

Turn- und Gesangverein Entringen e.V.



Finanzordnung



Präambel

Die Satzung und die zugehörigen Vereinsordnungen gelten in ihrer sprachlichen Fassung für Frauen und Männer gleichermaßen.

Der Begriff Kassier wird synonym verwendet für das für Finanzen verantwortliche Vorstandsmitglied bzw. für eine durch den Vorstand eingesetzte sachbearbeitende Kraft.



Inhalt

§1.	Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	4
§2.	Haushaltsplan	4
§3.	Jahresabschluss	5
§4.	Verwaltung der Finanzmittel.....	5
§5.	Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	6
§6.	Zahlungsverkehr	6
§7.	Eingehen von Verbindlichkeiten	7
§8.	Inventar	7
§9.	Spenden.....	8
§10.	Zuschüsse.....	8
§11.	Inkrafttreten	8



§1. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d. h. 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.

§2. Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand, unter Mitwirkung der einzelnen Abteilungen, ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach der Buchführung des Vereines richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereines, mit den Entwürfen der einzelnen Abteilungen, wird im Vereinsausschuss beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 31. Oktober für das nachfolgende Jahr beim Vereinskassier vorzulegen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe werden bis zum Ende des Monats November abgeschlossen.
5. Vom Gesamtverein werden nachfolgend aufgeführte Aufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgelistet:
 - a. Sportstätten Benutzungsgebühren für Trainings- und Spielbetrieb,
 - b. Anstellung von voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern,
 - c. Übungsleitervergütungen, Zuschuss zur Übungsleiterausbildung,
 - d. langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter,
 - e. Beiträge an den WLSB und die Fachverbände,
 - f. Zuschüsse zu Startgeldern,
 - g. Versicherungen und Steuern,
 - h. Reisekostenzuschüsse zu Lehrgängen und ähnlichem,
 - i. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung,
 - j. Kosten der Geschäftsführung,
 - k. Betriebs- und Energiekosten.



6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen. Die Finanzierung muss im Haushaltsplan enthalten sein:
 - a. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen,
 - b. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten,
 - c. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung,
 - d. Fahrgeldentschädigungen, Spesen,
 - e. Strafgelder,
 - f. Geschenke,
 - g. Gesellige Veranstaltungen der Jugendabteilungen,
 - h. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches.
7. Sollten Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vereinsausschuss verpflichtet werden, zusätzliche Gebühren oder Umlagen für die Abteilung festzusetzen.

§3. Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereines und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist gemäß Vereinssatzung durch die gewählten Kassenprüfer zu prüfen. Darüber hinaus sind die gewählten Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig sowie unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach der Fertigstellung in der Jahreshauptversammlung aufgelegt und ist dort einzusehen.

§4. Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der für Finanzen zuständige Vorstand verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.
4. Zahlungen werden durch den Kassier nur geleistet, wenn sie nach §6



der Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

5. Der Vorstand und die Abteilungsleiter in ihrem Zuständigkeitsbereich sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich. Abteilungsleiter erhalten auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand in Ausnahmefällen und zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, Freizeitturnier). Die Abrechnung dieser Kassen erfolgt durch eine benannte Person im Einvernehmen mit dem Vorstand. Die Auflösung der Sonderkonten bzw. -kassen soll möglichst in den folgenden drei Monaten nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§5. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden durch den Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge werden in den einzelnen Abteilungen erhoben und verwaltet. Diese stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
3. Überschüsse aus sportlichen oder geselligen Veranstaltungen werden grundsätzlich über die Vereinshauptkasse verbucht. Nach der Beteiligung der einzelnen Abteilungen bei den jeweiligen Ereignissen erfolgt eine Leistungshonorierung, welche dem Abteilungskonto gutgeschrieben wird. Der jeweilige Verteilungsschlüssel wird durch den Ausschuss des Gesamtvereines festgelegt.
4. Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.

§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 Kassier muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch Unterschrift bestätigen z.B. Lieferschein.
5. Alle bestätigten Rechnungen sind dem Kassier, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des laufenden Jahres beim Kassier abzurechnen.
7. Zu Vorbereitung von Veranstaltungen kann der Kassier Vorschüsse, in Höhe des zu erwartenden Bedarfs, gewähren. Diese Vorschüsse sind mit Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§7. Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten
 - a. dem Vorstandsgremium bis zu einem Betrag von 10.000 €,
 - b. dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 50.000 €,
 - c. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 50.000 €,
 - d. dem Kassier bzw. der Geschäftsleitung für geringfügige Verbindlichkeiten für Büro- und Verwaltungsbedarf; weitergehende Vollmacht erfolgt für Einzelmaßnahmen durch Protokollbeschluss.
2. Abteilungsleiter dürfen selbständig keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand bzw. Ausschuss genehmigt sein.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§8. Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist durch die Abteilung ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Im Verzeichnis 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. Gegenstände, welche ausgesondert worden sind, sind entsprechend zu kennzeichnen.
 5. Zum Haushaltsentwurf ist von der Abteilung eine Inventurliste vorzulegen.
 6. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte: Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw. sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie unentgeltlich oder entgeltlich zufließen oder erworben wurden.
 7. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§9. Spenden

1. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen sind.

§10. Zuschüsse

1. Zuschüsse der Gemeinde Ammerbuch fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse der Gemeinde werden im Rahmen der Haushaltsberatungen verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind allein in der Jugendarbeit zu verwenden.

§11. Inkrafttreten

1. Diese Ordnung wurde im verantwortlichen Gremium des TGV Entringen e. V. durchgesprochen und verabschiedet. Sie tritt ab diesem Tage in Kraft. Vorhergehende Ordnungen verlieren am Tage des Inkrafttretens der jeweils aktuellen Ordnung ihre Gültigkeit.



Datum	Änderungen	Beschluss
15.11.1990	Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Ausschuss in Kraft.	Ausschuss
22.03.1991	genehmigt durch die TGV Hauptversammlung	HV
21.01.2019	Anpassungen	Ausschuss