

Finanzordnung des TSV Adendorf - e.V.

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des TSV Adendorf e.V.
2. Sie unterliegt der Satzung des Vereins. Demnach verfolgt der TSV Adendorf e.V. ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung, und zwar durch Ausübung des Sports.

§ 2 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Transparenz

1. Der TSV Adendorf e.V. ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten Einnahmen stehen.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Finanzplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden
4. Der Verein finanziert sich aus
 - a. satzungsgemäßen Beiträgen der Mitglieder. Der Vorstand kann in besonders begründeten Fällen Mitgliedern eine vorübergehende Beitragsreduzierung gewähren.
 - b. Einnahmen aus Sportveranstaltungen und Dienstleistungen
 - c. Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln
 - d. Spenden
 - e. Einnahmen aus Sponsoring und Werbung
5. Als Geschäftsjahr gilt das Kalenderjahr
6. Der TSV Adendorf e.V. erstellt jährlich einen Finanzplan, der durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen ist. -
7. Der Vorstand legt der Mitgliederversammlung regelmäßig den Jahresabschluss schriftlich vor. Der Hauptausschuss ist zuvor zu informieren. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Darüber hinaus muss eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein. Der Jahresabschluss ist den Mitgliedern auf der Mitgliederversammlung zu erläutern.
8. Die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Haushaltsführung und Rechnungslegung obliegt dem Vorstand insgesamt.

§ 3 Verantwortlichkeiten im Vorstand

1. Die Einhaltung der Bestimmungen dieser Finanzordnung kontrolliert in erster Linie das für Finanzen zuständige Mitglied des Vorstandes.
2. Das für Finanzen zuständige Mitglied des Vorstandes hat jederzeit ein Einsichts- und Kontrollrecht bei allen Haushalts- und Finanzfragen. Er/Sie bewirtschaftet die Ein- und Ausgaben des TSV, ggfls. mit Hilfe einer ehren- oder hauptamtlichen Buchungskraft.
3. Hält das für Finanzen zuständige Mitglied des Vorstandes durch die Auswirkungen eines Beschlusses des Vorstandes die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen des TSV für gefährdet, so kann er/sie schriftlich verlangen, dass der Vorstand unter Beachtung der Auffassung des für Finanzen zuständige Mitgliedes des Vorstandes erneut über die Angelegenheit berät und beschließt. Das Verlangen hat aufschiebende Wirkung.
4. Für Einstellung, Entlassungen, Beschäftigungsdauer und Vergütung der hauptamtlichen Mitarbeiter oder von Aushilfskräften ist ausschließlich der geschäftsführende Vorstand zuständig (11 Abs. 2 Satzung). Der übrige Vorstand ist darüber in Kenntnis zu setzen.

§ 4 Finanzplan

1. Vor Beginn des Haushaltsjahres soll ein Finanzplan getrennt nach Einnahmen und Ausgaben mit Zweckbestimmung aufgestellt werden. Er muss alle Einnahmen und Ausgaben enthalten. Ist ein Ausgleich der Ausgaben durch die Einnahmen nur durch Aufnahme von neuen Krediten möglich, muss dieses deutlich ausgewiesen werden. Aus dem Finanzplan muss die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben eindeutig erkennbar sein.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in ihrer voraussichtlichen Höhe zu errechnen oder – soweit dies nicht auf Grund von Unterlagen möglich ist - sorgfältig zu schätzen.
3. Soweit innerhalb des Geschäftsjahres die Einnahmen nicht zu Ausgaben entsprechend verwendet werden sollen, sind Rückstellungen / Rücklagen gemäß den dafür geltenden Bestimmungen und den von den Finanzbehörden erlassenen Richtlinien (z.B. für beabsichtigte Veranstaltungen oder größere Beschaffungen) zu veranschlagen.
4. Der Entwurf des Finanzplanes wird vom für Finanzen zuständigen Mitglied des Vorstandes aufgestellt (§ 11 Abs. 8 c. Satzung) und dem Vorstand zur Beratung vorgelegt. Der vom Vorstand in Abstimmung mit dem Hauptausschuss erstellte Finanzplan ist von der Mitgliederversammlung zusammen mit der Erörterung des Rechenschaftsberichtes für das abgelaufene Geschäftsjahr spätestens 4 Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres zu genehmigen. Bei der Vorbereitung des jährlichen Finanzplanes und bei allen grundsätzlichen Finanz- und Wirtschaftsfragen wird das für Finanzen zuständige Mitglied des Vorstandes vom Vorstand und den Mitgliedern des Hauptausschusses beraten / unterstützt.
5. Der genehmigte Finanzplan bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Bei ungeplanten Abweichungen der tatsächlichen Haushaltsführung vom beschlossenen Finanzplan, kann der Vorstand Veränderungen von bis zu einem Zehntel der Gesamtaufwendungen bzw. Gesamterträge eigenverantwortlich vornehmen. Änderungen darüber hinaus bedürfen der Zustimmung des Hauptausschusses.

§ 5 Haushaltsführung

1. Das für Finanzen zuständige Mitglied des Vorstandes hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Gliederungen des Vereins mit den ihnen zustehenden Haushaltsmitteln zeitgerecht versorgt werden.
2. Ausgaben sind durch Originalrechnungen zu belegen. Ersatzbelege sind zu begründen. Die Ausgabe muss auf ihre Richtigkeit überprüft werden. Barauszahlungen sind durch den Empfänger zu quittieren.
3. Der Zahlungsverkehr ist, abgesehen von unumgänglich notwendigen Barzahlungen, unbar abzuwickeln.
4. Das Vermögen des TSV ist nachzuweisen, insbesondere ist ein Inventar zu führen.
5. Im Rahmen der durch den Finanzplan genehmigten Beträge kann der Vorstand Verpflichtungen für laufende Geschäfte eingehen.
6. Nicht bereits im Finanzplan ausgewiesene Kredite darf der Vorstand ohne vorherige Genehmigung durch die Mitgliederversammlung nur bis zur Höhe von 25.000.- € aufnehmen.
7. Als Vorschuss darf eine Ausgabe nur geleistet werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht und der Finanzplan die entsprechenden Betriebsmittel ausweist.
8. Die Haushaltsüberwachung obliegt dem für Finanzen zuständigen Mitglied des Vorstandes. Er/Sie gibt dem Vorstand und Hauptausschuss regelmäßig eine Übersicht über die Finanzlage der des Vereins.
9. Das Haushaltsjahr ist mit einem Finanz- und Tätigkeitsbericht abzuschließen. Der Vorstand stellt den Jahresabschluss auf.
10. Für den Jahresabschluss und Erklärungen gegenüber dem Finanzamt können durch den Vorstand Steuerberater oder Steuerbevollmächtigte hinzugezogen werden.

§ 6 Kassenwesen

1. Einnahmen sind rechtzeitig zu erheben.
2. Ausgaben sind im Rahmen der satzungsmäßigen und vertraglichen Bestimmungen zu leisten.
3. Eine Bargeldkasse ist nur in einem unbedingt notwendigen Rahmen zu halten. Für die Bargeldkasse ist ein Kassenbuch zu führen, in der alle Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge aufgeführt sind.
4. Zahlungsanweisungen sind durch die Unterschrift des Vorsitzenden oder des für Finanzen zuständigen Mitgliedes des Vorstandes zu zeichnen; der Vorstand ist berechtigt, die Unterschriftsberechtigung auf weitere Personen auszudehnen, soweit die Notwendigkeit durch Beschluss schriftlich nachgewiesen wird.
5. Beim Wechsel oder Ausscheiden des/der Vorsitzenden oder des für Finanzen zuständigen Mitgliedes des Vorstandes ist unverzüglich eine Rechnungs- und Kassenprüfung durchzuführen, wenn diese nicht sowieso im Zusammenhang mit einer Mitgliederversammlung ansteht.

§ 7 Kostenerstattungen

1. Alle ehrenamtlichen Mitarbeiter des TSV erhalten, soweit sie im Rahmen der ihnen in der Satzung zugewiesenen Aufgaben oder auf besondere Veranlassung eines Mitgliedes des geschäftsführenden Vorstandes tätig werden, die dadurch entstehenden Kosten unter Vorlage der Belege bzw. in Anwendung der nachstehenden Grundsätze als Aufwendungen erstattet.
2. Grundsätze der Kostenerstattung
 - a. Reisekosten und Tagegelder werden grundsätzlich nicht gezahlt.
 - b. Werden zur Benutzung der vereinseigenen Fahrzeuge Kraftstoffkosten verauslagt, sind diese zu erstatten, wenn die Benutzung zu Vereinszwecken erfolgt und vorab genehmigt worden ist. Die Genehmigung erfolgt durch den Vorstand, der diese Aufgabe delegieren kann, z.B. an die Leitung der Geschäftsstelle.
 - c. Zur Abrechnung aller Übungsleiterentgelte und Fahrtkosten werden einheitliche Vordrucke verwendet.
 - d. Seminargebühren/Ausbildungskosten für Trainer/Übungsleiter und alle damit verbundenen sonstigen Kosten werden in der dem Anlass angemessenen und durch Beleg nachgewiesenen Höhe erstattet, wenn der Vorstand vor Beginn zugestimmt hat

§ 8 Rechnungsprüfung

1. Die von der Mitgliederversammlung gewählten / nachbestellten Rechnungsprüfer/innen überprüfen jährlich im 1. Halbjahr die Rechnungslegung des Vereins für das vergangene Rechnungsjahr.
2. Die Rechnungsprüfer/innen unterziehen nach Vorlage des Jahresabschlusses (inkl. der Vermögenslage, Kassen- und Buchführung) den Verein einer eingehenden Prüfung in förmlicher, rechnerischer und sachlicher Hinsicht. Dabei ist besonders darauf zu achten, dass die im Jahresabschluss ausgewiesenen Beträge mit den Ergebnissen der Buchhaltung übereinstimmen, alle Buchungen belegt, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die Bestimmungen der Finanzordnung beachtet sind, die Finanzpläne eingehalten wurden und Vermögensübersichten geführt und fortgeschrieben werden sowie alle Mittel satzungsgemäß verwendet wurden.

Durch persönliche Einsicht in Akten und Protokolle haben sich die Rechnungsprüfer/innen Aufschluss über Vorgänge zu verschaffen, die in ihrem Prüfungsauftrag liegen. Prüfungsschwerpunkte, -methode und -umfang sind dem Ermessen der Rechnungsprüfer/innen überlassen. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass keine allumfassende Prüfung vorgenommen werden kann (= unbegrenztes Stichprobenprinzip).

Die Prüfer sind im Rahmen ihrer Tätigkeit weisungsfrei. Unbenommen davon können erwünschte Prüfungsfelder durch den Vorstand angeregt werden. Zeit und Umfang der Prüfung werden von den Rechnungsprüfern/innen bestimmt.

Zur Vorbereitung können einzelne Prüfungsunterlagen von den Rechnungsprüfern/innen angefordert werden. Diese sind dann zur Verfügung zu stellen. Den Rechnungsprüfern/innen sind alle zur Durchführung der Prüfung erforderliche Auskünfte zu erteilen. Hauptamtlich Beschäftigte können befragt werden und haben Auskunftspflicht.

Die Rechnungsprüfer/innen sind durch Bereitstellen der für die Prüfung notwendigen Arbeitsräume und Arbeitsmittel zu unterstützen.

3. Die Prüfberichte sind dem Vorstand schriftlich vorzulegen. Die Geschäftsstelle unterstützt die Rechnungsprüfer/innen bei der Fertigung der Vorlagen.
4. Der Jahresabschlussbericht ist zur Kenntnisnahme durch die Rechnungsprüfer/innen gegenzuzeichnen.

5. Die Mitgliederversammlung erhält durch den mündlichen Vortrag eines / einer Rechnungsprüfers/in Kenntnis. Aufgrund des bei der Mitgliederversammlung abgegebenen Prüfungsberichtes wird auf Antrag durch eine/n Rechnungsprüfer/in über die Entlastung des für Finanzen zuständigen Mitgliedes des Vorstandes und des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung entschieden.
6. Über den durch ihre Tätigkeit gewonnen Einblick in die internen Vereins Angelegenheiten sind die Rechnungsprüfer/innen zur Verschwiegenheit verpflichtet.
7. Geringfügige Beanstandungen sind nach Möglichkeit im Verlaufe der Prüfung zu beseitigen. In diesem Fall ist von der Aufnahme einer Prüfungsbeobachtung in der Niederschrift abzusehen.
8. Prüfungsbeanstandungen sind unverzüglich nach der Prüfung zu erledigen. Die Erledigung ist schriftlich zu dokumentieren bzw. ist dazu eine Stellungnahme abzugeben. Die Kontrolle obliegt dem Vorstand.

§ 9 Schlussbestimmung

Über alle in dieser Finanzordnung nicht geregelten einschlägigen Fragen sowie bei Zweifel über die Anwendung dieser Finanzordnung entscheidet der Hauptausschuss.

§ 10 Inkrafttreten

Die **nachstehende** Finanzordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 22. November **2024** mit satzungsändernder Mehrheit beschlossen.