

# Turn- und Sportgemeinde Tübingen 1845 e.V.

## Finanzordnung

### § 1 Grundsätze

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen.
2. Sowohl für den Gesamtverein als auch für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des jährlichen Haushaltsplanes.
3. Das Solidaritätsprinzip verpflichtet den Gesamtverein, jeder Abteilung eine Aufrechterhaltung des Sportbetriebes zu 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. Die Zahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr.26a EStG ist möglich. Für Tätigkeiten im Dienst des Vereins können nach Hauptausschuss-Beschluss und Haushaltslage angemessene Vergütungen bezahlt werden.
6. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
7. Diesen Grundsätzen ist in angemessener Form auch in Kooperationen Rechnung zu tragen.

### § 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. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 31. Januar jeden Jahres bei der Geschäftsstelle einzureichen.
3. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Rahmen der Beratungen über die „Kosten Sportbetrieb“ in der Hauptausschusssitzung vor der Mitgliederversammlung beraten. Die Ergebnisse werden als Abteilungsetats in den Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins aufgenommen.
4. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird vom Vorstand eingebracht, im Hauptausschuss beraten und in der Mitgliederversammlung verabschiedet.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - a) Unterhaltung der Liegenschaften (Betriebs- und Energiekosten),
  - b) Kosten der Geschäftsstelle,
  - c) Kosten der Geschäftsführung,
  - d) Anstellung voll- oder teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter,
  - e) Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung,
  - f) Versicherungen und Steuern,
  - g) Beiträge an den WLSB,
  - h) Benutzungsgebühren für Sportstätten,
  - i) Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
6. Von den Abteilungen werden alle Aufwendungen für den Sportbetrieb finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein, soweit sie im Rahmen dieser Finanzordnung nicht vom Gesamtverein zu übernehmen sind:
  - a) Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen,
  - b) Kosten für die Trainer- und Übungsleitervergütung,
  - c) Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten,
  - d) Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung,
  - e) Fahrgeldentschädigungen,
  - f) Spielerspesen,
  - g) Werbekosten,

- h) Strafgelder,
  - i) Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren,
  - j) Geschenke,
  - k) gesellige Abteilungsveranstaltungen,
  - l) Trainingslager, Ausflüge und ähnliches.
7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinander folgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Hauptausschuss gezwungen werden, Abteilungsbeiträge festzusetzen.
  8. Der Haushalt des Gesamtvereins wird im Hauptausschuss beraten und 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 § 10 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 bei der Mitgliederversammlung zur Einsichtnahme aufgelegt.

### **§ 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 Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und ihm 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. Das Abteilungskonto und Kredite (Kontokorrent) bedürfen der Genehmigung des Vorstandes.
7. 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 6 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. Trikot-Werbung und alle Werbeverträge müssen aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.

5. 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 Bar-Auslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Bestreitung von laufenden Ausgaben kann jede Abteilung einen Vorschuss zur Überweisung auf das Abteilungskonto beim Hauptkassierer anfordern. Dieser Vorschuss ist je nach Bedarf, spätestens jedoch zum Jahresende gegen Vorlage von quittierten Belegen mit der Hauptkasse abzurechnen. Die Höhe des Vorschusses der einzelnen Abteilung wird vom Vorstand festgelegt.
8. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 6 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 DM 10.000 / Euro 5.000;
  - dem Vorstand bis zu einem Betrag von DM 30.000 / Euro 15.000;
  - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen;
  - dem Hauptausschuss bis zu einem Betrag von DM 50.000 / Euro 25.000;
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als DM 50.000 / Euro 25.000.
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 an den Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **§ 9 Einnahmen durch Werbung**

1. Werbeeinnahmen aus der Plakatwerbung und Trikotwerbung werden, sofern diese Werbungen von den Abteilungen vorgenommen werden, den Abteilungen gutgeschrieben.

Längerfristige Verträge über Plakatwerbung und Trikotwerbung sind dem Vorstand zur Genehmigung vorzulegen.

2. Werbeeinnahmen zur Erstellung der Vereinszeitschrift „intern“ und des „Sportprogramms“ erhält der Gesamtverein.
3. Werbeeinnahmen zur Erstellung von Abteilungsheften (Programmen) sind den Abteilungen gut geschrieben.

#### **§ 10 Sonstiges**

Der Hauptausschuss ist berechtigt, zur Auslegung dieser Finanzordnung weitere Einzelheiten durch einfachen Beschluss festzulegen.

#### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 27. März 2000 in Kraft.