

§ 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 erwarteten und erzielten Erträgen 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. 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 dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom geschäftsführenden Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Pro Position ist eine betragliche Schwankungsbreite von 20% des Haushaltsansatzes zulässig.
3. Der geschäftsführende Vorstand und der Abteilungsvorstand können abweichend vom Haushaltsplan weitere Ausgabe- und Einnahmepositionen im laufenden Haushalt beschließen. Die Beschlussfassung ist zu protokollieren und den Rechnungsunterlagen zur externen Prüfung beizulegen.
4. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im geschäftsführenden Vorstand beraten.
5. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15.11. für das folgende Jahr in der Geschäftsstelle einzureichen.
6. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Mitte Dezember des laufenden Jahres statt.
7. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen, finanziert und müssen - wenn vorhanden- im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 7.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
 - 7.2 Anstellungen voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter.
 - 7.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
 - 7.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins.
 - 7.5 Versicherungen und Steuern.
 - 7.6 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung.
 - 7.7 Kosten der Geschäftsstelle.
 - 7.8 Kosten der Geschäftsführung.
 - 7.9 Betriebs- und Energiekosten.

8. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen - wenn vorhanden- im Haushaltsplan enthalten sein:

8.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.

8.2 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer. Ein entsprechender Vertrag ist Voraussetzung für die Zahlung.

8.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten.

8.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.

8.5 Fahrtkosten.

8.6 Werbekosten.

8.7 Strafgeelder.

8.8 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren, Spielerrundengebühren und Kosten für Schieds- und Wertungsrichter.

8.9 Geschenke (nur im Rahmen der steuerlichen Höchstgrenze).

8.10 Gesellige Abteilungsveranstaltungen.

8.11 Trainingslager, Ausflüge u. Ä.

8.12 Übungsleiterausbildungen.

8.13 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.

8.14 Umsatzsteuern aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

8.15. Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird zur Beschlussfassung den Abteilungsversammlungen bzw. der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 3 Haushaltsabschluss

1. Im Haushaltsabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.

2. Der Haushaltsabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 17 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, bei Bedarf Prüfungen durchzuführen.

3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

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

2. Der Referent Finanzen verwaltet die Hauptkasse.

3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Die Übergabe der Buchungen pro Abteilung erfolgt bis zum 8. des Folgemonats an die Geschäftsstelle. Diese kann elektronisch auf betraglicher Basis geschehen, falls die Ausgaben- und Einnahmepositionen auch ohne Beleg hinreichend erkennbar sind.
5. Zahlungen werden vom Referenten Finanzen und den Kassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
6. Der Referent Finanzen und die Kassierer sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
7. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom geschäftsführenden 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 dem Kassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Von den Mitgliedsbeiträgen behält die Hauptkasse die zur Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins benötigten Anteile. Der Rest wird an die Abteilungskassen weitergeleitet.
2. Der geschäftsführende Vorstand beschließt über den Anteil der Mitgliedsbeiträge, der an die Abteilungen weitergeleitet wird.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Gesamtvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, eigene Verträge abzuschließen.
5. Bei Trikotwerbung und anderer Werbung (mit Ausnahme der Werbung, die über den Freundeskreis abgewickelt wird) erfolgt die Rechnungsstellung grundsätzlich durch den Gesamtverein. Der Rechnungsbetrag steht den Abteilungen zu. Die Abteilungen sind für die ordnungsgemäße Meldung der Umsatzsteuern verantwortlich.
6. Wenn die Abteilungen einen Werbepartner zur Anmietung von Werbeflächen in der Sporthalle oder dem Sportplatz vermitteln, werden 65% der Werbeeinnahmen aus dieser Werbefläche an die Abteilung überwiesen. Für die Berechnung wird der Nettorechnungsbetrag zugrundegelegt. Abgezogen werden aber die Herstellungskosten des Werbebanners sofern der Freundeskreis hierfür die Kosten übernimmt. Muss eine dieser Werbefläche ersetzt werden, übernimmt die entsprechende Abteilung 65% der Herstellungskosten.
7. Spendenbescheinigungen werden ausschließlich vom geschäftsführenden Vorstand ausgestellt. Der Kassierer weist einen entsprechenden Zahlungseingang nach (Kopie des Kontoauszugs oder Kassenbuchs). Spenden müssen grundsätzlich freiwillig (also ohne rechtliche Verpflichtung), ohne Gegenleistung (d.h. ohne Leistungsaustausch in jeglicher Form) sein und müssen weiterhin zu einem tatsächlichen Vermögensfluss vom Spender zum Verein führen. Sie können durch Geld-, Aufwands- oder Sachspenden erbracht werden. Zahlungseingänge, die mit einer Gegenleistung verbunden sind (z.B. Trikotwerbung, Anzeigen, Sponsoringleistungen usw.) sind insofern keine Spenden.
8. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

9. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Typische Bargeschäfte sind Warenverkauf, Eintrittsgelder, Schiedsrichterkosten.

2. Andere als die über das Kassenbuch geführten Barkassen sind vom geschäftsführenden Vorstand im Einzelfall zu genehmigen.

3. Alle Ausgaben und Einnahmen der Abteilungen sind vollständig und ohne Verrechnung über die Kassen zu buchen. Zahlungsflüsse im Namen von TuRa über private Konten sind nicht zulässig.

4. Alle Ausgaben und Einnahmen müssen inhaltlich und betraglich durch Haushaltsplan, Sonderveranstaltungsetat oder gesonderte Beschlussfassung legitimiert sein.

5. Bei Bareinzahlungen und –auszahlungen ist der jeweilige sachliche Zweck nachvollziehbar zu dokumentieren. Bei Beträgen ab 200 Euro ist der Beleg durch einen zweiten Vertreter des Abteilungsvorstands zu prüfen und zu genehmigen.

6. Alle Positionen zu Sonderveranstaltungen müssen auf Beleg und Buchung einen klaren Bezug zur zugrundeliegenden Veranstaltung haben.

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

8. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassierer abzurechnen.

9. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Kassierern gestattet, nach Zustimmung durch den geschäftsführenden Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zugewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ergibt sich aus der Satzung.

2. 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 der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

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

4. Genehmigungspflichtige Sonderveranstaltungen, Anschaffungen und Verträge mit einem Volumen größer als 1.100 Euro sind separat mit eigenem Etat zu beschließen und dem geschäftsführenden Vorstand formlos zur Genehmigung vorzulegen.

§ 8 Inventar

1. 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.
2. Dieses beinhaltet insbesondere auch Trikotsätze, die durch Sponsoren (mit)finanziert worden sind. Eine (Mit)Finanzierung durch Spieler oder deren Eltern ist hierbei zu vermeiden und im Bedarfsfall zwecks Eigentumsrechtsklärung durch die Abteilungsleitung zu genehmigen. Die Eigentumsrechte bereits vor dem 1.1.2016 beschaffter Trikotsätze müssen zum Zeitpunkt der Vorlage bei den Fachverbänden in 2016 vom Eigentümer angemeldet werden; andernfalls gehen diese in das Vereinsvermögen über.
3. Sonstige beschaffte Sport- und Trainingskleidung oder privat beschafftes Trainingsmaterial (Bälle, Leibchen, etc.) bleiben grundsätzlich Eigentum der Spieler bzw. der beschaffenden Privatpersonen.

§ 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu. Es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie 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 die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des geschäftsführenden Vorstands.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 Steuerliche Grundsätze

1. Die Abteilungskassierer und der Referent Finanzen melden monatlich bis zum 8. des Folgemonats die Vor- und Umsatzsteuerbeträge (nur für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb) an die Geschäftsstelle. Die Umsatzsteuervoranmeldung an das Finanzamt wird auf dieser Grundlage konsolidiert für alle Abteilungen und den Gesamtverein von der Geschäftsstelle aus vorgenommen.
2. Alle eingehenden Rechnungen müssen grundsätzlich auf die Rechnungsanschrift von TuRa Rüdighausen lauten.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung am 5.1.2015 in Kraft. Diese Finanzordnung wurde ergänzt um § 8 2 +3 am 3.11.2015

Anlage:

Kontenrahmen