Finanzordnung
des Turn- und Sportverein Fürstenfeldbruck e.V.

§ 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 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 den Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Präsidium ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Zuweisungen für die Abteilungen werden im Präsidium beraten.
3. Nach Aufforderung durch das Präsidium sind seitens der Abteilungen Haushaltspläne fristgerecht abzugeben.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende Februar des betroffenen Geschäftsjahres statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
   - 5.1. Kosten der Geschäftsstelle
   - 5.2. Kosten der Geschäftsführung
   - 5.3. Kosten Mitgliederverwaltung
   - 5.4. Kosten der Kontenführung
   - 5.5. Pflegekosten Sportplatz „Auf der Lände“
   - 5.6. Personalkosten Sportanlagen
   - 5.7. Kosten Vereinsheim
   - 5.8. Kosten Vereinsbus
   - 5.9. Kosten Werbemaßnahmen Hauptverein
   - 5.10. Kosten Grundausbildung für Übungsleiter
   - 5.11. Abgaben an Verbände ohne Sport-Fachverbände
   - 5.12. Aufwendungen für Ehrungen
6. Von den Abteilungen werden folgende Ausgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltplan enthalten sein:
   - 6.1. Gebühren für Sportstättennutzung
   - 6.2. Kosten für Durchführung von Wettkämpfen
   - 6.3. Kosten für Übungsleitervergütung/Trainer
   - 6.4. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
   - 6.5. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung

6.6. Reisekosten zu Wettkämpfen
6.7. Spielerspesen
6.8. Kosten für Werbemaßnahmen der Abteilung
6.9. Strafgelder
6.10. Beiträge an Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren
6.11: Geschenke
6.12. Gesellige Abteilungsveranstaltungen
6.13. Trainingslager u. Ähnliches (Fortbildungsmaßnahmen)
6.14. Übungsleiterweiterbildung
(hierfür kann ein Zuschuss vom Hauptverein in Höhe von bis zu 500,- Euro für C-Lizenzen bzw. 250,- Euro für Verlängerungen und Zusatzlizenzen beantragt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass sich der Übungsleiter schriftlich verpflichtet, bei Bezuschussung einer C-Lizenz mindestens 4 Jahre und bei Verlängerungen und Zusatzlizenzen mindestens 2 Jahre diese dem Verein für die Beantragung von Fördermitteln zur Verfügung zu stellen.

§ 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 § 9 und §17 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtig, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Die Unterlagen des Jahresabschlusses können nach Fertigstellung von jedem Mitglied während der Bürozeiten eingesehen werden.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkasse abgewickelt.
2. Der Schatzwart (Vizepräsident Finanzen) verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden von der Geschäftsstelle nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß nach § 6 dieser Finanzordnung abgezeichnet sind und im Rahmen des Haushaltplans noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Die Abteilungsbeiträge werden direkt auf die einzelnen internen Abteilungskonten gebucht. Von den Mitgliedsbeiträgen werden entsprechend der Etatplanungen Zuweisungen an die Abteilungskonten angewiesen. Außerdem erhalten die Abteilungen entsprechende Zuschüsse für die Kosten der Sportanlagen.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskonten verbucht.
3. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner

zufließen. Die Erlöse werden dann auf den Abteilungskonten verbucht.

4. Auch Trikotwerbung muss, wenn die Trikots vom Verein bezahlt werden, aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskonten abgerechnet werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskonten und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
   Die Rechnungsadresse muss unbedingt lauten:
   TuS Fürstenfeldbruck
   Abteilung …
   Klosterstr. 5
   82256 Fürstenfeldbruck
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. 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 Anweisung einer Zahlung muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle, unter Berücksichtigung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres in der Geschäftsstelle abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungsleitern gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Zuschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist Einzelfall vorbehalten:
   1.1. dem Präsidenten bis zu einer Summe von EUR 8.000,00.
   1.2. dem Präsidenten und dem Vizepräsident Finanzen gemeinsam bis zu einer Summe von EUR 25.000,00; zwei Vizepräsidenten gemeinsam bis EUR 15.000,00. Das Präsidium ist von solchen Verbindlichkeiten zu unterrichten.
   1.3. dem Präsidium gesamt per Beschluss bis zu einer Summe von EUR 50.000,00.
   1.4. Der/die Geschäftsführer/in ist ermächtigt, Verbindlichkeiten bis zu EUR 5.000,00 einzugehen.
   1.5. Den Abteilungsleitern im Rahmen des Abteilungsetat bis zu einer Summe von EUR 5.000,00. Darüber hinausgehenden Verbindlichkeiten sind vom Präsidium zu genehmigen bzw. abzuzeichnen.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Präsidium unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen

werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, 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 Kostenerstattung

Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind notwendig entstandene Kosten nach den jeweiligen Beschlüssen der entsprechenden Gremien zu erstatten.

§ 10 Vergütungen

Wer Tätigkeiten im Dienst des Vereins ausübt, kann hierfür durch entsprechenden Präsidiumsbeschluss eine angemessene Vergütung erhalten. Für Ehrenamtliche gibt die Ehrenamtspauschale den maximalen Rahmen vor.

§ 11 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 12 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis zu anzulegen.
2. Es sind die Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
   3.1. Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung
   3.2. Anschaffungsdatum (Rechnungsdatum) einschl. Anschaffungswert
   3.3. beschaffende Abteilung
   3.4. Aufbewahrungsort

§ 13 Bemerkungen

Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium nach Anhörung des Vizepräsidenten Finanzen.

Finanzordnungen älteren Datums verlieren Ihre Gültigkeit.
Die vorliegende Finanzordnung wurde vom Vereinsrat in der Sitzung von 14.11.2023 genehmigt und tritt zum 15.11.2023 in Kraft.