

Finanzordnung des TuS Holstein Quickborn von 1914 e.V.

Gemäß § 16 der Satzung erlässt der Vorstand folgende Finanzordnung:

§ 1 Geschäftsjahr und Grundsätze

1. Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Alle Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen. Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Grundsätzlich gelten die Bestimmungen des § 5 Abs. 4 der Satzung des Vereins.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan festgelegt und der Delegiertenversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
2. Folgende Verwaltungskosten werden vom Verein übernommen und in den Haushaltsplan eingestellt:
 1. Bezahlung der voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter
 2. Beiträge an Dachverbände des Vereins
 3. Versicherungen und Steuern
 4. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung
 5. Kosten der Geschäftsführung und Geschäftsstelle
 6. Betriebs- und Energiekosten
3. Die Abteilungen übernehmen und finanzieren folgende im Haushaltsplan enthaltene Aufgaben:
 1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 2. Aufwendungen für Übungsleiter und Trainer
 3. Kosten für Anschaffung von Sportgeräten und Verbrauchsmaterial
 4. Werbekosten und Strafgehalte
 5. Beiträge an Fachverbände, Start- und Schiedsrichtergehalte

§ 3 Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss muss alle bekannten Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr ausweisen. Er muss eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 15 der Satzung zu prüfen. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Aufwendungen, die nicht dem Verein zugewiesen sind, werden über die Abteilungskonten abgewickelt.
2. Der Kassenwart des Vereins verwaltet die Vereinskonten, die Kassenwarte der Abteilungen verwalten die Abteilungskonten. Dergleichen gilt für die Kassen bei notwendigen Umsätzen, die in bar getätigt werden müssen.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden über die Kostenstelle der Abteilung gebucht.

4. Zahlungen dürfen von den Kassenwarten nur geleistet werden wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß nachgewiesen sind und ausreichende Mittel zur Verfügung stehen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Die Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben. Die Abteilungsbeiträge werden den Abteilungen zur Verfügung gestellt.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen sowie Spenden an die Abteilungen werden über die jeweiligen Abteilungskonten gebucht. Leistungen des Vereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. Aus steuerlichen Gründen ist nur der Verein berechtigt Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbeverträgen fließen dem Verein zu. Die Nettoerlöse werden den veranlassenden Abteilungen überwiesen.
Diese Regelung gilt auch für Trikotwerbung.
4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2.3 dieser Finanzordnung zu verwenden.
5. Steht einer Abteilung kein Kassenwart zur Verfügung übernimmt der Kassenwart des Vereins diese Aufgabe.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr soll möglichst bargeldlos über die einzelnen Konten abgewickelt werden.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, der den Tag der Zahlung, den Namen, den Betrag, eventuelle Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten soll.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Anzahl der Belege vermerkt sein.
4. Vor Anweisung einer Zahlung ist von dem Abteilungsleiter oder seinem Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe zu bestätigen.
5. Die Abteilungen sind verpflichtet monatliche Abrechnung zu erstellen und diese kurzfristig an die Geschäftsstelle zu senden.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Im Rahmen des Haushaltsplanes können im Einzelfall Rechtsverbindlichkeiten eingegangen werden durch
 1. den 1. Vorsitzenden bis zu einer Höhe von € 5.000,00
 2. den Vorstand bis zu einer Höhe von € 50.000,00
 3. den Kassenwart für Verbindlichkeiten aus dem Bereich Büro- und Verwaltungsbedarf.
 4. die Delegiertenversammlung bei einer Höhe über € 50.000,00.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Diese Verbindlichkeiten können nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden.
Abteilungsleiter oder andere Mitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Delegiertenversammlung in Regress genommen werden.
3. Es ist nicht zulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 8 Inventar

1. Das gesamte Inventar des Vereins wird von der Geschäftsstelle in einem Inventarverzeichnis festgehalten.
2. Die Inventarliste enthält
 - Bezeichnung des Gegenstandes (Kurzbeschreibung)
 - Anschaffungsdatum
 - Anschaffungs- und Zeitwert
3. Alle in den Abteilungen vorhandenen Werte sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkungen zufließen.
4. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät ist möglichst günstig zu verwerten. Der Erlös muss dem Konto des Vereins oder der Abteilung unter Vorlage der Belege zugeführt werden. Der Vorgang ist der Geschäftsstelle anzuzeigen. Über ausgesonderte oder verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen

§ 9 Zuschüsse, Spenden

1. Zuschüsse der Kommune oder anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Verein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat andere Bestimmungen getroffen.
2. Jugendzuschüsse sind ausschließlich für die Jugendarbeit zu verwenden.
3. Absatz 1 – 2 gilt gleichermaßen für Spenden.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt durch Beschluss des Vorstandes vom 25.7.2011 in Kraft und ersetzt die bisherige Finanzordnung von 2004.

TuS Holstein Quickborn von 1914 e.V.

Der Vorstand