

Finanzordnung des Turnverein Heppenheim 1864/91 e.V. (TVH)
mit Sitz in 64646 Heppenheim gemäß § 16 der Satzung

§ 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 erwartenden und erzielten Einnahmen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Etat

1. Für jedes Geschäftsjahr (= Kalenderjahr) müssen vom geschäftsführenden Vorstand die Etats der Abteilungen aufgrund der zu erwartenden Abteilungsbeiträge zu Beginn eines Jahres festgelegt werden.
2. Vom Gesamtverein werden folgende Aufwendungen übernommen:
 - 2.1 Einstellung teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter in der Geschäftsstelle,
 - 2.2 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter,
 - 2.3 Beiträge an die Dachverbände des Vereins,
 - 2.4 Versicherungen und Steuern,
 - 2.5 Aufwendungen für Ehrungen,
 - 2.6 Kosten der Geschäftsstelle,
 - 2.7 Reisekosten den Gesamtverein betreffend,
 - 2.8 Sonstiges,
 - 2.9 Überschüssige Mittel sind vorwiegend in der Jugendarbeit einzusetzen.
3. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen und diese werden im Wesentlichen durch ihre Etats nach Abs. 1 finanziert:
 - 3.1 Kosten für Durchführung von Wettkämpfen inkl. Schiedsrichtergebühren,
 - 3.2 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer,
 - 3.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten,
 - 3.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung,
 - 3.5 Spielerspesen,
 - 3.6 Werbekosten,
 - 3.7 Straf gelder,

- 3.8 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler- Rundengebühren,
- 3.9 Gesellige Abteilungsveranstaltungen im Rahmen der Einhaltung der Gemeinnützigkeit,
- 3.10 Trainingslager, Ausflüge u.Ä.,
- 3.11 Übungsleiter-Ausbildung,
- 3.12 Reisekosten zur Teilnahme an Wettkämpfen, Lehrgängen, Trainingslager,
- 3.13 Sonstiges

§ 3 Aufwandsersatzanspruch, Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG, Aufwandsspende

1. Organmitglieder, Mitglieder, Förderer und Mitarbeiter des Vereins haben Anspruch auf Aufwandsersatz nach § 670 BGB für Reisen, Startgelder, Ausbildung usw. im Interesse des Vereins. Der Ersatz von Aufwendungen setzt grundsätzlich voraus, dass die Ausgaben im Vorhinein durch den geschäftsführenden Vorstand bzw. die zuständige Abteilungsleitung gebilligt wurden. Gebilligte Verauslagungen für Rechnung des Vereins sind zu erstatten. Der Aufwandsersatz- und Verauslagungsanspruch sind in der Satzung nach § 14 Abs. 5 vorgesehen.
2. Soweit für Aufwendungen steuerrechtlich pauschalierte Höchstbeträge wie z.B. bei Fahrtkosten mit dem Kfz vorgesehen sind, dürfen diese nicht über- aber unterschritten werden. Jede Abteilung des Vereins darf derartige pauschale Aufwendungen in unterschiedlicher Höhe festlegen und erstatten. Soweit für Aufwendungen Fremdbelege erteilt werden, sind diese zum Nachweis der Abrechnung beizufügen.
3. Die Mitgliederversammlung kann nach § 14 Abs. 2 beschließen, dass außer den für den Verein ehrenamtlich Tätigen auch der Vorstand und die sonstigen Organmitglieder die Ehrenamtszuschale gemäß § 3 Nr. 26a EStG voll oder zum Teil erhalten können.
4. Wird aufgrund des Anspruchs auf den Aufwandsersatz oder eines sonstigen Anspruchs wie eine Vergütung im Nachhinein gegen eine Zuwendungsbescheinigung verzichtet, ist darauf zu achten, dass die Voraussetzungen des § 10 b Abs. 3, S. 4 u. 5 EStG sowie die Anweisungen der Finanzverwaltung dazu eingehalten werden. Grundsätzlich hat jede Abteilung die steuerlichen Voraussetzungen zur Anerkennung der Aufwandsspende zu erfüllen, als wäre sie ein eigenständiger Verein. In Absprache einer Abteilung mit dem geschäftsführenden Vorstand kann im Einzelfall von Satz 2 abgewichen werden, indem der Verein die Anerkennungsvoraussetzungen einer Aufwandsspende erfüllt. Die Ausstellung einer Zuwendungsbescheinigung obliegt immer dem geschäftsführenden Vorstand. Eine Zuwendung an den Verein i. S. von Satz 1 sollte von einer Abteilung im Vorfeld mit dem geschäftsführenden Vorstand abgestimmt werden.

§ 4 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen bzw. belegt werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Übersicht über die Geldmittel

enthalten sein. Der Jahresabschluss hat alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins auszuweisen in Form einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung.

2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen.

3. Der Verein hat von der Möglichkeit zulässiger Bildung von Rücklagen i.S. des § 58 Abgabenordnung (AO) im notwendigen Umfang Gebrauch zu machen.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, soweit sie nicht der Hauptkasse zugewiesen sind.

2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinshauptkasse und die Spendenkasse und kontrolliert alle übrigen Kassen des Vereins wie auch die der Abteilungen.

3. Alle Einnahmen und Ausgaben einer Abteilung sind entsprechend Ziffer 5 der Abteilungsordnung vom Abteilungskassenwart zu erfassen und er hat dafür zu sorgen, dass alle Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß belegt sind. Da der Zahlungsverkehr vorwiegend bargeldlos erfolgt, sind die Bankkontoauszüge chronologisch zu sortieren bzw. abzulegen und jede Bankbewegung durch einen entsprechenden Beleg gemäß § 7 nachzuweisen. Entsprechendes gilt für evtl. Barzahlungen. Nach Ziffer 5 Buchstabe e) der Abteilungsordnung hat er sämtliche Belege nach den festgelegten Zeitpunkten an die Geschäftsstelle des Vereins weiterzuleiten.

4. Zahlungen dürfen vom Kassenwart und den Abteilungskassenwarten nur geleistet werden, wenn sie nach § 5 Abs. 3 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß belegt sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Mitgliedsbeiträge (Grundbeitrag und Abteilungsbeitrag eines Mitgliedes) werden vom Gesamtverein erhoben. Die Grundbeiträge dienen der Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins. Die Abteilungsbeiträge decken im Wesentlichen den Finanzbedarf der einzelnen Abteilung.

Ein Mitglied kann gemäß Angabe in der Beitrittserklärung einer oder mehreren Abteilung(en) angehören. Auch nachträglich kann schriftlich einer weiteren Abteilung beigetreten werden oder Abteilungen können auch gewechselt werden. Gehört ein Mitglied mehreren Abteilungen an, dann schuldet es den Abteilungsbeitrag jeder dieser Abteilungen.

Gruppen einer Abteilung können sich nicht ohne Absprache mit den betreffenden Vorstandmitgliedern und dem geschäftsführenden Vorstand mangels Trainingsmöglichkeiten bei anderen Abteilungen anmelden. Die Anmeldung bei mehreren Abteilungen ist also grundsätzlich dem einzelnen Mitglied vorbehalten.

2. Einnahmen und Ausgaben aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen der Abteilungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen getätigt. Leistungen des

Gesamtvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

3. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbe- und Sponsorenverträge abzuschließen und Spenden gegen Zuwendungsbescheinigung direkt anzunehmen. Erlöse daraus müssen zumindest zunächst dem Gesamtverein zufließen.

4. Besonders die Abwicklung von Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse oder nach Absprache des geschäftsführenden Vorstands mit der Abteilung geregelt werden.

5. Die Finanzmittel sind entsprechend der §§ 2 und 3 dieser Finanzordnung zu verwenden.

6. Ergibt sich im Zeitablauf, dass eine Abteilung wesentliche finanzielle Mittel anhäuft, dann können Teile davon vom Gesamtverein aufgrund eines Beschlusses des Gesamtvorstands für andere Zwecke verwendet werden. Eine Anhäufung von Mitteln liegt bei einer Abteilung dann vor, wenn am Jahresende die Mittel das Dreifache der durchschnittlichen Jahresausgaben der letzten drei Jahre übersteigen. Hierbei sind keine Mittel einzubeziehen, die einer zweckgebundenen Rücklage vom Gesamtverein für eine Abteilung zugeführt wurden.

7. Der Gesamtverein kann nach Bildung freier Rücklagen Mittel vorhalten, welche die üblichen Ausgaben von zwei Jahren nicht übersteigen sollen. Zweckgebundene Rücklagen sind hierbei ebenfalls nicht einzubeziehen.

§ 7 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse vom Kassenwart und den Abteilungskassenwarten vorwiegend bargeldlos abgewickelt.

2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Aussteller und ab € 200,00 auch den Empfänger, den Tag der Leistung, die Leistungen, den zu zahlenden Betrag, ggf. die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Eigenbelege sind nur im Ausnahmefall und nur bis zu einem Betrag von EUR 200,00 zulässig.

3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Abteilungskassenwart sollte der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.

5. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassenwarten gestattet, nach Zustimmung des Abteilungsleiters Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden

Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:

1.1 Zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes bis zu einer Summe von € 5.000,00;

1.2 Dem geschäftsführenden Vorstand nach Beschluss bis zu einer Summe von € 30.000,00;

1.3 Kassensparte sind berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen;

1.4 Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 30.000,00.

2. Abteilungsleiter dürfen Dauerschuldverhältnisse nur in Verbindung mit dem geschäftsführenden Vorstand abschließen. Mit möglichst schriftlicher Vollmacht dürfen sie rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten eingehen, welche nach den vorhandenen Mitteln der Abteilung tragbar sind. Verbindlichkeiten dürfen ansonsten nur zusammen mit dem geschäftsführenden Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden.

3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu umgehen.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Anlage-Inventars ist von der Geschäftsstelle je Abteilung und für die Geschäftsstelle ein Verzeichnis anzulegen. Es sind dort alle geringwertigen und höherwertigen Wirtschaftsgüter aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind (Anlagevermögen). Geringwertig sind einzeln nutzbare Wirtschaftsgüter, deren Wert ohne Mehrwertsteuer zur Zeit € 150,00 bei Anschaffung oder Zuwendung nicht unterschreiten bzw. € 410,00 nicht überschreiten. Höherwertig sind solche, deren Wert € 410,00 ohne Mehrwertsteuer übersteigt.

2. Das Anlageverzeichnis muss enthalten:

- Abteilung oder Geschäftsstelle
- lfd. Inventar-Nr., Bezeichnung des Gegenstands und Lieferant/Zuwender
- Anschaffungsdatum und -wert
- wenn notwendig erfolgt die Abschreibung auf einer Zusatzliste.

Wirtschaftsgüter, die ausgesondert werden, sind unter "Bemerkungen" mit einer kurzen Begründung zu erfassen.

3. Sämtliche in den Abteilungen oder der Geschäftsstelle angeschafften oder zugewendeten Vermögenswerte (wie Geldvermögen, Inventar lt. Verzeichnis, Kleingeräte, Warenvorräte) sind alleiniges Eigentum des Vereins. Sie sind sorgsam zu verwalten.

4. Unbrauchbare oder überzählige Gegenstände des Anlage- und Umlaufvermögens sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gegenstandes von der Hauptkasse des Vereins oder der Abteilungskasse unter Vorlage eines Beleges vereinnahmt werden. Über geschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen oder zu erstellen.

§ 10 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher Stellen sowie private Zuwendungen fließen dem Gesamtverein zu und werden bei einem Förderwunsch des Gebers an die zu begünstigende Abteilung weitergeleitet.

2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung mit der Beitragsordnung als Anhang wird mit Wirkung ab 01.01.2017 geändert.

Die Finanzordnung und die dazu als Anhang gestaltete Beitragsordnung wurde vom Gesamtvorstand am 31. Januar 2017 gemäß gesondert vorliegendem Abstimmungsprotokoll beschlossen.