

# Finanzordnung Turnverein Herxheim 1892 e.V.

beschlossen vom Turnrat am 01. Juni 2015

	<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
§ 1	Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit .....	1
§ 2	Haushaltsplan .....	1
§ 3	Jahresabschluss .....	2
§ 4	Verwaltung der Finanzmittel.....	2
§ 5	Erhebung und Verwendung der Finanzmittel.....	2
§ 6	Zahlungsverkehr.....	3
§ 7	Eingehen von Verbindlichkeiten .....	3
§ 8	Spenden.....	3
§ 9	Inventar .....	3
§ 10	Zuschüsse .....	4
§ 11	Nebenberufliche Übungsleiter.....	4
§ 12	Inkrafttreten.....	5

## **§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- 1.1. 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.
- 1.2. Für den Gesamtverein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- 1.3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
- 1.4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 1.5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **§ 2 Haushaltsplan**

- 2.1. 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.
- 2.2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand beraten.
- 2.3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 31. Januar für das laufende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen.
- 2.4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Februarwoche statt.
- 2.5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 2.5.1. Versicherungen und Steuern
  - 2.5.2. Sonstige Ausgaben Vorstand
  - 2.5.3. Aufwandsentschädigung Vorstand
  - 2.5.4. Repräsentation (Geschenke, Ehrungen, Kondolenz)
  - 2.5.5. Fahrtkosten Vorstand
  - 2.5.6. Anschaffungen Vorstand
  - 2.5.7. Internet, Homepage, Software
  - 2.5.8. abteilungsübergreifende Veranstaltungen (Mitgliederversammlung, Turnratsitzungen)
  - 2.5.9. Verbandsbeiträge (Sportbund)

- 2.5.10. Lehrgänge, Seminare, Fortbildung Vorstand
- 2.5.11. Abo, Zeitschriften Vorstand
- 2.5.12. Kfz-Betriebskosten, -Steuern und -Versicherungen
- 2.5.13. Mitgliedsbeiträge
- 2.5.14. Zuschüsse, Spenden und Sponsoring
- 2.6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
  - 2.6.1. Sonstige Ausgaben
  - 2.6.2. ÜL-Honorar, Aufwandsentschädigung
  - 2.6.3. Meldegebühren, Schiedsrichterkosten, Spielerpässe
  - 2.6.4. Fahrtkosten
  - 2.6.5. Anschaffungen
  - 2.6.6. Zuschüsse, Spenden und Sponsoring
  - 2.6.7. Veranstaltungen
  - 2.6.8. Verbandsbeiträge
  - 2.6.9. Lehrgänge, Seminare, Fortbildung
  - 2.6.10. Abo, Zeitschriften
- 2.7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vorstand gezwungen werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.

### **§ 3 Jahresabschluss**

- 3.1. 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.
- 3.2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß Vereinssatzung zu prüfen.
- 3.3. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in den Vereinsnachrichten bekannt gegeben.

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

- 4.1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- 4.2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
- 4.3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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**

- 5.1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- 5.2. Zusätzliche Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.

- 5.3. 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.
- 5.4. Der Verein und die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend dem Aufteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
- 5.5. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
- 5.6. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

- 6.1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 6.2. 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.
- 6.3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- 6.4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Hauptkassierer muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- 6.5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 6.6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
- 6.7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer 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**

- 7.1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - 7.1.1. dem 1. und 2. Vorsitzenden jeweils bis zu einer Summe von EUR 5.000,-
  - 7.1.2. dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 10.000,-
  - 7.1.3. dem Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 25.000,-
  - 7.1.4. der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
- 7.2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
- 7.3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## **§ 8 Spenden**

- 8.1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- 8.2. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **§ 9 Inventar**

- 9.1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Kassenwart ein Inventar-Verzeichnis anzulegen und zu aktualisieren.
- 9.2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

- 9.3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - 9.3.1. Anschaffungsdatum
  - 9.3.2. Bezeichnung des Gegenstandes
  - 9.3.3. Anschaffungswert
  - 9.3.4. beschaffende Abteilung
  - 9.3.5. Aufbewahrungsort
  - 9.3.6. (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
- 9.4. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

## § 10 Zuschüsse

- 10.1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
- 10.2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse fallen dem Gesamtverein zu.
- 10.3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
- 10.4. Im Turnrat können Zuschüsse u.a. für Fortbildungen, Sportkleidung, Trainingslager und Weihnachtsfeiern beantragt werden. Abhängig von der wirtschaftlichen Situation werden folgende Sätze gewährt:
  - 10.4.1. Aus- und Weiterbildung  
Auslagen für Übungsleiterausbildung, Fortbildung und Lizenzverlängerung werden vom Verein komplett übernommen. Übungslizenznehmer verpflichten sich als Gegenleistung den Verein für drei Jahre als Übungsleiter zu unterstützen. Kann die Dreijahresfrist nicht eingehalten werden, muss der Unkostenanteil der Ausbildung anteilig und rückwirkend selbst getragen werden.
  - 10.4.2. Sportkleidung  
Anschaffungen wie Trikots, T-Shirts od. Trainingsanzüge werden pro Person und für einen Zeitraum von drei Jahren mit max. EUR 30,- bezuschusst. Darüberhinausgehende Kosten müssen selbst getragen od. durch Sponsoren gedeckt werden.
  - 10.4.3. Trainingslager  
Werden pro Person und Jahr mit EUR 20,- bezuschusst. Der Zuschuss muss vor dem Trainingslager beantragt werden. Für Jugendliche können weitere Zuschüsse auf Antrag vom Sportbund Pfalz, der Kreisverwaltung SüW und der Verbandsgemeinde Herxheim bewilligt werden.
  - 10.4.4. Weihnachtsfeier  
In der Regel werden pro Trainingsgruppe EUR 50,- bewilligt. Bei großen Gruppen kann der Betrag nach Absprache angepasst werden.
- 10.5. Zuschüsse für Start- und Reisekosten müssen direkt beim zuständigen Abteilungsleiter eingereicht werden. Dazu ist das Abrechnungsformular auszufüllen. Alle Belege sind im Original beizufügen. Auslagen werden erst nach der Freigabe durch den zuständigen Abteilungsleiter erstattet.
  - 10.5.1. Rechnungen  
Selbst ausgelegte Rechnungen für den Verein werden erstattet.
  - 10.5.2. Reisekosten  
Fahrten mit dem privaten PKW zu Wettkämpfen oder Fortbildungen können mit 15 Cent pro Kilometer bezuschusst werden. Zum Wohle von Verein und Umwelt sind Fahrgemeinschaften zu bilden. Fahrtkosten, die durch den Trainingsbetrieb entstehen, werden nicht erstattet.
  - 10.5.3. Schiedsrichtergebühren  
Durch den Spielbetrieb anfallende Schiedsrichtergebühren werden in voller Höhe erstattet.
  - 10.5.4. Startkosten  
Kinder und Jugendliche sind generell von Startkosten befreit. Bei Erwachsenen werden nur Startkosten für Meisterschaften erstattet. Pro Jahr und Person werden in Summe max. Startgebühren bis zu EUR 100,- erstattet.

## § 11 Nebenberufliche Übungsleiter

- 11.1. Voraussetzung für die Beschäftigung von Trainern ist ein gültiger Übungsleitervertrag, der Arbeitszeit, Vergütung, Versicherung und Laufzeit regelt.

- 11.2. Die Abrechnung erfolgt vorzugsweise quartalsweise per Stundennachweis. Bei genau zeitlich fixierten Rahmenbedingungen ist auch eine monatliche Pauschalvergütung möglich.
- 11.3. Der vollständig ausgefüllte und unterschriebene Stundennachweis muss dem zuständigen Abteilungsleiter zur Kontrolle vorgelegt werden. Die Vergütung erfolgt erst nach dessen Freigabe.
- 11.4. Die Vergütung erfolgt pro Zeitstunde und staffelt sich wie folgt:
  - 11.4.1. Übungsleiter mit gültiger A-Lizenz: individuell vereinbar
  - 11.4.2. Übungsleiter mit gültiger B-Lizenz: EUR 15,-
  - 11.4.3. Übungsleiter mit gültiger C-Lizenz: EUR 10,-
  - 11.4.4. Übungsleiter ohne Lizenz: EUR 7,-
- 11.5. Die für die Begleitung und Betreuung von Sportgruppen bei Mannschaftsspielen und Wettkämpfen aufgewandte Zeit wird nicht vergütet.
- 11.6. Bei der Abrechnung ist durch den Übungsleiter zu gewährleisten, dass der jährliche Freibetrag nicht überschritten wird. Der Übungsleiter verpflichtet sich, darüber hinaus gehende Einnahmen aus nebenberuflichen Tätigkeiten (z.B. bei anderen Vereinen, Gemeinschaften) dem Vorstand anzuzeigen und entsprechend des Einkommenssteuergesetzes selbst zu versteuern. Für den Fall, dass dem Verein aus den weiteren nebenberuflichen Tätigkeiten ein finanzieller Schaden entsteht, ist der Übungsleiter zum Ersatz des Schadens verpflichtet.

## § 12 Inkrafttreten

- 12.1. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch den Turnrat am 01. Juni 2015 in Kraft.