



**FINANZORDNUNG**  
**des Turnverein Altenstadt 1873 e.V.**  
zuletzt geändert und beschlossen am 10.07.2020

### **1) Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

Der TV Altenstadt 1873 e.V. (im folgenden kurz TVA genannt) ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h., die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Er-trägen stehen.

Oberstes Ziel des TVA ist die Pflege und Förderung des Sports und der Kultur insbesondere der Jugend. Alle wirtschaftlichen Aktivitäten haben diesem Ziel zu dienen.

Die Mittel des TVA dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.

Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.

### **2) Haushaltsplan**

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des TVA richten. Anträge für das kommende Jahr sind von den Abteilungen bis zum Jahresende an die Geschäftsstelle zu richten.

Der Haushaltsplan des TVA wird gemäß § 10 Ziff. 7a der Satzung vom Hauptausschuss beraten und von der Mitgliederversammlung gem. § 9 Abs. 6g genehmigt. Die Beratung über den Haushaltsplan muss vor der Mitgliederversammlung erfolgen.

Vom Hauptverein werden insbesondere folgende Ausgaben übernommen:

- a) Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
- b) Zuschuss für die Anschaffung langlebiger Sportgeräte und Investitionsgüter
- c) Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter für den Hauptverein
- d) Versicherungen und Steuern, mit Ausnahme der aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb entstehenden Steuerpflicht der Abteilungen
- e) Beiträge an WLSB
- f) Kosten der Geschäftsführung des TVA, der Geschäftsstelle einschließlich der Ehrungen
- g) Baulichkeiten, Unterhalt und Betrieb der vereinseigenen Anlagen, Betriebs- und Energiekosten

Zu Lasten der jeweiligen Abteilungsetats werden von den Abteilungen folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:



- a) Übungsleiteraus- und fortbildung, Lehrgangsgebühren und Reisekosten zu Lehrgängen und Tagungen
- b) Durchführung von Wettkämpfen
- c) Anschaffung von Sportgeräten
- d) Anschaffung von Sportkleidung
- e) Übungsleiter- und Trainervergütung
- f) Fahrtkosten, Aufwandsentschädigung und Auslagen der Trainer, Übungsleiter und sonstiger Funktionsträger
- g) Werbekosten für Abteilungsveranstaltungen
- h) Straf gelder
- i) Beiträge an Fachverbände einschließlich Startgelder und Spieler-Rundengebühren
- j) Trainingslager und ähnliches

Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Hauptausschuss gezwungen werden, Abteilungsbeiträge festzusetzen bzw. diese zu erhöhen.

Selbsterwirtschaftete Einnahmen stehen der Abteilung nach Abzug anfallender Steuern in voller Höhe zur Deckung der Ausgaben zur Verfügung.

### **3) Jahresabschluss**

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des TVA einschließlich der Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Ebenfalls enthalten sein muss eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des TVA.

Der Jahresabschluss/Kassenbericht ist der Mitgliederversammlung vorzutragen.

Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und erstatten der Jahreshauptversammlung Bericht über die Kassenprüfung.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben sind die Kassenprüfer berechtigt regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

### **4) Verwaltung der Finanzmittel**

Alle Finanzgeschäfte des Hauptvereins werden über die Hauptkasse abgewickelt.

Die Finanzgeschäfte der Abteilungen sind an diese Ordnung und die gesetzlichen Regelungen gebunden und nach den darin festgelegten Grundsätzen abzuwickeln. Sie sind mit dem Hauptverein abzurechnen. Bei umfangreichen Aktivitäten soll dies halbjährlich erfolgen. Bei geringen Umsätzen kann dies jährlich erfolgen.

Einnahmen und Ausgaben aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb der Abteilungen fließen insbesondere in die Umsatzsteuererklärung des TVA ein. Sie sind aus diesem Grund innerhalb einer Frist von 6 Wochen mit der Geschäftsstelle abzurechnen.



Zahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn die Voraussetzungen nach § 6 dieser Finanzordnung gegeben sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Die Abteilungen können die erforderlichen Haushaltsmittel schätzen und hierauf einen angemessenen Vorschuss vom Hauptverein anfordern. Sie sind mindestens halbjährlich mit dem Hauptverein abzurechnen.

Die Vereinshauptkasse wird vom Hauptkassier verwaltet. Die Abteilungskassen werden vom jeweiligen Abteilungskassier verwaltet. Der Hauptkassier und die Abteilungskassiere in ihrem Abteilungsbereich sind für die Einhaltung der Finanzordnung, des Haushaltsplanes und der gesetzlichen Vorgaben verantwortlich.

## **5) Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Hauptverein erhoben und verbucht.

Die Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.

Einnahmen und Ausgaben von Abteilungsveranstaltungen geselliger, sportlicher und wirtschaftlicher Art sind aus steuerlichen Gründen über die Vereinshauptkasse zu verbuchen. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Daraus resultierende Steuern und Abgaben trägt die veranstaltende Abteilung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

Einnahmen aus Werbung, auch Trikotwerbung, müssen aus steuerlichen Gründen über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.

## **6) Zahlungsverkehr**

Der Zahlungsverkehr wird über die Hauptkasse/Abteilungskassen und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.

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

Gesamtabrechnung für Vorgänge ist zulässig. Auf dem Deckblatt ist aber die Zahl der Belege anzugeben.

Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 31.01. des folgenden Jahres beim Hauptkassier/Abteilungskassier abzurechnen.

Zur Vorbereitung und Durchführung größerer Veranstaltungen können Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs geleistet werden. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.



## 7) Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes für laufende Ausgaben des gewöhnlichen Geschäftsbetriebes ist im Einzelfall vorbehalten:

|  |              |
|--|--------------|
| dem Abteilungsleiter bis zu einer Höhe von                                       | 2.500,-- €   |
| von zwei Mitgliedern des Vorstandes  |              |
| gemeinsam bis zu einer Höhe von  | 10.000,-- €  |
| dem Vorstand bis zu einer Höhe von   | 50.000,-- €  |
| dem Hauptausschuss bis zu einer Höhe von   | 100.000,-- € |
| darüber hinausgehende Beträge bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung. |              |

Investitionen in Sachmittel über 1.000,-- € sind mit der Geschäftsstelle vorher abzustimmen. Hierüber entscheiden entweder zwei Vorstände gemeinsam oder bei höheren Beträgen die Gremien gemäß obiger Aufstellung.

Der Hauptkassier ist berechtigt Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.

Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand oder einem höheren Gremium genehmigt werden.

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

## 8) Spenden

Der TVA ist zur Entgegennahme von Spenden und dem Ausstellen von Spendenbescheinigungen berechtigt.

Soweit der Spender keine Zweckbestimmung angegeben hat, kommen diese dem Hauptverein zugute.

## 9) Auslagenersatz

Werden von Mitgliedern des Vereines für Tätigkeiten im Auftrag des TVA Auslagen getätigt, so werden diese im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten erstattet.

Im Einzelnen sind folgende Auslagen wie folgt zu erstatten:

### 1. Fahrtkosten

Fahrtkosten anlässlich einer auswärtigen Tätigkeit für den Verein sind mit den tatsächlichen Kosten als Aufwändersersatz erstattungsfähig. Soweit die tatsächlichen Kosten nicht nachgewiesen werden, kann bei Verwendung eines PKW ein Pauschsatz von € 0,30 je gefahrenen Kilometer erstattet werden. Sofern weitere Personen mitgenommen werden erhöht sich der Satz um € 0,02 je gefahrenen Kilometer.



## 2. Verpflegungsmehraufwendungen

Für länger andauernde Abwesenheit von der Wohnung bzw. dem Sitz des TVA (Geislingen) werden folgende Verpflegungsmehraufwendungen erstattet:

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| mindestens 8 Stunden                | € 14,-- |
| ganztägige Abwesenheit (24 Stunden) | € 28,-- |

(Sofern bei der Auswärtstätigkeit eine unentgeltliche Bewirtung durch Dritte stattfindet entfallen diese Ansprüche)

Die Erstattung anderer Auslagen bleibt im Einzelfall gem. den steuerlichen Vorgaben detailliert nachzuweisen.

Mit „Tätigkeit für den Verein“ ist hier nicht die Ausübung des Sports o.ä. gemeint, sondern die Ausübung einer Traineraufgabe (bspw. Lehrgangsbesuch, Spielbeobachtung) bzw. die Tätigkeit als Funktionär.

## 10. Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis gem. den gesetzlichen Bestimmungen anzulegen.

Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und laut steuerlichen Vorgaben zu aktivieren sind.

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

Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Geschäftsstelle eine Inventur-Liste vorzulegen.

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

Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## 11. Zuschüsse

Zweckgebundene Zuschüsse der Stadt Geislingen oder anderer Institutionen fließen automatisch an die Abteilungen weiter, wenn dies die Zweckbindung vorschreibt.

Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.