

GESCHÄFTS- UND FINANZORDNUNG

TSV IFA Chemnitz e.V.

Stand: 01.05.2023



INHALTSVERZEICHNIS

1. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
2. Haushaltsplan
3. Jahresabschluss
4. Verwaltung der Finanzmittel
5. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel
6. Zahlungsverkehr
7. Eingehen von Verbindlichkeiten
8. Spenden
9. Inventar
10. Zuschüsse
11. Gültigkeit und Änderung der Finanzordnung
12. Sonstige Bestimmungen

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 Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- 3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen 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. Haushaltsplan

- 1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
- 2) Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand unter Hinzuziehung des Vereinsrates beraten.
- 3) Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 30. November, für das folgende Jahr beim Präsidium einzureichen.
- 4) Die abschließenden Beratungen und die Beschlussfassung des Präsidiums zum Haushaltplan finden bis Ende Dezember des laufenden Jahres statt.
- 5) Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- a) Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb,
 - b) Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter,
 - c) Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer und Ehrenämter,
 - d) Übungsleiterausbildung,
 - e) Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter,
 - f) Beiträge an die Fachverbände des Vereins,
 - g) Versicherungen und Steuern,
 - h) Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung,
 - i) Kosten der Geschäftsstelle,
 - j) Kosten der Geschäftsführung Öffentlichkeitsarbeit und
 - k) Betriebs- und Energiekosten.
- 6) Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
- a) Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen,
 - b) Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten,
 - c) Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung,
 - d) Fahrgeldentschädigung,
 - e) Spielerspesen,
 - f) Werbekosten,
 - g) Strafgelder,
 - h) Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren,
 - i) Geschenke,
 - j) Gesellige Abteilungsveranstaltungen,
 - k) Trainingslager, Ausflüge u. Ä. und
 - l) Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.

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 Abschn. III Nr. 27 zu prüfen.

4. Verwaltung der Finanzmittel

- 1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
- 2) Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
- 3) Alle Einnahmen und Ausgaben von Handkassen der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht. Die Belege und Kontoauszüge sind mit einem Zwischenabschluss halbjährlich - spätestens 3 Wochen nach dem 30.06. bzw. 31.12. - an den Hauptkassierer zu übergeben. Der Vorstand ist berechtigt, die Abschlüsse durch Einsicht der Abteilungsunterlagen zu prüfen.
- 4) Zahlungen werden vom Hauptkassierer und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 5) Der Vorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Überwachung des Haushaltes auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
- 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

Hauptkassierer 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 Aufteilung der Mitgliedsbeiträge erfolgt gemäß der Haushaltsplanung.
- 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 steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.
- 4) Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet 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 (sofern vorhanden) 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 Kassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
- 5) Die bestätigten Rechnungen sind den jeweiligen Kassierern, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30. Dezember des auslaufenden Jahres beim jeweiligen Kassierer abzurechnen.
- 7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen und/oder Wettkämpfen ist es den Abteilungskassierern 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 und/oder eines Wettkampfs/einer Wettkampfsreihe abzurechnen.

7. Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a) dem Hauptkassierer und den Abteilungsleitern bis zu einer Summe von 500 Euro,
 - b) einem Präsidiumsmitglied bis zu einem Betrag von 2.500 Euro,
 - c) zwei Präsidiumsmitgliedern bis zu einem Betrag von 10.000 Euro und
 - d) für Beträge über 10.000 Euro dem Vorstand.
- 2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Abteilungsleiter 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.
- 4) Bei Überschreiten eines Einzeletats des Haushaltsplanes ist die Zustimmung des Präsidiums bis 5.000 Euro, des Vorstand bis 20.000 Euro und der Mitgliederversammlung über 20.000 Euro erforderlich.

8. Spenden

Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen, soweit hierzu ein gültiger Bescheid des zuständigen Finanzamtes vorliegt.

9. Inventar

- 1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- 2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt und steuerlich relevant i.S. von Abschreibungen sind.
- 3) Die Inventarliste muss enthalten:
 - a) Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
 - b) Anschaffungsdatum,
 - c) Bezeichnung des Gegenstandswerts,
 - d) Anschaffung und Zeitwert,
 - e) beschaffende Abteilung,
 - f) Aufbewahrungsort.

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

- 4) Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01. Januar vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen eine Inventarliste vorzulegen.
- 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 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 Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt das Präsidium auf Vorschlag des Vorstands und des Vereinsrates.
- 3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

11. Sonstige Bestimmungen

Die Geschäfts- und Finanzordnung wurde vom Vorstand am 27.03.2023 beschlossen und tritt mit der Bestätigung durch das Präsidium ab 01.05.2023 in Kraft.

12. Sonstige Bestimmungen

Sofern in der Geschäfts- und Finanzordnung keine besonderen Regelungen enthalten sind, gelten jeweils die Bestimmungen der Vereinssatzung.

