

FINANZORDNUNG

Die Finanzordnung regelt die Grundsätze für die Finanzwirtschaft des Vereins. Sie findet sinngemäß Anwendung auch bei den Abteilungskassen.

§ 1 Grundsätze

1. Das Vereinsvermögen wird vom geschäftsführenden Vorstand verwaltet.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen.
3. Die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwartenden und erzielten Einnahmen stehen.
4. Für den Verein gilt das Kostendeckungsprinzip. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips sollen Verein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.

§ 2 Aufgabenerfüllung

1. Die zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins notwendigen Mittel werden durch Beiträge, Spenden, sonstige Zuwendungen sowie Sponsoring aufgebracht.
2. Zur Finanzierung von Aufwendungen, die zur Neuerrichtung, Erhaltung von Sportanlagen und sonstiger Baulichkeiten des Vereins erforderlich sind, kann der geschäftsführende Vorstand Fremdmittel in Anspruch nehmen.

§ 3 Finanz- und Kassenführung

1. Für die Buchhaltung des Vereins ist der Schatzmeister verantwortlich. Dazu gehören der Finanzverkehr und die Belange des Steuer- und Sozialversicherungsrechtes. Er wird bei seinen Aufgaben von den anderen Vorstandsmitgliedern, den Abteilungen und der Geschäftsführung unterstützt.
2. Der Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos abgewickelt; Konten bei Geldinstituten müssen die Bezeichnung „TuS Holzen-Sommerberg“ beinhalten.
3. Mit Genehmigung des geschäftsführenden Vorstandes führt die Abteilung eine Abteilungskasse. Verantwortlich ist der Abteilungskassierer.
4. Abteilungen können kein eigenes Vermögen bilden. Durch Eigeninitiative erwirtschaftete Erträge stehen grundsätzlich auch der Abteilung zur Verfügung. Das Vermögen einer Abteilung ist Eigentum des Vereins und verbleibt bei deren Auflösung im Vereinsbesitz.
5. Der geschäftsführende Vorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Der Schatzmeister ist ermächtigt, Verfahrensanweisungen für das Rechnungswesen vorzugeben. Diese sind auch für die Abteilungskassierer bindend und zu beachten.
7. Alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß und vollständig zu belegen; die Belege sind fortlaufend zu nummerieren. Sie müssen den Tag der Ausstellung, den Betrag, den Verwendungszweck und gegebenenfalls die Mehrwertsteuer enthalten. Bei Auslagenersatz ist eine Quittung des Empfängers erforderlich. Die sachliche Richtigkeit ist durch die Unterschrift des Abteilungskassierers/Schatzmeisters zu bestätigen.

8. Geschäftsvorfälle ab € 4.000,00 müssen einen Vermerk des Schatzmeisters und eines weiteren vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedes nach § 26 BGB tragen.

§ 4 Finanzplan

1. Der Finanzplan bildet die Grundlage für das Finanzgebaren des Vereins.
2. Für jedes Geschäftsjahr muss auf der Grundlage der vorzulegenden Abteilungsetats vom Vorstand ein Finanzplan erarbeitet werden; er ist in Einnahmen und Ausgaben nach Kostenarten zu gliedern. Der Finanzplan muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben eines Geschäftsjahres enthalten.
3. Der Finanzplan sollte eine Sicherheitsrücklage enthalten, die bis zu 10 Prozent der ordentlichen Gesamteinnahmen betragen kann.
4. Ausgaben sind nur im Rahmen des Vereinszwecks zulässig. Alle vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Mehrausgaben dürfen nur dann getätigt werden, wenn sie durch Mehreinnahmen oder Einsparungen bei Ausgaben anderer Konten gedeckt werden können.
5. Der Finanzplan wird dem Gesamtvorstand zur Genehmigung vorgelegt und von diesem verabschiedet. Die Gültigkeit beträgt ein Geschäftsjahr.

§ 5 Der Jahresabschluss

1. Für jedes Geschäftsjahr ist zeitnah ein Jahresabschluss zu erstellen.
2. Im Jahresabschluss werden die Ergebnisse aller Einnahmen- und Ausgabepositionen des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen. Er enthält eine Schulden- und Vermögensübersicht.
3. Nach Prüfung des Jahresabschlusses durch die Kassenprüfer hat der Schatzmeister den geschäftsführenden Vorstand über das Prüfungsergebnis zu informieren.
4. Der geschäftsführende Vorstand unterrichtet im Rahmen seines Finanzberichtes die Mitgliederversammlung.

§ 6 Kassenprüfung

1. Die Kasse des Vereins/der Abteilungen –Vereinsbuchführung und Belegwesen – wird gemäß § 16 der Satzung auf ihre formelle und materielle Vollständigkeit und Ordnung der baren und bargeldlosen Geldbestände geprüft.
2. Den Kassenprüfern sind vorzulegen:
Sämtliche Geschäftsbücher und sonstige Buchhaltungsunterlagen wie Belege, Bankauszüge und Kassenbücher
3. Die Prüfung beinhaltet die rechnerische Prüfung und kann sich auf Stichproben beschränken.
4. Die Kassenprüfer haben das Recht und die Pflicht, vor Abfassung ihres Berichtes zur Klärung von Fragen und Zweifelsfällen Auskünfte beim Schatzmeister einzuholen.
5. Das Ergebnis der rechtzeitig vor der Mitglieder- bzw. der Abteilungsversammlung durchzuführenden Prüfung wird in einem schriftlichen Kassenprüfungsbericht festgehalten. Der Bericht ist von den Prüfern unter Angabe von Zeit und Ort zu unterschreiben.
6. Werden im Rahmen der Prüfung von den Kassenprüfern gravierende Mängel festgestellt, ist sofort der geschäftsführende Vorstand zu unterrichten.

§ 7 Ersatz barer Auslagen und Aufwendungen

1. Dem Inhaber eines Ehrenamtes werden die ihm bei der Ausübung seines Amtes entstehenden notwendigen und tatsächlich nachgewiesenen Auslagen und Aufwendungen erstattet.
2. Reiseauslagen gelten mit der Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder mit der schriftlichen Auftragserteilung bzw. Einladung zu Teilnahme an der Veranstaltung, Tagung oder Sitzung als genehmigt.
3. Im Übrigen haben die Mitglieder und Mitarbeiter grundsätzlich einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeiten für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto, Telefon usw.
4. Vom geschäftsführenden Vorstand können dafür Pauschalen festgesetzt werden.
5. Der Anspruch auf Aufwendungen kann nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach seiner Entstehung geltend gemacht werden.
6. Erstattungen werden nur gewährt, wenn die Aufwendungen mit Belegen und Aufstellungen, die prüffähig sein müssen, nachgewiesen werden.

§ 8 Vergütung der Vereinstätigkeit

Bei Bedarf können Vereinstätigkeiten gegen Gewährung einer Vergütung im Rahmen des § 3 Nr. 26a EStG abgegolten werden, wenn die haushaltsrechtlichen Möglichkeiten (Abteilungsbudget) eine solche Vergütung zulässt.

§ 9 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt gemäß Vorstandsbeschluss vom 28.10.2016 in Kraft.