

Finanzordnung

1. Grundsätze

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 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.
- Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

2. Haushaltsplan

- Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Finanzausschuss beraten.
- Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 30. Oktober für das folgende Jahr beim Hauptkassier einzureichen.
- Die Beratung über die Entwürfe findet bis zum 30. November statt.
- Vom Gesamtverein werden folgende Aufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - * Darlehen und Zinsen
 - * Beiträge an des WLSB
 - * Versicherungen und Umsatzsteuer
 - * Verwaltungskosten des Vereins
 - * Erhaltung des Sportheims, der Umkleidekabinen und Sportanlagen
- Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - * Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - * Kosten für die Übungsleitervergütung
 - * Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten und deren Reparatur
 - * Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - * Fahrtgeldentschädigungen
 - * Abgaben an Sportverbände
 - * Kosten für die Fortbildung
 - * Strafen
 - * Löhne für die Reinigung der Umkleidekabinen
 - * Geschenke an Abteilungsmitglieder
 - * Gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - * Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
 - * Verwaltungskosten
 - * Startgebühren

3. Abteilungskassiere

- Die von den Abteilungen bestimmten Abteilungskassiere sind für alle finanziellen Angelegenheiten ihrer Abteilung zuständig. Sie sind für die Führung der Abteilungskonten verantwortlich. Die Abteilungskassiere werden von den Abteilungen jährlich bis zur Jahreshauptversammlung bestimmt.

4. Finanzausschuss

- Der Finanzausschuss setzt sich aus dem Vorstand und den Abteilungskassieren zusammen. Der Finanzausschuss tagt einmal vierteljährlich jeweils am Quartalsende. Die Sitzungen werden vom Hauptkassier geleitet. Aufgabe des Finanzausschusses ist
 - * die vierteljährliche Abstimmung der Abteilungsbuchhaltung mit der Vereinsbuchhaltung
 - * die Aufstellung der Haushaltspläne und die laufende Überwachung
 - * die Koordination von Vereins- und Abteilungsveranstaltungen
 - * die Koordination von Werbemaßnahmen

5. Jahresabschluss

- 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.
- Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 11 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

6. Verwaltung der Finanzmittel

- Alle Finanzgeschäfte werden über Konten des Gesamtvereins abgewickelt.
- Der Hauptkassier verwaltet die Konten des Vereins und die Vereinskasse.
- Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden über die Abteilungskonten verbucht.
- Zahlungen werden von den Kassierern nur geleistet, wenn sie nach § 8 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen der Haushaltspläne noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- Der Hauptkassier und die Abteilungskassiere sind für die Einhaltung der Haushaltspläne in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungen erhalten zur Haushaltsplanüberwachung vierteljährlich Einblick in den Haushaltsplan mit den aktuellen, fortgeschriebenen Werten.

7. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht. Die Abteilungen erhalten 40 % der eingegangenen Mitgliedsbeiträge. Bei einer Mitgliedschaft in mehreren Abteilungen erhält jede Abteilung 40 % des eingegangenen Mitgliedsbeitrages. Stichtag für die Anzahl der Mitglieder in den Abteilungen ist der 31. Dezember des Vorjahres. Die Abteilungen sind für die Zahl ihrer Mitglieder selbst verantwortlich. Sie erhalten zur Überwachung ihrer Mitgliederzahl im letzten Quartal eine Abteilungsliste.
- Abteilungsbeiträge bzw. Mannschaftskassen werden direkt über die Abteilungskonten eingezogen bzw. gutgeschrieben. Sie stehen den Abteilungen in voller Höhe zur Verfügung.
- Abteilungsveranstaltungen werden über ein Sonderkonto des Vereins durch den Hauptkassier abgewickelt. Nach vollständiger Abrechnung der Veranstaltung erhält die Abteilung den Überschuss (nach Abzug der Umsatzsteuer) auf das Abteilungskonto gutgeschrieben. Leistungen des Vereins oder einer anderen Abteilung werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- Der Verein und die Abteilungen sind aus steuerrechtlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbeverträgen müssen über einen Förderverein abgewickelt werden. Spenden eines Fördervereins aus Rundschauwerbung und Plakatwerbung stehen in voller Höhe dem Hauptverein zu. Spenden eines Fördervereins aus sonstigen Werbeverträgen werden in voller Höhe an die betreffende Abteilung weitergegeben.
- Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über ein Vereinskonto abgewickelt werden. Die Nettoeinnahmen aus der Trikotwerbung werden in voller Höhe an die Abteilungen weitergegeben.
- Alle Einnahmen aus der Verpachtung des Sportheimes und sonstige Benutzungsgebühren für Sportplatz und Gegenstände im Eigentum des Vereins stehen in voller Höhe dem Verein zu.

8. Zahlungsverkehr

- Der Zahlungsverkehr wird über die Konten des Vereins und der Abteilungen abgewickelt. Die

Abteilungen unterhalten keine Barkasse.

- Der Verein unterhält bei einem Geldinstitut Konten. Auf den Vereinskonten sind der 1. und 2. Vorstand sowie der Hauptkassier Verfügungsberechtigt.
- Die Abteilungen unterhalten bei einem Geldinstitut Abteilungskonten. Auf den Abteilungskonten sind der Abteilungsleiter, der Abteilungskassier und der Hauptkassier Verfügungsberechtigt. Die Abteilungskonten werden ausdrücklich nur auf Guthabenbasis geführt. Die Abteilungskonten sind Konten des Vereins. Die Guthaben auf den Abteilungskonten stehen in voller Höhe nur der jeweiligen Abteilung zur Verfügung.
- 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.
- Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages muss der Vorstand bzw. der jeweilige Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung durch seine Unterschrift bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind den Kassierern rechtzeitig, unter Beachtung von Skontofristen, zur Begleichung einzureichen.

9. Eingehen von Verbindlichkeiten

- Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen der Haushaltspläne ist im Einzelfall vorbehalten:
 - * dem 1. bzw. 2. Vorsitzenden bis zur Höhe von DM 1.000,00
 - * der Hauptkassier ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - * den Abteilungsleitern in Höhe der durch den Haushaltsplan gedeckten Beträge.

10. Spenden

- Der Verein ist nicht berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- Spenden, für die eine Steuerbescheinigung erwünscht wird, müssen über den Förderverein TSV Ellhofen abgewickelt werden. Die Spenden müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an die Gemeinde Ellhofen überwiesen werden (unter Angabe der Weitergabe an den Förderverein TSV Ellhofen eV). Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie nicht vom Spender ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

11. Inventar

- Zur Erfassung des Inventars ist vom Hauptkassier ein Inventarverzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- Die Inventarliste muss einhalten:
 - * Anschaffungsdatum
 - * Bezeichnung des Gegenstandes
 - * Anschaffungswert und Zeitwert
 - * Abschreibungsdauer
 - * Abschreibungsbetrag des Abrechnungsjahres
- Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

12. Zuschüsse

- Zuschüsse des Württembergischen Landessportbundes (Übungsleiterpauschale) werden an die Abteilungen weitergegeben, in denen der Übungsleiter seine Stunden ableistet.
- Zuschüsse des Württembergischen Landessportbundes aus dem Kauf von Sportgeräten stehen in voller Höhe den Abteilungen zu.
- Der Jugendzuschuss der Gemeinde Ellhofen wird in voller Höhe der Vereinsjugend zur Verfügung gestellt.
- Der Kulturzuschuss der Gemeinde Ellhofen steht in voller Höhe dem Verein zu.

13. Inkrafttreten

- Übergangsregelung bis Ende 1996
 - * Die bestehenden Guthaben der Abteilungen müssen bis zum 31. Dezember 1996 an die bestehenden Kontostände in der Buchhaltung angeglichen werden.

- Änderungen der Finanzordnung müssen vom Ausschuss der Vereins beschlossen werden.
- Die vorliegende Finanzordnung tritt mit Beschlussfassung durch den Ausschuss in Kraft.

Ellhofen, den 15. November 1996