

Finanzordnung des TuS Witten-Stockum 1945 e.V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.

Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.

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

1. Alle Abteilungen sowie der Hauptverein erstellen auf einem einheitlichen Formular einen Etatplan, der bis zum 30.11. eines jeden Jahres für das folgende Wirtschaftsjahr beim geschäftsführenden Vorstand vorliegen muss. Das pünktliche Einreichen des Etats ist Voraussetzung für eine Auszahlung der Mitgliederanteile an die Abteilung.
2. Der geschäftsführende Vorstand prüft den Etat bis zum 15.12. eines jeden Jahres. Er teilt der Abteilung schriftlich mit, ob der vorgelegte Etat genehmigt wird oder ob Nachbesserungen erforderlich sind.
3. Aufgrund der Etatplanung wird zu Beginn eines Wirtschaftsjahres festgelegt, welche Mitgliedsbeiträge an die Abteilungen gehen und welcher Anteil beim Hauptverein verbleibt.
4. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Wirtschaftsjahres der Abteilungen sind bis zum 28.2. eines jeden Jahres dem geschäftsführenden Vorstand zuzuleiten. Dabei sind Abweichungen zum Etatplanplan von mehr als 5 % unaufgefordert schriftlich zu begründen. Der geschäftsführende Vorstand entscheidet innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Rechnungslegung, ob wesentliche Abweichungen ein Sicherungskonzept des Hauptvereins nach sich ziehen.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Ausgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 5.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren (Weiterberechnung an Abteilungen)
 - 5.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter. (Weiterberechnung an Abteilungen)
 - 5.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
 - 5.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins. (Weiterberechnung an Abteilungen)
 - 5.5 Versicherungen und Steuern. (Weiterberechnung Umsatzsteuer an Abteilungen)
 - 5.6 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung.
 - 5.7 Kosten der Geschäftsstelle.
 - 5.8 Kosten der Geschäftsführung und Mitgliederverwaltung
 - 5.9 Betriebs- und Energiekosten. (Weiterberechnung an Abteilungen)
 - 5.10 Finanzierung aller Liegenschaften sowie des Inventars ohne Verbrauchsmaterial und GWG (Grenze Anschaffungskosten 410 €)
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
 - 6.2 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer sowie Platzwart.

- 6.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten.
- 6.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.
- 6.5 Fahrgeldentschädigung.
- 6.6 Spielerspesen.
- 6.7 Werbekosten.
- 6.8 Strafgeelder.
- 6.9 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren.
- 6.10 Geschenke.
- 6.11 Gesellige Abteilungsveranstaltungen.
- 6.12 Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
- 6.13 Übungsleiter-Ausbildung.
- 6.14 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.

§ 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 gem. § 17 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet 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. Alle Mitgliedsbeiträge und Abteilungsumlagen werden vom Gesamtverein erhoben. Die Feststellung des abteilungsindividuellen Verteilungsschlüssels erfolgt auf Basis der Haushaltsplanung.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Bezüglich einer Verrechnung wird auf Unterziffer 6 hingewiesen. Pachterlöse werden entsprechend dem Verteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.

4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
5. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.
6. Von Abteilungen individuell generierte Geldzuflüsse aus Werbeverträgen, Sponsorleistungen oder Spenden sowie erbrachte Dienstleistungen verbleiben in vollem Umfang bei diesen Abteilungen und bleiben daher bei der Entscheidung, welche Mitgliedsgelder der Abteilung zustehen, unberücksichtigt.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und ausschließlich 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 einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Für das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten sind im Einzelfall zu den Ziffern 1.2 bis 1.4 Beschlüsse herbeizuführen.
 - 1.1 Bei einem Betrag bis zu einer Summe von 3.000 € ist kein Beschluss erforderlich.
 - 1.2 Bei einem Betrag zwischen 3.001 € und 20.000 € vom geschäftsführenden Vorstand.
 - 1.3 Bei einem Betrag zwischen 20.001 und 50.000 € vom erweiterten Vorstand.
 - 1.4 Bei einem Betrag über 50.000 € von der Mitgliederversammlung.

Die Vertretung gem. § 26 BGB i.V.m. der gültigen Satzung des Vereins bleibt unberührt.

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. Der Hauptverein hat für den Schluss eines jeden Geschäftsjahres ein Inventar aufzustellen. Er wird sofern erforderlich von den Abteilungen unterstützt.
2. Ein Inventar ist ein unabhängig von der Buchführung zu erstellendes, detailliertes Verzeichnis aller Vermögensgegenstände und Schulden der Abteilung nach Art, Menge und Wert zu einem bestimmten Zeitpunkt.
 - 2.1 Das Inventar besteht aus drei Teilen: Vermögen, Schulden, Reinvermögen (als Differenz zwischen Vermögen und Schulden).
 - 2.2 Das Inventar ist in der als Anlage beigefügten Form zu erstellen.

- 2.3 Mit Hilfe des Inventars ist der Verein in der Lage, die Buchbestände nachzuweisen und zu kontrollieren und den Verbrauch innerhalb eines Jahres zu ermitteln, um daraus Erkenntnisse für zukünftige Haushaltsplanungen gewinnen zu können.
3. Um ein Inventar aufstellen zu können, ist zuvor eine Bestandsaufnahme, d.h. eine Inventur erforderlich. Unter dem Begriff der Inventur im engeren Sinne ist die körperliche Bestandsaufnahme – Zählen, Wiegen und Schätzen – von Vermögensgegenständen zu verstehen. Die Inventur ist zeitnah, d.h. innerhalb von zehn Tagen vor bis 10 Tage nach (zum) Jahresabschluss (31. Dezember eines jeden Geschäftsjahres) vorzunehmen.

§ 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt der geschäftsführende Vorstand.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes in Kraft.

Witten, den 3.2.2010

Letzte Änderung durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes vom 16.2.2011