

## **§1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit**

- 1) *Der Sportverein TuS 09 Erkenschwick e.V. – nachfolgend Hauptverein genannt – und die ihm angeschlossenen Abteilungen – nachfolgend Abteilungen genannt – geben sich nach § 24 der Vereinssatzung die folgende Finanzordnung. Die Finanzordnung soll die Arbeit der Abteilungen und ihre Eigeninitiative fördern sowie den Hauptverein als gemeinsamem Dach und juristische und steuerliche Vertretung der Fachabteilungen auf finanziellem und personellem Gebiet entlasten. Sie soll dem Hauptverein eine Förderung der einzelnen Abteilungen ermöglichen und der Jugendarbeit neue Impulse geben.*
- 2) *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.*
- 3) *Für den Hauptverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.*
- 4) *Im Rahmen des Solidaritätsprinzips sollte der Hauptverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.*
- 5) *Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.*
- 6) *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 und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau grob nach dem Kontenplan des Vereins richten.*
- 2) *Der Haushaltsplanentwurf des Hauptvereins wird im Februar des laufenden Jahres im Vorstand beraten und verabschiedet. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden bis Mitte Februar des laufenden Jahres im Vorstand beraten und verabschiedet. Beide Planentwürfe werden anschließend im Hauptausschuss beraten und verabschiedet.*
- 3) *Vom Hauptverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:*
  - a. *Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter des Hauptvereins*
  - b. *Beiträge an die Dachverbände des Vereins*
  - c. *Versicherungen und Steuern des Hauptvereins*
  - d. *Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen im Rahmen des Hauptvereins*
  - e. *Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung*
  - f. *Kosten der Geschäftsstelle*
  - g. *Kosten der Geschäftsführung*
  - h. *Kosten für gesellige Vereinsveranstaltungen des Hauptvereins*
  - i. *Übungsleiterausbildungen und -fortbildungen*
  - j. *Zuschüsse für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter*
  - k. *Betriebs- und Energiekosten*
- 4) *Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:*
  - a. *Sportstätten-Benutzungsgebühren für den Trainingsbetrieb*
  - b. *Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren*
  - c. *Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen und des laufenden Sport- und Spielbetriebes*
  - d. *Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer*
  - e. *Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten und Sportbekleidung*
  - f. *Fahrgeldentschädigungen und Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen*
  - g. *Anstellung von voll- und teilzeitbeschäftigten Abteilungsmitarbeitern*

- h. *Werbekosten*
  - i. *Strafgelder*
  - j. *Gesellige Abteilungsveranstaltungen und Geschenke*
  - k. *Trainingslager, Ausflüge und Ähnliches*
  - l. *Betriebs- und Energiekosten*
  - m. *Steuern, die durch den steuerlich schädlichen Wirtschaftsbetrieb anfallen*
  - n. *Abgaben und Gebühren für Immobilien*
- 5) *Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können diese Abteilungen vom Vorstand gezwungen werden, Abteilungszuschläge neu festzusetzen oder zu erhöhen.*
- 6) *Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und des Hauptausschusses wird zur Beschlussfassung der Delegiertenversammlung vorgelegt.*

### **§ 3 Jahresabschluss**

- 1) *Im Jahresabschluss müssen alle Eingaben 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 (mindestens 2) gem. § 23 der Vereinsatzung zu prüfen und zu dokumentieren. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.*
- 3) *Die Kassenprüfer und der Vorstand überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.*
- 4) *Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt und in der Delegiertenversammlung bekannt gegeben.*
- 5) *Der Hauptverein als juristische Person ist nach den gültigen Steuergesetzen verpflichtet, jährliche Erklärungen zur Körperschaftsteuer und Umsatzsteuer abzugeben, die die Einnahmen und Umsätze der Abteilungen enthalten müssen. Die Abteilungen verpflichten sich daher, spätestens bis Ende Januar des folgenden Jahres die Angaben hierzu an den Hauptverein zu melden.*
- 6) *Den Abteilungen stehen die Einnahmen aus Eintrittsgeldern, Spenden und Veranstaltungserlösen zu.*

### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

- 1) *Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen oder es besteht keine Abteilungskasse.*
- 2) *Der/Die Kassenwart(in) verwaltet die Vereinshauptkasse.*
- 3) *Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise 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 Abteilungsvorstände sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungen erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.*
- 6) *Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vor 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 zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.*

### **§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

- 1) *Alle Mitgliedsbeiträge und Abteilungszuschläge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht. Von den Mitgliedsbeiträgen behält 35 % die Vereinshauptkasse zur Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins. Der Rest wird nach Etatberatung im Solidaritätsprinzip den Abteilungen zur Verfügung gestellt. Abteilungszuschläge stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.*
- 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 aus steuerrechtlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Pächterlöse werden entsprechend den Abteilungen zugewiesen.*
- 4) *Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskasse abgewickelt werden.*
- 5) *Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.*
- 6) *Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.*

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

- 1) *Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse 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 einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.*
- 4) *Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassenwart, muss der Vorsitzende oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.*
- 5) *Bestätigte Rechnungen aus den Abteilungen, die über kein eigenes Abteilungskonto verfügen, sind dem Kassenwart des Hauptvereins, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.*
- 6) *Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres abzurechnen.*
- 7) *Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassenwarten 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.*
- 8) *Abbuchungsvereinbarungen sind nur in Absprache mit dem Kassenwart des Hauptvereins einzugehen.*
- 9) *Diese Bestimmungen gelten analog für die Abteilungen.*

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

- 1) *Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:*
  - *dem Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2500,- €*
  - *dem Vorstand bis zu einem Betrag von 15000,- €*
  - *der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen*
  - *dem Hauptausschuss bis zu einem Betrag von 30000,- €*
  - *der Delegiertenversammlung/außerordentlichen Delegiertenversammlung bei einem Betrag von mehr als 30000,- €*
- 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 hier gegen verstoßen, können auf Beschluss der Delegiertenversammlung in Regress genommen 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) *Nur der Hauptverein ist berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen auszustellen.*
- 2) *Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an den Hauptverein überwiesen werden. Der Kassenwart stellt bis zum Ende des Folgemonats Zuwendungsbescheinigungen aus und leitet diese über die Geschäftsstelle an die betreffenden Abteilungsleiter zur Aushändigung an die Spender weiter. Die Spendenbeträge werden bis zum 15. Des Folgemonats an die begünstigte Abteilung weitergeleitet.*
- 3) *Spenden kommen dem Hauptverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.*

## **§ 9 Inventar**

- 1) *Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen und jährlich zu aktualisieren.*
- 2) *Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und den Wert von geringfügigen Wirtschaftsgütern übersteigen.*
- 3) *Die Inventarliste muss enthalten:*
  - *beschaffende Abteilung*
  - *Bezeichnung des Gegenstandes*
  - *Anschaffungswert und Zeitwert*
  - *Anschaffungsdatum*
  - *Aufbewahrungsort*

*Gegenstände, die ausgesondert werden sollen, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.*

- 4) *Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen Inventarliste vorzulegen.*
- 5) *Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte, Immobilien, 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 sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.*

## **§ 10 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 Haushaltsberatung unter Berücksichtigung des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt.*
- 3) *Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.*

## **§ 11 Inkrafttreten**

- 1) *Diese Finanzordnung wurde vom Gesamtvorstand auf der Vorstandssitzung am 30.05.2022 beschlossen und tritt am 01.01.2023 in Kraft.*