



# FINANZORDNUNG DES TURN- UND SPORTVEREINS ELLERAU VON 1955 E.V.

Neufassung vom 06. Februar 2011

---

## § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
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 festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Vorstand unter Hinzuziehung des Beirats beschlossen.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 31.01. für das Geschäftsjahr beim Vorstand einzureichen.
4. Das Ergebnis der Beratung des Vorstandes und des Beirates wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

## § 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht sowie ein Inventarverzeichnis enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 28 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßige Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

## § 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkasse abgewickelt.
2. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich begrenzt genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.
2. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
3. Die Finanzmittel sind entsprechend dem Haushaltsplan zu verwenden.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Hauptkasse 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. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - 1.1 dem Vorsitzenden bis zu einer Summe von 1.000 €,
  - 1.2 dem Vorstand bis zu einer Summe von 5.000 €,
  - 1.3 der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 5.000 €.
  - 1.4 Der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

## **§ 8 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
  - 3.1 Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
  - 3.2 Anschaffungsdatum
  - 3.3 Anschaffungs- und Zeitwert
  - 3.4 beschaffende Abteilung bzw. Sparte
  - 3.5 Aufbewahrungsort
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

## **§ 9 Zuschüsse**

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen müssen entsprechend dem Verwendungszweck verwendet werden.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden

## **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung wurde vom Beirat des TSV Ellerau am 23.02.2011 beschlossen und tritt nach Veröffentlichung auf der Homepage in Kraft.