



Finanzordnung

von

2019



TURNVEREIN STÄDTISCH-RAHMEDE e.V. 1889 ALTENA

Vereinseigener Sportplatz und Turnhalle am Breitenhagen

Anschrift

Am Breitenhagen 1
58762 Altena/Westf.

Postanschrift

Postfach 16 17
58746 Altena/Westf.

E-Mail: info@str-altena.de

Inhaltsverzeichnis

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



TURNVEREIN STÄDTISCH-RAHMEDE e.V. 1889 ALTENA

Vereinseigener Sportplatz und Turnhalle am Breitenhagen

Anschrift

Am Breitenhagen 1
58762 Altena/Westf.

Postanschrift

Postfach 16 17
58746 Altena/Westf.
E-Mail: info@str-altena.de

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Diese Finanzordnung ist nicht Bestandteil der Vereinssatzung. 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 Gesamtverein und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan der Abteilungen muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Gesamtvereins richten.
- 2) Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Finanzausschuss beraten.
- 3) Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 15. November für das folgende Jahr bei dem/der Schatzmeister/in einzureichen.
- 4) Die Beratung über die Entwürfe findet bis zum 10. Dezember statt.
- 5) Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - Kosten für die Sportanlage
 - Betriebs- und Energiekosten
 - Versicherungen und Steuern
 - Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - Verwaltungskosten
 - Aufwendungen für Ehrungen
 - Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
- 6) Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - Beiträge an die Fachverbände
 - Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - Kosten für die Übungsleitervergütung
 - Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - Übungsleiter-Ausbildung
 - Spielerspesen
 - Strafgelder
 - Startgebühren



TURNVEREIN STÄDTISCH-RAHMEDE e.V. 1889 ALTENA

Vereinseigener Sportplatz und Turnhalle am Breitenhagen

Anschrift

Am Breitenhagen 1
58762 Altena/Westf.

Postanschrift

Postfach 16 17
58746 Altena/Westf.
E-Mail: info@str-altena.de

- Fahrgeldentschädigung
 - Geschenke
 - gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- 7) Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, kann vom Gesamtvorstand veranlasst werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.
- 8) Das Ergebnis der Beratung des Finanzausschusses wird zur Beschlussfassung dem Gesamtvorstand vorgelegt. Dieses Ergebnis wird der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.

§ 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 § 21 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 ausgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in der Mitgliederversammlung 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 abteilungsweise verbucht.
- 4) Zahlungen werden vom/von der Schatzmeister/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/die Schatzmeister/in und die Abteilungsleiter/innen sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter/innen erhalten zur Haushaltsüberwachung 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/der Schatzmeister/in 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.



TURNVEREIN STÄDTISCH-RAHMEDE e.V. 1889 ALTENA

Vereinseigener Sportplatz und Turnhalle am Breitenhagen

Anschrift

Am Breitenhagen 1
58762 Altena/Westf.

Postanschrift

Postfach 16 17
58746 Altena/Westf.
E-Mail: info@str-altena.de

- 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.
- 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/die Schatzmeister/in muss der Abteilungsleiter oder der/die Delegierte der jeweiligen Abteilung die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine/ihre Unterschrift bestätigen.
- 5) Die bestätigten Rechnungen sind dem/der Schatzmeister/in, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim/bei der Schatzmeister/in abzurechnen.
- 7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem/der Schatzmeister/in 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:
 - dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einer Summe von € 2.500,--
 - dem Gesamtvorstand bis zu einem Betrag von € 25.000,--
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000,-
 - der/die 1. Vorsitzende und der/die Schatzmeister/in sind berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
- 2) Dauerschuldverhältnisse und rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten dürfen nur vom geschäftsführenden Vorstand eingegangen werden.
- 3) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.



TURNVEREIN STÄDTISCH-RAHMEDE e.V. 1889 ALTENA

Vereinseigener Sportplatz und Turnhalle am Breitenhagen

Anschrift

Am Breitenhagen 1
58762 Altena/Westf.

Postanschrift

Postfach 16 17
58746 Altena/Westf.

E-Mail: info@str-altena.de

§ 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 vom geschäftsführenden Vorstand ein Inventarverzeichnis 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(Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
- 4) Zum Haushaltsplanentwurf ist vom geschäftsführenden Vorstand und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
- 5) Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Gesamtvereins. 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.

§ 11 Inkrafttreten

- 1) Diese Finanzordnung kann vom Gesamtvorstand mit 2/3-Mehrheit ergänzt und geändert, jedoch nicht ganz aufgehoben werden.
- 2) Diese Finanzordnung tritt durch Beschluss auf der außerordentlichen Mitgliederversammlung vom 13.10.2019 mit Wirkung zum 01.01.2020 in Kraft.