

Finanzordnung des TV Trappenkamp e.V.

§ 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 erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Sparte gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Sparten die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs 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 Wirtschaftsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Sparten ein Wirtschaftsplan festgelegt werden.
2. Der Wirtschaftsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Vorstand beraten. Die Wirtschaftsplanentwürfe der Sparten werden in den Spartenleitungen beraten.
3. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Wirtschaftsplan aufgeführt:
 - 3.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
 - 3.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter.
 - 3.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
 - 3.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins.
 - 3.5 Versicherungen und Steuern.
 - 3.6 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung.
 - 3.7 Kosten der Geschäftsstelle.
 - 3.8 Kosten der Geschäftsführung.
 - 3.9 Kosten für die Übungsleitervergütung/anteilige Ausbildungskosten
4. Von den Sparten werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Wirtschaftsplan enthalten sein:
 - 6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
 - 6.2 Kosten für die Trainer.
 - 6.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten.
 - 6.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.
 - 6.5 Fahrgeldentschädigung.
 - 6.7 Werbekosten.
 - 6.8 Straf gelder.
 - 6.9 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren.
 - 6.10 Geschenke.

- 6.11 Gesellige Spartenveranstaltungen.
 - 6.12 Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
 - 6.13 Anteilige Kosten der Übungsleiterausbildung.
 - 6.14 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.
5. Das Ergebnis der Beratung des Wirtschaftsplanes des Gesamtvereins wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 3 Jahresabschluss

1. In den Jahresabschlüssen müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Sparten 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. § 9.7. der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer können die Einhaltung der Finanzordnung überwachen.
4. Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahrs, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Sparten oder dem Gesamtverein und den Sparten vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich unter den Spartenkassen statt. Über das Vorliegen einer wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung entscheidet der Vorstand gemeinsam mit dem erweiterten Vorstand. Über die Höhe der jeweiligen Ausgleichszahlungen entscheidet der erweiterte Vorstand. Dabei ist auf die unterschiedliche Mitgliederstärke Rücksicht zu nehmen. Zuwendungen Dritter und öffentliche, Spartengebundene Zuschüsse werden bei der Frage der wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung nicht berücksichtigt.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Spartenkassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Sparten werden Spartenweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Schatzmeister und den Spartenkassenwarten nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Wirtschaftsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Schatzmeister und die Spartenleiter sind für die Einhaltung des Wirtschaftsplans 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 Schatzmeister 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 werden vom Gesamtverein erhoben. Die Sparten erhalten hiervon Spartenzuschüsse, die nach jeweils gültigem Verteilungsschlüssel errechnet werden. Die Sparten sind berechtigt, Sonderbeiträge zu erheben.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Spartenkassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Sparten werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. Die Sparten sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
5. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Spartenkassenwart unverzüglich in 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 Schatzmeister muss ein vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister/den Spartenkassenwarten gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand/Spartenleitungen, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Investitions- und Instandsetzungsaufwendungen

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Wirtschaftsplans ist im Einzelfall vorbehalten gemäß Geschäftsordnung § 17.
2. Spartenleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Spartenleiter 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. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
 - Anschaffungsdatum,
 - Bezeichnung des Gegenstandswerts,
 - Anschaffung und Zeitwert,
 - beschaffende Sparte,
 - Aufbewahrungsort.Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
4. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Sparten eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Sparten vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zuzufleßen.
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 Sparte unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 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 Spartengebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Wirtschaftsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Sparten verteilt. Über die Aufteilung beschließt die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des erweiterten Vorstands.

3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss vom 07.04.09 des erweiterten Vorstands in Kraft.