

## **Finanzordnung des Turn- und Sportvereins Waldtrudering**

### **§ 1 Grundsätze der 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. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. 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 ein Haushaltsplan des Gesamtvereins aufgestellt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins über das Folgejahr wird im Vereinsausschuss beraten und verabschiedet.

### **§ 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 wird nach Fertigstellung zur Einsichtnahme durch die Mitglieder in der Geschäftsstelle ausgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird auf der Vereins-Homepage und durch Aushang in der Geschäftsstelle bekannt gegeben.

### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Finanzkonten abgewickelt.
2. Der Finanzvorstand ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten zuständig, insbesondere für die Vorbereitung des Haushaltsplans, Überwachung dessen Einhaltung, Verwaltung der Kasse, Überprüfung der Kostenabrechnungen der ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter und Abwicklung des Zahlungsverkehrs. Er hat die Möglichkeit, einzelne dieser Aufgaben an haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter des Vereins zu delegieren.

## **§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Sollten Abteilungsbeiträge erhoben werden, werden diese über die Finanzkonten verbucht.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Finanzkonten bzw. die Vereinsbuchhaltung verbucht.
4. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen.

## **§ 6 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Zahlungsverpflichtungen im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von EUR 5.000,-
  - dem Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 20.000,-
  - dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von EUR 100.000,-
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 100.000,-
  - Ausgaben, die im Einzelfall den Betrag von EUR 500,- nicht überschreiten, bedürfen nur der Bewilligung durch den Finanzvorstand, darüber hinausgehende Beträge bedürfen zusätzlich der Zustimmung eines weiteren Vorstandsmitglieds. Der Finanzvorstand ist im Übrigen berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen. Bei Verhinderung des Finanzvorstands ist die Unterschrift eines weiteren Vorstandsmitglieds einzuholen. Der Finanzvorstand kann weiteren haupt- oder ehrenamtlichen Mitarbeitern des Vereins eine Ausgabenkompetenz bis zur Höhe von EUR 500,- pro Einzelfall erteilen.
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.
3. Abteilungsleiter dürfen rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten nur nach Zustimmung durch den Vorstand eingehen. Diese muss schriftlich oder per Email erteilt worden sein.

## **§ 7 Spenden**

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

## **§ 8 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen und zu führen.
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

4. Sämtliche in den Abteilungen vorhandene Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
5. 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.

## **§ 9 Zuschüsse**

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

## **§ 10 Aufwändungsersatz und Vergütungsregelungen im Rahmen von Tätigkeiten für den Verein**

Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Der Verein darf insbesondere keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen. In diesem Sinne werden Aufwändungsersatz- und Vergütungsregelungen wie folgt geregelt:

1. Vereins- und Organämter werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt, soweit nicht diese Finanzordnung etwas anderes bestimmt.
2. Bei Bedarf können Vereins- und Organämter im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten entgeltlich auf der Grundlage eines Dienstvertrages oder gegen Zahlung einer angemessenen - auch pauschalieren - Aufwandsentschädigung ausgeübt werden.
3. Der Vorstand ist ermächtigt, Tätigkeiten für den Verein gegen Zahlung einer angemessenen Vergütung oder pauschalieren Aufwandsentschädigung zu beauftragen. Maßgebend ist die Haushaltslage des Vereins.
4. Zur Erledigung der Geschäftsführungsaufgaben und zur Führung der Geschäftsstelle ist der Vorstand ermächtigt, im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten hauptamtliche und/oder nebenamtliche Beschäftigte anzustellen.
5. Im Übrigen haben die Mitglieder und Mitarbeiter des Vereins grundsätzlich keinen Aufwändungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto, Telefon usw..

Ausnahmen können vom Vereinsausschuss beschlossen werden.

6. Der Anspruch auf Aufwändungsersatz kann nur innerhalb einer Frist von 6 Monaten nach seiner Entstehung geltend gemacht werden. Erstattungen werden nur gewährt, wenn die Aufwendungen mit Belegen und Aufstellungen, die prüffähig sein müssen, nachgewiesen werden.
7. Vom Vereinsausschuss kann beschlossen werden, die Aufwandsentschädigung nach § 10 Abs. 2 und den Aufwändungsersatz nach § 10 Abs. 6 im Rahmen der steuerrechtlichen Möglichkeiten auf Pauschalbeträge und Pauschalsätze zu begrenzen.

## **§ 11 Kassenprüfung**

1. Der gemäß § 12 Absatz (1) der Satzung gewählte Kassenprüfer überwacht die Einhaltung der Finanzordnung.
2. Der Kassenprüfer hat die Kasse des Vereins einschließlich der Bücher, Belege und des Jahresabschlusses mindestens einmal im Geschäftsjahr sachlich und rechnerisch zu prüfen und dem Vorstand jeweils schriftlich Bericht zu erstatten. Der Kassenprüfer erstattet der Mitgliederversammlung einen Prüfungsbericht und beantragt – im Falle des Vorliegens ordnungsgemäßer Buchführung und Kassengeschäfte für das geprüfte Geschäftsjahr - die Entlastung des Finanzvorstandes und der übrigen Vorstandsmitglieder.
3. Darüber hinaus ist der Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und/oder unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

## **§ 12 Schlussbestimmungen**

Änderungen dieser Finanzordnung können nur von der Mitgliederversammlung des Vereins beschlossen werden.

## **§ 13 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung wurde durch die außerordentliche Hauptversammlung am 07.07.2022 verabschiedet und tritt mit Eintragung der neuen Satzung in das Vereinsregister in Kraft.