

Finanzordnung des Delmenhorster Turnerbundes von 1875 e.V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen der Gesamtverein und die Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.

Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Vorstand unter Hinzuziehung des erweiterten Vorstandes beraten.

Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 30.11. für das folgende Jahr beim geschäftsführenden Vorstand einzureichen.

Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende Januar des folgenden Jahres statt.

Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- Kosten der Mitgliederverwaltung
- Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
- Beiträge an die Dachverbände des Vereins
- Versicherungen und Steuern
- Kosten für die Übungsleiter- bzw. Trainervergütung
- Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung
- Kosten der Geschäftsstelle
- Kosten der Geschäftsführung
- Betriebs- und Energiekosten

Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- Fahrtkostenentschädigung
- Aufwandsentschädigungen für einzelne Sportler/-innen
- Werbekosten
- Straf gelder (Kosten aus Verwaltungsentscheidungen)
- Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren etc.
- Geschenke unter Beachtung der Freigrenzen
- Gesellige Abteilungsveranstaltungen
- Trainingslager, Ausflüge u. ä.
- Übungsleiterausbildung
- Kosten für Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen

Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird dem erweiterten Vorstand zur Beschlussfassung vorgelegt.

Im Hinblick auf eine erforderliche Absicherung von Haftungsrisiken bei Haushaltsüberschreitungen wird der § 2 um nachfolgende Fassung ergänzt:

1. Grundlage für den Umgang mit den Finanzen ist der Haushaltsplan. Der Haushaltsplan weist die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben des Geschäftsjahres aus.
2. Im Haushaltsplan sind Einnahmen und Ausgaben vorsichtig und in realistischer Höhe anzusetzen. Die Einnahmen sind nach ihrer Herkunft aufzuschlüsseln, die Ausgaben nach Einzelzwecken.
3. Der Haushaltsplan wird von dem/der Finanzreferent/-en/-in rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung aufgestellt und dem Vorstand zur Verabschiedung vorgelegt. Der Vorstand legt den Haushaltsplan der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vor.
4. Liegt zu Beginn des Geschäftsjahres ein beschlossener Haushaltsplan noch nicht vor, ist der/die Finanzreferent/-in in Abstimmung mit dem Vorsitzenden oder dessen Vertreter befugt, die notwendigen Mittel zur Finanzierung laufender Ausgaben bereitzustellen.

§ 3 Jahresabschluss

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.

Die Rechnungslegung ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 21 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, diese sind der Hauptkasse zugewiesen.

Die Finanzreferentin/der Finanzreferent verwaltet die Vereinshauptkasse.

Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden von der Hauptkasse verbucht.

Zahlungen werden von der Finanzreferentin/vom Finanzreferenten und den Abteilungsverantwortlichen nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Der Vorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit der Finanzreferentin/dem Finanzreferenten vorzunehmen.

Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Von den Mitgliedsbeiträgen werden Zuschüsse an die Abteilungen gegeben.

Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen sind an die Hauptkasse abzuführen.

Leistungen der Hauptkasse oder entsprechender Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

Die Abteilungen sind nicht berechtigt, eigene Werbeverträge (z.B. Trikotwerbung) und sonstige Verträge abzuschließen. Erlöse aus Werbung fließen den Abteilungen zu.

Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

Gelder, die anderen Bezugsberechtigten des Vereins zustehen, sind von der Finanzreferentin/vom Finanzreferenten unverzüglich an diese weiterzuleiten.

§ 6 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die zuständige Kasse und vorwiegend bargeldlos durchgeführt.

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck und ggf. die Mehrwertsteuer enthalten.

Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch die Finanzreferentin/den Finanzreferenten muss die Abteilungsleiterin/der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung deren/dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.

Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Unterschrift des 1. Vorsitzenden oder seines Stellvertreters und der Finanzreferentin/des Finanzreferenten; bei den Abteilungen gilt dieser Satz analog. Die bestätigten Rechnungen sind vom Abteilungsverantwortlichen, unter Beachtung der Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 31.12. des auslaufenden Jahres bei der Finanzreferentin/beim Finanzreferenten abzurechnen.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den für die Finanzen zuständigen Abteilungsverantwortlichen gestattet, nach Zustimmung durch den Abteilungsvorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten: - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 5.000,-- Euro

- jeweils zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes gemeinsam über einen Betrag von 5.000,-- Euro bis 25.000,-- Euro

- dem erweiterten Vorstand (geschäftsf. Vorstand und Abteilungsleiter) bei über einem Betrag von mehr als 25.000,-- Euro

Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom geschäftsführenden Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss des erweiterten Vorstandes in Regress genommen werden.

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

§ 8 Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Die Inventarliste muss enthalten:

- Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
- Anschaffungsdatum (soweit bekannt)
- Bezeichnung des Gegenstandswerts
- Anschaffung und Zeitwert (ggf. zu schätzen)
- Beschaffende Abteilung
- Aufbewahrungsort.

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

Alle zwei Jahre - jeweils zum 01.01. - ist vom geschäftsführenden Vorstand des Gesamtvereins und von den Abteilungsvorständen eine Inventurliste vorzulegen.

Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Gesamtvereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Hauptkasse oder zunächst der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 9 Zuschüsse

Zuschüsse (Spenden) der Kommune und anderer öffentlicher bzw. privater Stellen fließen dem Gesamtverein bzw. der Hauptkasse zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher bzw. privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt der geschäftsführende Vorstand.

Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

Übungsleiterzuschüsse sind entsprechend dem Empfangsberechtigten der jeweiligen Abteilung zuzuweisen.

§ 10 Spendenbescheinigung

Spendenbescheinigungen werden ausschließlich durch den geschäftsführenden Vorstand ausgestellt.

§ 11 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des geschäftsführenden Vorstandes Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden. Abteilungsbeiträge können analog behandelt werden.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des erweiterten Vorstandes am 20. November 2009 in Kraft.

Die Ergänzung zu § 2 tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des erweiterten Vorstandes am 15. September 2023 in Kraft.

Der erweiterte Vorstand