

Finanzordnung

des Turn- und Sportclubs Pottenstein 1909 e. V.

vom 15. November 2015

§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 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 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 in der Vorstandschaft beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind der Vorstandschaft zu Beginn eines jeden Jahres, spätestens am 15. April vorzulegen.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zum 30. April eines jeden Jahres statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan (Kontoplan des Vereins) aufgeführt:

Umsatzsteuerpflichtige Einnahmen und Ausgaben

- 0002 7 % Vorsteuer
- 0003 16 % Vorsteuer
- 0004 19 % Vorsteuer
- 0502 7 % Mehrwertsteuer
- 0504 19 % Mehrwertsteuer

Verwaltung der Finanzmittel

- 1000 Barkasse
- 1001 Sparkasse
- 1002 VR-Bank
- 1003 Darlehen 576270516
- 1004 Darlehen 576217525
- 1005 Vb - Rb Sparkonten
- 1006 Darlehen BLSV Staatsmittelkonto

- 1007 BSH Sparkonto M01
- 1008 Darlehen 6375620
- 1009 VR – Flex Konto
- 1010 BSH Sparkonto/ZK M 03

Vereinsausgaben

- 2000 Schiedsrichterkosten
- 2023 Zins Mehrwertsteuerpflichtig
- 2030 Auslagen für Vereinsführung
- 2033 Auslagen für Vereinsführung – Mehrwertsteuer
- 2040 Gebühren an BLSV
- 2050 Spielabhängige Abgaben
- 2053 Spielabhängige Abgaben – Mehrwertsteuer
- 2080 Repräsentationskosten
- 2082 Repräsentationskosten – Mehrwertsteuer
- 2083 Repräsentationskosten - Mehrwertsteuer
- 2090 Auslagen für Tischtennisabteilung
- 2113 Getränke für Spieler
- 2133 Unterhaltung von Geräten und Anlagen
- 2140 Ausgaben – Seefeste - steuerfrei
- 2142 Ausgaben – Seefest – Mehrwertsteuer
- 2143 Ausgaben – Seefest – Mehrwertsteuer
- 2150 Ausgaben - Kirchweih - steuerfrei
- 2152 Ausgaben – Kirchweih – Mehrwertsteuer
- 2153 Ausgaben – Kirchweih - Mehrwertsteuer
- 2160 Ausgaben - Tanzveranstaltungen
- 2183 Ausgaben - Schafkopfbrennen
- 2240 Grundsteuer
- 2260 Unterhaltung Sportheim
- 2265 Kanalgebühren
- 2266 Wassergebühren
- 2270 Stromkosten
- 2273 Stromkosten - Mehrwertsteuer
- 2280 Versicherungen für Sportheim
- 2300 Kontoführungsgebühren
- 2310 Darlehenszinsen
- 2340 Steuern Vorjahre
- 2373 Werbekosten
- 2500 Sonstige Ausgaben

Vereinseinnahmen

- 8000 Beiträge
- 8010 Spenden
- 8020 Habenzinsen
- 8040 Umsatzsteuerrückvergütung
- 8060 Zuschüsse Landkreis
- 8070 Zuschüsse Stadt Pottenstein
- 8082 Platzeinnahmen/Eintrittsgelder
- 8092 Einnahmen - TSC – Rundschau
- 8102 Einnahmen – Seefest
- 8103 Einnahmen – Kirchweihveranstaltung
- 8150 Miete - Sportheim
- 8162 Einnahmen – Kegelbahn

- 8173 Pachteinnahmen - Sportheim
- 8182 Einnahmen – Schafkopfreuen
- 8192 Einnahmen - Bandenwerbung
- 8303 Spieler – Ablösesummen
- 8350 Sonstige Einnahmen

7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinander folgenden Jahren überzogen haben, können sie durch Beschluss der Vorstandschaft gezwungen werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.

8. Das Ergebnis der Beratung legt der Vorstand der Hauptversammlung 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 § 12 der Vereinssatzung 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. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in den Vereinsnachrichten bekannt gegeben.

§4

Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.

2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.

3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht.

4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

5. Der Hauptkassierer 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 zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Hauptkassierer 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 Gesamtverein erhoben und verbucht.

2. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung,

3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

4. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen.
5. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend §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 Hauptkassierer muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skonto - Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 1 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§7

Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2.500,00 €
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von 50.000,00 €-
 - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro -und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - Über 50.000 € können Verbindlichkeiten nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung eingegangen werden.
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 Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§9

Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist wird im Rahmen der Bilanz nachgewiesen.

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
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) ist 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.

§12

Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 15.11.2015 in Kraft.