

# Finanzordnung TSV Marienfelde

1. Grundsätze
  2. Haushaltsplan
  3. Jahresabschluss
  4. Verwaltung der Finanzmittel
  5. Zahlungsverkehr
  6. Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten
  7. Spenden
  8. Zuschüsse
  9. Beiträge und Gebühren
  10. Inkrafttreten
- 

## 1. Grundsätze

- (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 Verein und für jede Abteilung gilt das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- (4) 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 (§ 10 (5) der Vereinssatzung), vom Jugendausschuss und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Die Planung richtet sich nach dem Mitgliederstand zum 15.01. des laufenden Jahres. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird vom Hauptausschuss beraten und gebilligt.

- (3) Der vom Hauptausschuss gebilligte Haushaltsplan des Vereins wird den Mitgliedern zur Beschlussfassung vorgelegt und ist genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit der Mitgliederversammlung angenommen wird.
- (4) Der Haushaltsplan liegt bei der Geschäftsstelle 14 Tage vor der Mitgliederversammlung zur Einsichtnahme aus.

### **3. Jahresabschluss**

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden sowie darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss ist vom Prüfungsausschuss (§ 15 der Vereinssatzung) zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- (4) Der Jahresabschluss wird in Form eines Kassenberichtes erstellt und liegt bei der Geschäftsstelle 14 Tage vor der Mitgliederversammlung zur Einsichtnahme aus.

### **4. Verwaltung der Finanzmittel**

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskassen abgewickelt.
- (2) Der Vereinskassenwart verwaltet die Vereinshauptkasse. Er ist als einziger berechtigt Bargeld abzuheben.
- (3) Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
- (4) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- (5) Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinander folgenden Jahren überzogen haben, haben sie Maßnahmen zu ergreifen um einen ausgeglichenen Haushalt zu erzielen.
- (6) Zahlungen werden vom Vereinskassenwart bzw. den Abteilungskassenwarten nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (7) Der Vereinskassenwart und die Abteilungskassenwarte sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
- (8) 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 sind mit dem Vereinskassenwart vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
- (9) Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt Werbeverträge abzuschließen.

## **5. Zahlungsverkehr**

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird 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 und den Verwendungszweck enthalten.
- (3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Die bestätigten Rechnungen sind den Kassenwarten, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (5) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Vereinskassenwart abzurechnen.
- (6) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Kassenwarten gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **6. Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- a) Den Kassenwarten bis zu einer Summe von 1.000,-- €.
- b) Höhere Verpflichtungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes/Abteilungsleitung.
- c) Der Vereinskassenwart ist ermächtigt Verbindlichkeiten einzugehen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung stehen (z. B. Büro- und Verwaltungsbedarf usw.), soweit hierfür die Ansätze des Haushaltsplanes ausreichen.
- d) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen.
- e) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## **7. Spenden**

- (1) Der Vorstand ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- (3) Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **8. Zuschüsse**

- (1) Zuschüsse kommen dem Verein zu Gute, wenn sie nicht ausdrücklich für eine bestimmte Abteilung zugewiesen wurden. Zuschüsse öffentlicher Verwaltung werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
- (2) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **9. Beiträge und Gebühren**

Mitgliedsbeiträge, Aufnahme-, Bearbeitungs-, Mahngebühren und –fristen sind der Homepage des TSV zu entnehmen oder in der Geschäftsstelle zu erfragen.

## **10. Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt mit Wirkung vom 21.06.2023 in Kraft.  
Sie ersetzt die Finanzordnung vom 26.04.2006.