

Finanzordnung des TSV Trudering e.V.

(beschlossen vom Vereinsausschuss 08.10.2018)

§ 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 Einnahmen stehen.
2. Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip. Die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes hat Vorrang vor anderen Ausgaben.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur zu satzungsmäßigen Zwecken (Abhaltung geordneter Sport- u. Spielbetrieb, Instandhaltung Sportgeräte und ÜL- Ausbildung/ - Einsatz) verwendet werden.
4. Der Verein regelt in dieser Finanzordnung alle organisatorischen Grundsätze und Anforderungen. Die Finanzordnung ist für Funktionsträger des Vereins verbindlich.

§ 2 Einnahmen des Vereins

1. Der Verein erhält seine Einnahmen durch Mitgliedsbeiträge, Kursgebühren, Zuschüsse der Stadt, Zuschüsse des Kreissportverbandes, Werbeeinnahmen, Spenden und andere Zuschüsse.
2. Hinzu kommen für die Abteilungen Eintrittsgelder, evtl. Ablöseerinnahmen und sonstige Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung und Veranstaltungen.
3. Alle Einnahmen werden im Vereinskostenplan erfasst, für betriebswirtschaftliche Vereinfachung in der Kostenrechnung verdichtet und den Abteilungen zugeordnet.
4. Die Abteilungen erhalten ihre Einnahmen aus den Mitgliedsbeiträgen und Kursgebühren gutgeschrieben, abzüglich 20% (diese Zahl kann nur auf Beschluss des Vereinsausschusses verändert werden) für den Hauptverein.
5. Kursgebühren fallen bei Kursen an, in denen auch Nichtmitglieder teilnehmen. Veranstaltungen ausschließlich für Mitglieder, die der sportlichen Ausbildung dienen, sind keine Kurse. Entsprechend gehen keine 20% an den Hauptverein. Alle fortan neu angebotenen Veranstaltungen sind mit dem Finanzvorstand abzusprechen, ob sie von der 20%-Umlage betroffen sind.

§ 3 Haushaltsplan der Abteilungen

1. Für jedes Haushaltsjahr ist von den Abteilungen ein Haushaltsplan vorzulegen. Ein Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Der Haushaltsplan ist spätestens 14 Tage nach Erhalt der Zahlen des Vorjahres auf der Geschäftsstelle einzureichen.
2. Der Haushaltsplan muss je nach Größe der Abteilung (Anzahl der Mitglieder) mit einem positiven Ergebnis enden, d.h. eine Reserve beinhalten

- Abteilungen bis 200 Mitglieder: + 500 €
 - Abteilungen über 200 Mitglieder: + 1.000 €
3. Abteilungen, die am Jahresende ein positives Ergebnis aufweisen, erhalten 50 % dieser Summe zusätzlich als Vortrag für das jeweils folgende Jahr.
Sollte eine Abteilung am Jahresende ein negatives Ergebnis aufweisen, so entscheidet der Vorstand in Absprache mit der Abteilungsleitung, ob und welcher Summe als Minus ins nächste Jahr übernommen wird.
 4. Der Finanzvorstand prüft die Etats und bespricht bei Unklarheiten persönlich mit den Abteilungsleitern die Etats. Danach werden alle vereinbarten Etats vom Finanzvorstand schriftlich freigegeben und somit verbindlich.
 5. Alle Freigaben zur Zahlung müssen sich im Rahmen des genehmigten Etats bewegen.
 6. Außerhalb dieser Etats dürfen von den Abteilungen keine Kassen geführt werden.
 7. Verschiebungen einzelner Posten innerhalb des Etats sind möglich, sofern sich dadurch das Gesamtergebnis nicht verschlechtert.
 8. Die Abteilungsleiter erhalten von der Verwaltung monatlich zur laufenden Kontrolle ihre Zahlen. Sollte sich im Laufe des Jahres herausstellen, dass das geplante Gesamtergebnis sich negativ verändern wird, ist umgehend mit dem Finanzvorstand eine überarbeitete Planung vorzunehmen.
 9. Ausgaben innerhalb eines genehmigten Budgets gelten als freigegeben, müssen jedoch je nach Gegenwert des Bestellumfangs / Vertrages freigegeben werden:

bis 2.999 EUR	vor der Auszahlung	Freigabe durch Abteilungsleitung
3.000 – 9.999 EUR	vor der Bestellung	Freigabe durch Finanzvorstand
ab 10.000 EUR	vor der Bestellung	Freigabe durch Vereinsausschuss

Die Abteilungsleitung kann der Verwaltung noch 1 bis 2 Personen schriftlich benennen, die auch im Namen der Abteilung Belege abzeichnen und zur Zahlung freigegeben können.

§ 4 Haushaltsführung und Zahlungsverkehr

1. Verwaltung des Haushaltes sowie die Abwicklung aller Finanzgeschäfte ist Aufgabe des Gesamtvereins.
2. Der Finanzvorstand legt dem Vorstand die Etats der Abteilungen, sowie den Verwaltungsetat und daraus ergebend den Gesamtetat des Vereins auf der jeweils ersten Sitzung im neuen Jahr zur Kenntnis vor.
3. Der Finanzvorstand berichtet auf allen Vorstandssitzungen über die Finanzlage des Vereins.
4. Alle Rechnungen des TSV Trudering werden zentral, unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen, durch die Geschäftsstelle erstellt.
5. Alle Einnahmen fließen in den Hauptverein und werden von dort weiterverteilt.

6. Alle Rechnungen des TSV Trudering werden zentral, unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen, durch die Geschäftsstelle erstellt.
7. Der gesamte Zahlungsverkehr wird vom Gesamtverein – in der Regel bargeldlos - abgewickelt und muss mit ordnungsgemäßen Originalbelegen (Zahlungsbeleg, Rechnung) nachgewiesen werden. Sie müssen rechtsgültig von Zeichnungsberechtigten unterschrieben sein. Evtl. Skontofristen müssen gewahrt werden. Die Vorschriften verlangen ein zeitnahes Vorgehen, sodass grundsätzlich alle Belege umgehend bei der Geschäftsstelle des Vereins zur Verbuchung gelangen müssen.
8. Zur Abwicklung von allgemein üblichen Barauszahlungen (Schiedsrichterkosten u. ä.) erhalten die Abteilungen gegen Beleg die Kosten bar erstattet.
9. Nicht ordnungsgemäß ausgeführte Belege gelangen nicht zur Auszahlung.

§ 5 Kassen- und Buchführungsprüfung

1. Die Übereinstimmung der Buchhaltung und des Kassenbuchs mit den vom Verein geschaffenen Ordnungen wird durch die gewählten Kassenprüfer zumindest einmal jährlich – nach Abschluss des Geschäftsjahres (Steuerberater) geprüft.
2. Falls sich keine Vereinsmitglieder für diese Tätigkeit wählen lassen, können auch hierfür qualifizierte, externe Personen gefunden werden, die das Vertrauen der Mitgliederversammlung erhalten.
3. Bei der Prüfung ist zu bestätigen, dass alle relevanten Buchführungsunterlagen, Belege, Kontenauszüge übergeben wurden.
4. Ebenso ist zu bestätigen, dass eine ordentliche Buchführung vorliegt mit nachvollziehbaren Eigenbelegen, plausiblen Abrechnungen und Verträgen und das Vereinsvermögen nicht geschädigt wurde.
5. Die Prüfung ist in den Geschäftsräumen des TSV Trudering e.V. durchzuführen.
6. Sonderprüfungen können mit Zustimmung des Vereinsausschusses durchgeführt werden. Der Antrag auf Sonderprüfung muss die Gründe, Aufgabenstellung und den Umfang sowie Zeitpunkt der Prüfung klar darstellen.

§ 6 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten (Darlehen, Bestellungen, Verträge, Zusagen)

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist abhängig von der realisierten Gegenfinanzierung.
2. Die Abteilungen dürfen keine Dauerschuldverhältnisse (u. a. Darlehen) und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten (insbesondere steuerrelevante Zusagen) eingehen. Schriftliche Zusagen von Funktionären sind ohne schriftliche Genehmigung der Vorsitzenden

- 1 oder 2 nichtig. In diesem Fall wird derjenige in Haftung genommen, der die Unterschrift hätte einholen müssen. Mündliche Zusagen oder sonstige Absprachen haben keine Gültigkeit und sind für den TSV Trudering nicht bindend.
3. Trainerverträge, Übungsleiterverträge sowie andere Verträge, die zur Aufrechterhaltung des Sportbetriebes erforderlich sind, sind vom Abteilungsleiter und vom Vertragspartner (z.B. Trainer, ÜL) zu unterzeichnen und anschließend vom Vorstand rechtsverbindlich zu unterschreiben.
 4. Für Rechtsverbindlichkeiten mit einer Kündigungsfrist (z.B. Mietverträge) sind Mittel vorzuhalten (Rücklagen), die die Vertragserfüllung bis zum nächstmöglichen Kündigungstermin sichern.
 5. Jeglicher Schriftverkehr der Abteilungen mit der Stadt München und anderen Behörden ist vom Geschäftsführer oder einem Vorstand mit zu unterschreiben, wenn es sich um nicht ständig wiederholende Maßnahmen handelt. In allen anderen Fällen ist eine Kopie an die Verwaltung zu geben.

§ 7 Beitragsliste

1. Die Beitragsliste ist als **Anhang 1** in der jeweils neuesten gültigen Fassung Bestandteil dieser Finanzordnung. Sie wird mit Beschluss des Vereinsausschusses geändert bzw. ergänzt.
2. Fördermitglieder sind außerordentliche Mitglieder, die den Zweck des Vereins fördern, ohne sportlich aktiv zu werden. Fördermitglieder können ihre Mitgliedschaft jederzeit beenden.
3. Der Mitgliedsbeitrag wird für das jeweilige Kalenderjahr berechnet und ist ab dem Eintrittsmonat im Voraus, auf schriftlichen Antrag vierteljährlich bis zum 15. des jeweiligen Quartalsbeginns, zu zahlen. Der Mitgliedsbeitrag ist eine Bringschuld und wird mittels Lastschrift eingezogen. Evtl. Einzugskosten, ebenso wie Mahn- und Bankspesen bei Retouren der Lastschrift gehen zu Lasten des Mitglieds. Der Verein behält sich vor, ggf. für geschuldete Beiträge ein Inkassobüro einzuschalten; Spesen zu Lasten des Schuldners.
4. Der erste oder zweite Vorstand hat das Recht, in Sonderfällen die Aufnahmegebühr und/oder den Mitgliedsbeitrag Einzelner ganz oder teilweise zu erlassen, zu stunden oder Ratenzahlungen zu bewilligen. Auf schriftlich begründeten Antrag der Abteilungsleitungen an den Finanzvorstand können weitere Mitglieder beitragsfrei gestellt werden. Die Beitragsbefreiungen gelten immer nur für jeweils 1 Kalenderjahr. Sie müssen jeweils bis zum 10. Dezember für das nachfolgende Jahr neu beantragt und bewilligt werden. Grundsätzlich beitragsfrei sind Ehrenmitglieder und Teilnehmer am Freiwilligen Sozialen Jahr / Bundesfreiwilligendienst.

§ 8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt Spendenbescheinigungen auszustellen. Etwaige Formblätter sind zu beachten.
2. Spenden sind mit Angabe der Zweckbestimmung auf das Konto des Vereins einzuzahlen. Die Geschäftsstelle erstellt nach Prüfung die Spendenbescheinigung und leitet sie nach Unterschrift durch den Vorstand dem Spender zu.
3. Zweckgebundene und / oder abteilungsgebundene Spenden werden der betreffenden Abteilung zugebucht. Sie dürfen nur für den angegebenen Zweck verwendet werden. Auf den entsprechenden Rechnungen ist ein Vermerk „Zweckgebundene Spende“ anzubringen.
4. Bei Sachspenden ist gegen entsprechende Belege eine Bescheinigung auszustellen.

§ 9 Inventar des Vereins

1. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Sportgeräte, Inventar, Barvermögen) sind allgemeines Vereinsvermögen. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben oder durch Schenkung und Spenden zugeflossen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit Beschluss des Vereinsausschusses in der Sitzung vom 08.10.2018 in Kraft. Der letztgültige Stand der Finanzordnung ist auf Seite 1 unter der Überschrift zu vermerken.