

Finanzordnung des Sieglarer Turnvereins 1897 e.V. (STV)

Präambel

(1) Diese Finanzordnung gilt für den Vorstand nach § 7 der Satzung. Sie regelt die Einnahmen und Ausgaben innerhalb des Gesamtvereins sowie der einzelnen Abteilungen

(2) Zur besseren Lesbarkeit werden Personen und Funktionen (Vorstand, Beschäftigte, Mitglieder etc.) in einer neutralen Form angesprochen, wobei alle Geschlechter gleichberechtigt gemeint sind.

§ 1 Zuständigkeit, Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

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.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Ausreißerprinzips (Kompromiss aus Solidar- und Verursachungsprinzip) muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes 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. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Budgetverteilung auf die Abteilungen werden im Finanzausschuss, der sich i.d.R. aus dem geschäftsführenden Vorstand zusammensetzt, beraten. Eine andere Zusammensetzung des Finanzausschusses kann durch den geschäftsführenden Vorstand mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
2. Für jedes Geschäftsjahr muss unter Berücksichtigung aller im STV vorhandenen Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
3. Die Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden mit dem jeweiligen Abteilungsleiter möglichst bis zum 15.02. des jeweiligen Haushaltsjahres abgestimmt.
4. Die Beratung und Festlegung über die Entwürfe finden möglichst bis Ende Februar statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 5.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - 5.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 5.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5.4 Werbekosten
 - 5.5 Versicherungen und Steuern
 - 5.6 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen (nicht abteilungsbezogen)
 - 5.7 Aufwendungen für Ehrungen
 - 5.8 Kosten der Geschäftsstelle
 - 5.9 Kosten der Geschäftsführung
 - 5.10 Ausbildungskosten, sofern sie nicht der Abteilung zuzuordnen sind
 - 5.10 Betriebs- und Energiekosten
6. Von den Abteilungen werden folgende Ausgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 6.1. Beiträge an die Fachverbände
 - 6.2. Übungsleiter-Ausbildung
 - 6.3. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 6.4. Kosten für die Übungsleitervergütung
 - 6.5. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 6.6. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung

- 6.7. Fahrgeldentschädigung
- 6.8. Spielerspesen
- 6.9. Strafgelder
- 6.10. Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
- 6.11. Geschenke
- 6.12. gesellige Abteilungsveranstaltungen
- 6.13. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- 7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom geschäftsführenden Vorstand gezwungen werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.
- 8. Das Ergebnis des Finanzausschusses wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung 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 § 7 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 nach Fertigstellung aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird auf der Homepage des Vereins bekannt gegeben

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- 1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskonto abgewickelt.
- 2. Der Kassenwart verwaltet das Vereinskonto ggf. in Kooperation mit einer Steuerkanzlei.
- 3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden auf die entsprechenden Kostenstellen verbucht.
- 4. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 5. Der Kassenwart und die Abteilungsleiter oder die Verantwortlichen für die entsprechende Kostenstelle sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes und im Rahmen des festgelegten Budgets in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
- 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 Kassenwart vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1. Alle Mitgliedsbeiträge (Grund-, Abteilungs-, Zusatz- und Sonderbeiträge) werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- 2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die entsprechende Kostenstelle verbucht. Sie stehen primär der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Vereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- 3. Der Verein und die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden der entsprechenden Kostenstelle zugewiesen.
- 4. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskonto abgewickelt werden.
- 5. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskonto 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 ggf. auf dem Deckblatt eine Zusammenfassung erfolgen.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenwart muss der Abteilungsleiter oder die für die Kostenstelle zuständige Person die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift / Kurzzeichen bestätigen. Alternativ ist dies durch den Vorsitzenden möglich.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart 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

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem Vorsitzenden bis zu einer Summe von EUR 2.500,-
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 10.000,-
 - der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - dem Finanzausschuss bis zu einem Betrag von EUR 25.000,-
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 25.000,-
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom geschäftsführenden 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 kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder Kostenstelle bestimmt sind.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle (i.d.R. durch den Sportwart) ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)

4. Zum Haushaltsplanentwurf ist vom Finanzausschuss und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen, insbesondere wenn sich Veränderungen ergeben.
5. 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.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden.
7. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

1. Zweckgebundene öffentliche Zuschüsse fließen zunächst an die Vereinskasse und werden ggf. der jeweiligen Abteilung oder der entsprechenden Kostenstelle zugeordnet.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 12 Inkrafttreten

Das Regelwerk einer Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 28.03.2023 in Kraft.