TSV Grafenau vertraglich ver-

bunden ist. Die Pachterlöse aus diesem Vertrag werden entsprechend dem vom Vereinsausschuss beschlossenen Verteilungsschlüssel dem Verein und den Abteilungen zugewiesen.

5. Trikotwerbung der Abteilungen ist nach den steuerrechtlichen Vorschriften vorzunehmen und grundsätzlich dem Vorstand vor Abwicklung anzuzeigen.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend Artikel II dieser Finanzordnung zu verwenden.

VI. Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und die Abteilungskassen und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Für die tägliche Einnahme oder Auszahlung von Bargeld kann eine Handkasse geführt werden.
3. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Einnahme/Ausgabe, den Betrag mit evtl. auszuweisender Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
4. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
5. Zur Vorbereitung von sportlichen oder geselligen Veranstaltungen ist es den Kassierern gestattet, den zuständigen Funktionären Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung zurückzuführen bzw. als Bestandteil der Veranstaltungsabrechnung auszuweisen.

VII. Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

1. Die Abteilungen können Rechtsverbindlichkeiten unter Berücksichtigung von § 15 Nr. 4 und 5 der Vereinssatzung im Rahmen ihres genehmigten Haushaltsplanes frei eingehen, darüber hinaus bis zu einem Betrag von 520 EUR. Das Eingehen von Verbindlichkeiten darüber hinaus ist mit dem Vorstand abzustimmen.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Diese müssen vom zuständigen Vereinsorgan genehmigt und vom Vorstand abgeschlossen werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung von Ausgaben zu begründen.
4. Bei allen Rechtsverbindlichkeiten, die steuerrechtlich nicht eindeutig zugeordnet werden können, ist, um Probleme bei der Erstellung der Gewinn- und Verlustrechnung oder bei einer eventuellen Prüfung durch die Steuerbehörden zu vermeiden, der Vorstand zu benachrichtigen und mit diesem das weitere Vorgehen und die Zuordnung abzustimmen.

VIII. Spenden

1. Der TSV Grafenau ist aufgrund der von den Finanzbehörden und dem Registergericht zugestandenen Gemeinnützigkeit berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung auf das Hauptgirokonto des Vereins überwiesen oder dem Vorstand oder Abteilungskassierern zur Überweisung bzw. Einzahlung auf das Konto übergeben werden. Die Spendenbescheinigung wird vom ~~4.~~ Vorstand erstellt.
3. Die Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie nicht vom Spender ausdrücklich einer bestimmten Abteilung bzw. einem bestimmten Zweck zugewiesen wurden.

IX. Unkostenerstattung

1. Jedes Vereinsmitglied hat einen Anspruch auf Ersatz seiner Aufwendungen, die ihm durch die Tätigkeit für den TSV Grafenau entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Aufwendungen für Fahrtkosten, Reisekosten, Porto, Telefon und Übungsleiteraufwand, Mehraufwendungen für Verpflegung u.a.m.
2. Der Anspruch kann nur innerhalb einer Frist von einem Jahr nach seiner Entstehung geltend gemacht werden. Soweit steuerliche Pauschal- oder Höchstbeträge bestehen, ist der Ersatz auf die Höhe dieser Beträge begrenzt.
3. Vom Vereinsausschuss können Pauschalen festgelegt werden.

X. Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand und den Abteilungskassierern ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort
4. Gegenstände, die ausgesondert werden oder deren Vermögenswert sich außergewöhnlich vermindert hat, sind mit einer kurzen Begründung dem Vorstand anzuzeigen.

5. Zum Jahresende ist eine Inventur durchzuführen und das Ergebnis dem Vorstand vorzulegen.
6. Sämtliche im Verein und in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des TSV Grafenau. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
7. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse oder den bei Abteilungsinventar bzw. - gerät der Abteilungskasse zugeführt werden.

XI. Zuschüsse

1. Zuschüsse der Gemeinde Grafenau oder sonstiger Institutionen und Verbände fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter, sondern werden in der Hauptkasse des Vereins eingenommen und im Rahmen des Haushaltsplanes oder der Zweckbestimmung des Zuschusses weitergeleitet.

XII. Steuern

1. Der Vorstand ist für die rechtzeitige und termingerechte Abgabe der Steuererklärungen beim Finanzamt zuständig und verantwortlich. Hierzu haben die Abteilungen den Vorstand über alle Rechtsgeschäfte zu informieren, die für die Erstellung der Steuererklärungen notwendig sind.

XIII. Inkrafttreten

Diese geänderte Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 06.06.2010 in Kraft.

Vorstand