



**Wedeler Turn- und Sportverein e. V.**  
DAS SPORHERZ DER STADT

*Hier ist Bewegung drin.*

# Finanzordnung

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>§ 1 Grundsätze und Wirtschaftlichkeit .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 2 Haushaltsplan .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 3 Jahresabschluss .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 4 Inventar .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 5 Verwaltung der Finanzmittel.....</b>	<b>6</b>
<b>§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel .....</b>	<b>7</b>
<b>§ 7 Zahlungsverkehr.....</b>	<b>7</b>
<b>§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 9 Spenden und Zuschüsse .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 10 In-Kraft-Treten.....</b>	<b>9</b>

## **§ 1 Grundsätze**

- (1) <sup>1</sup>Die Finanzordnung regelt den Rahmen des finanziellen Gebarens im Wedeler TSV. <sup>2</sup>Auf dieser Finanzordnung basieren die Beitragsordnung und Haushaltsordnung.
- (2) <sup>1</sup>Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. <sup>2</sup>Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
- (3) Für den Verein und für jede Abteilung / Sportbereich gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplans.
- (4) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich der Verein und die Abteilungen / Sportbereiche die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
- (5) <sup>1</sup>Die Mittel des Vereins dürfen nur für die in dieser Ordnung festgelegten und satzungsgemäßen Zwecke bzw. im Rahmen der Handlungszwänge (BGB, Steuerrecht, Rechtskosten, etc.) verwendet werden. <sup>2</sup>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) <sup>1</sup>Für jedes Geschäftsjahr wird von einem Vorstandsmitglied der Haushaltsplan des Vereins bis Ende November erarbeitet und nach Genehmigung im geschäftsführenden Vorstand dem Budgetausschuss vorgelegt. <sup>2</sup>In den Haushaltsplan werden die von den Abteilungen / Sportbereichen bis zum 15. Oktober abzugebenden Budgetvorschläge eingearbeitet.
- (2) Der Haushaltsausschuss besteht aus einem Vertreter jeder Abteilung / jedes Sportbereichs und mindestens einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes.
- (3) <sup>1</sup>Die Haushaltsplanung des Vereins und der Abteilungen / der Sportbereiche wird im Haushaltsausschuss bis Ende Januar beraten. <sup>2</sup>Das Ergebnis ist der endgültige Haushaltsplanentwurf, über den der Vereinsrat bis spätestens Ende Februar des Geschäftsjahres beschließt.

- (4) Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen, deren Kosten im Haushaltsplan enthalten sein müssen:
- a. Sportstätten-Benutzungsgebühren für den Sportbetrieb und das Angebot des Wedeler TSV
  - b. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - c. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - d. Beiträge an die Dachverbände des Vereins
  - e. Versicherungen und Steuern
  - f. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung
  - g. Sach- und Personalkosten des Vereins
  - h. Spielerverträge
  - i. Betriebs- und Energiekosten
  - j. Sportgeräte und deren Instandhaltung
  - k. Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
  - l. Versammlungen und Veranstaltungen
  - m. Organe und Ausschüsse
  - n. Übungsleiter-Ausbildung
  - o. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - p. sonstige Kosten
- (5) Von den Abteilungen / Sportbereichen werden folgende Aufgaben übernommen, deren Kosten im Haushaltsplan enthalten sein müssen:
- a. Durchführung von Wettkämpfen
  - b. Übungsleiter- und Trainervergütung
  - c. Anschaffung von Sportgeräten
  - d. Anschaffung von Sportkleidung
  - e. Verbrauchsmaterial
  - f. Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
  - g. Strafgebühren
  - h. Startgebühren und Spielerrundengebühren
  - i. Abteilungsveranstaltungen
  - j. Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
  - k. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - l. sonstige Kosten

- (6) Der Vorstand überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vereinsrat laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.

### **§ 3 Jahresabschluss**

- (1) <sup>1</sup>Im jährlich vergleichbaren Jahresabschluss, den der Vorstand zu erstellen hat, müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Abteilungen / Sportbereiche für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden (Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung). <sup>2</sup>Abteilungen / Sportbereiche erstellen einer Einnahmen-Ausgabe-Übersicht für die Abteilungs- / Sportbereichsversammlungen. <sup>3</sup>Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Der Jahresabschluss ist bis Ende Februar den Kassenprüfern zu übergeben.
- (2) <sup>1</sup>Der Jahresabschluss ist von den Kassenprüfern vor der ordentlichen Mitgliederversammlung zu prüfen. <sup>2</sup>Das Recht der Kassenprüfer erstreckt sich auf die sachliche, rechnerische und buchhalterische Prüfung der Zahlungsvorgänge, nicht auf Zweckmäßigkeit und den fachlichen Grund für die Veranlassung einzelner Ausgaben. <sup>3</sup>Nach der Prüfung legt der Vorstand den Jahresabschluss dem Vereinsrat zur Information vor.
- (3) Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, Prüfungen nach eigenem Ermessen für das laufende Geschäftsjahr durchzuführen.

### **§ 4 Inventar**

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die abschreibungspflichtig und nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (3) Die Inventarliste muss enthalten:
- a. Bezeichnung des Gegenstands
  - b. Anschaffungsdatum
  - c. Anschaffungs- und Zeitwert
  - d. beschaffende Abteilung

e. Aufbewahrungsort

- (4) Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- (5) Die Geschäftsstelle legt dem Vorstand auf Anforderung zur Anfertigung des Haushaltsentwurfs ein aktualisiertes Inventarverzeichnis vor.
- (6) Sämtliche in den Abteilungen / Sportbereichen vorhandenen Werte (Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins.
- (7) <sup>1</sup>Nicht erforderliches Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös geht in das Vermögen des Vereins oder wird ggfs. im Haushaltsbericht der Abteilung / des Sportbereichs ausgewiesen. <sup>2</sup>Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.

## **§ 5 Verwaltung der Finanzmittel**

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Buchhaltung des Vereins abgewickelt.
- (2) <sup>1</sup>Der geschäftsführende Vorstand und die Geschäftsstelle verwalten die Vereinskonten. <sup>2</sup>Die Abteilungen / Sportbereiche erhalten einen monatlichen Haushaltsbericht bis spätestens zum letzten Tag des Folgemonats.
- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen / Sportbereiche werden abteilungs- / sportbereichsweise verbucht.
- (4) <sup>1</sup>Zahlungen der Abteilungen / Sportbereiche werden von der Geschäftsstelle nach Freigabe durch die Abteilungs- / Sportbereichsleitung nur geleistet, wenn sie nach § 7 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans der Abteilungen / Sportbereiche noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. <sup>2</sup>Sofern der Haushaltsplan einer Abteilung / eines Sportbereiches insgesamt in einen negativen Bereich gerät, bedürfen alle weiteren Ausgaben bis zum Ausgleich des negativen Betrages der vorherigen Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes.
- (5) Sonderkonten / Sonderkassen können von dem geschäftsführenden Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Verein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit der Abteilungs- / Sportbereichsleitung vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in

diesen Fällen spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

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

- (1) Der Verein erhebt und verbucht alle Mitgliedsbeiträge.
- (2) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
- (3) <sup>1</sup>Einnahmen und Ausgaben aus von den Abteilungen / Sportbereichen durchgeführten Aktionen (z.B. Wettkämpfe, Kursangebote, Lehrgänge) werden in den jeweiligen Haushaltsberichten der Abteilungen / Sportbereiche ausgewiesen. <sup>2</sup>Bei Inanspruchnahme von Leistungen der Geschäftsstelle können die entstandenen Kosten gegenüber den Abteilungen / Sportbereichen nach vorheriger Absprache erhoben werden.
- (4) <sup>1</sup>Die Abteilungen / Sportbereiche sind nicht berechtigt, eigene Werbe- und Sponsoringverträge abzuschließen. <sup>2</sup>Erlöse aus Werbungen und Sponsoring, welche einer Abteilung / einem Sportbereich zugeordnet werden können, müssen in den jeweiligen Haushaltsberichten ausgewiesen werden.
- (5) <sup>1</sup>Die Abteilungen / Sportbereiche sind nicht berechtigt, Spielgemeinschaften eigenständig zu gründen. <sup>2</sup>Vielmehr ist eine Vereinbarung des Vereins mit den anderen teilnehmenden Vereinen zu erwirken.

## **§ 7 Zahlungsverkehr**

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über den Verein oder das jeweils betroffene Konto und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- (2) <sup>1</sup>Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. <sup>2</sup>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 die Geschäftsstelle muss die Abteilungs- / Sportbereichsleitung die sachliche Berechtigung der Ausgabe bestätigen.

- (5) Die bestätigten Rechnungen sind von der Geschäftsstelle, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Zahlung einzureichen.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen, Rechnungen und Trainer- / Übungsleiterentgelte zum 15.12. des auslaufenden Jahres bei der Geschäftsstelle einzureichen und durch diese noch im laufenden Jahr zur Zahlung anzuweisen.

## **§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten**

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a. Jedem einzelnen Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes nach Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes bis zu einem Betrag von 10.000 Euro. Die übrigen Vorstandsmitglieder sind unverzüglich zu informieren.
  - b. Dem Vereinsrat bis zu einem Betrag von 50.000 Euro.
  - c. Dem Vereinsrat über 50.000 Euro bei entsprechend vorhandenen Rücklagen.
- (2) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten außerhalb des Haushaltsplans ist im Notfall, insbesondere zur Vermeidung von Folgeschäden vorbehalten:
  - a. Dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 Euro. Der Vereinsrat ist umgehend zu informieren.
  - b. Der Vereinsrat kann höhere Beträge genehmigen.
- (3) Die Abteilungs- / Sportbereichsleitungen dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen.
- (4) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## **§ 9 Spenden und Zuschüsse**

- (1) Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung / einem Sportbereich zugewiesen werden.
- (2) Zuschüsse der Stadt und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Verein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.



- (3) Zweckgebundene Zuschüsse der Stadt, des Landes oder des Bundes sind ausschließlich ihrem definierten Zweck zuzuführen.

## **§ 10 In-Kraft-Treten**

Die Finanzordnung tritt sofort nach dem Beschluss durch den Vereinsrat in Kraft.