



Finanzordnung

Die TG Schweinfurt ist ein Mehrspartenverein, in dem jede Sparte – genannt Abteilung bzw. Fachbereich - gesonderte Kassen führen kann. In dieser Finanzordnung sind genaue Regelungen über die Verteilung der finanziellen Mittel festgelegt. Grundlage für diese Festlegungen ist die Satzung des Vereins.

Hinweis: Der Begriff „Hauptverein“ wird in dieser Finanzordnung verwendet, wenn die Konten und Kassen der TG Schweinfurt gemeint sind ohne die Konten und Kassen der Abteilungen/Fachbereiche.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

§ 2 Haushaltsplan

§ 3 Jahresabschluss

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

§ 6 Zahlungsverkehr

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

§ 8 Inventar

§ 9 Zuschüsse

§ 10 Spenden

§ 11 Kassenprüfung

§ 12 In-Kraft-Treten

§ 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. Die geltenden steuerrechtlichen Grenzwerte sind zu beachten.
2. Für den Hauptverein und für jede Abteilung/jeden Fachbereich gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Hauptverein und Abteilungen/Fachbereiche die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
4. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Der Verein darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen. (s. Satzung §2.2)

Freigabe	Bearbeitung	Version	Datum/Stand	Seite
Turnrat			26.06.2018	1 Von 6



Finanzordnung

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss von der Geschäftsführung ein Haushaltsplan erstellt werden (Satzung §11.5). Der Haushaltsplan enthält die Etatanträge der Abteilungen/Fachbereiche. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Die Etatanträge der Abteilungen sind bis zum 15.12. für das folgende Jahr beim Sportlichen Leiter einzureichen. Für Abteilungen, die keinen Etatantrag einreichen und für Fachbereiche erstellt die Geschäftsführung ersatzweise einen Vorschlag, der dem Turnrat zur Beratung vorgelegt wird.
3. Der Turnrat berät über den Haushaltsplan und legt ihn der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vor (Satzung §10.8). Die Beratungen über den Haushaltsplan finden Anfang des Jahres rechtzeitig vor der Hauptversammlung statt.
4. Der Haushaltsplan umfasst Angaben zu geplanten Einnahmen und zu erwartenden Ausgaben des Vereins insbesondere
 - 4.1 Beiträge
 - 4.2 Spenden
 - 4.3 Zuschüsse und Zuwendungen
 - 4.4 Miet- und Pachteinnahmen
 - 4.5 Werbeeinnahmen und sonstige Einnahmen sowie
 - 4.6 Lohn- und Lohnnebenkosten
 - 4.7 Übungsleitervergütungen
 - 4.8 Aufwand Sportbetrieb
 - 4.9 Energiekosten
 - 4.10 Reparaturen und Reinigung
 - 4.11 Verwaltungskosten und sonstige Kosten und
 - 4.12 Tilgungen
 - 4.13 Kosten für Sanierungen
5. Der Etatantrag der Abteilungen/Fachbereiche beinhaltet Angaben zu folgenden Ausgaben
 - 5.1 Fachverbandsabgaben
 - 5.2 Passgebühren
 - 5.3 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 5.3.1 Startgebühren / Meldegelder
 - 5.3.2 Kosten für Schiedsrichter / Kampfrichter
 - 5.3.3 Fahrtkosten
 - 5.3.4 Übernachtungskosten
 - 5.4 Verwaltungskosten
 - 5.5 Lehrgangsgebühren
 - 5.6 Strafgebühren
 - 5.7 Kosten für Trainingslager, Ausflüge u. ä.
 - 5.8 Anschaffungen
 - 5.9 Trainer-/ÜL-Kosten
 - 5.10 Sonstige Ausgaben

Freigabe	Bearbeitung	Version	Datum/Stand	Seite
Turnrat			26.06.2018	2 Von 6



Finanzordnung

- und zu folgenden Einnahmen
- 5.11 Abteilungsbeitrag
 - 5.12 Abteilungsbezogene Eigenleistungen der Mitglieder
 - 5.13 Einnahmen aus sportlichen Veranstaltungen
 - 5.14 Einnahmen aus geselligen Veranstaltungen
 - 5.15 Spenden
 - 5.16 Zuschüsse
 - 5.17 Vereinspauschale
 - 5.18 Einnahmen aus Sponsoring, Werbung u. ä.
 - 5.19 Sonstige Einnahmen
6. Über die Zuteilung des Sportetats wird die Abteilungsleitung nach Zustimmung des Turnrats schriftlich durch den Schatzmeister informiert. Dies gilt vorbehaltlich der Genehmigung durch die Hauptversammlung.

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins und aller Abteilungen und Fachbereiche für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte des Hauptvereins werden über die Vereinskassen und –konten abgewickelt, die Finanzgeschäfte der Abteilungen/Fachbereiche über die Abteilungskassen und -konten. Es ist nicht gestattet, Gelder des Hauptvereins und der Abteilungen/Fachbereiche privat zu verwalten.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Kassen und Konten des Hauptvereins, die Kassenwarte der Abteilungen verwalten die Kassen und Konten der Abteilungen. Die Kassen und Konten der Fachbereiche werden von der Geschäftsstelle bzw. vom Schatzmeister verwaltet.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen/Fachbereiche werden gemäß dem zu Grunde liegenden Kontenplan des Vereins gebucht. Die Abteilungen/Fachbereiche sind verpflichtet, die für die Buchung erforderlichen Unterlagen (Journal, Kontoauszüge, Belege) monatlich aufbereitet dem Schatzmeister vorzulegen.
4. Die Kassenbestände der einzelnen Abteilungen werden zum Jahresende vom jeweiligen Abteilungsleiter zusammen mit dem zuständigen Kassenwart aufgenommen; die der Fachbereiche vom Schatzmeister. Die gemeinsame Kassenaufnahme wird dokumentiert und dem Verein bestätigt. Der Schatzmeister kontrolliert die Ordnungsmäßigkeit der Bestätigungen.
5. Zahlungen werden vom Schatzmeister und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
6. Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten auf Wunsch Auskunft über den Stand ihrer Sportetats und der Abteilungsbeiträge.

Freigabe	Bearbeitung	Version	Datum/Stand	Seite
Turnrat			26.06.2018	3 Von 6



Finanzordnung

7. Die Konten der Abteilungen/Fachbereiche sollen durchschnittlich nicht mehr als einen Jahresetat enthalten. Höhere Bestände sind als Abteilungsbeitrag zur Verwahrung auf das Hauptvereinskonto abzuführen und stehen der Abteilung auf Abruf zur Verfügung.
8. Angesparte Mittel sind zeitnah zu verwenden; zweckgebundene Rücklagen sind möglich und müssen mit dem Schatzmeister besprochen sein.
9. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die von Abteilungen ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Abrechnung der Sonderkonten hat zeitnah zu erfolgen. Sämtliche Sonderkonten müssen über die Buchhaltung des Hauptvereins erfasst werden.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge sowie Aufnahmegebühr und Abteilungsbeiträge werden vom Hauptverein erhoben und gebucht.
Abteilungsbeiträge werden auf gesonderten Buchhaltungskonten gebucht. Die Höhe der jährlichen Zuweisung wird aus dem Mitgliederstand zu Jahresbeginn ermittelt.
Ausnahme 1 – Tennis: Der Abteilungsbeitrag Tennis wird zu Beginn der Freiplatzsaison ermittelt und erhoben und dem Buchungskonto gut geschrieben.
Ausnahme 2 – Fechten: Der Abteilungsbeitrag Fechten wird mit dem jeweiligen Mitgliederstand quartalsweise ermittelt, erhoben und gut geschrieben.
2. Einnahmen und Ausgaben aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen gebucht. Leistungen des Hauptvereins oder der Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. Die Abteilungen/Fachbereiche sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbe- oder Mietverträge abzuschließen. Erlöse z. B. aus Werbungen, Vermietungen oder Sportvorführungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen und werden dort gebucht. Die Nettobeträge werden an die Abteilungen überwiesen.
4. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
5. 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 betroffenen Kassen und Konten des Hauptvereins oder der Abteilungen/Fachbereiche und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die etwa anfallende Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Rechnungen sind vor ihrer Begleichung zu prüfen und von einem zweiten Funktionsträger (der Abteilung) gegenzuzeichnen. Übersteigen Rechnungen den im Haushaltsplan angesetzten Betrag, ist die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch Unterschrift des Abteilungsleiters oder bei dessen Verhinderung des Stellvertreters durch Unterschrift zu

Freigabe	Bearbeitung	Version	Datum/Stand	Seite
Turnrat			26.06.2018	4 Von 6



Finanzordnung

- bestätigen.
- Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister bzw. den Kassenwarten rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
 - Personalkosten jeglicher Art dürfen nur vom Hauptverein überwiesen werden.
 - Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen spätestens zum 15.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister bzw. beim Abteilungskassier abzurechnen.
 - Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch die Geschäftsführung, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.
 - Für Fahrten zu Wettkampfveranstaltungen ab einer Entfernung von mindestens 25 km einfache Fahrt ab Schweinfurt kann ein Fahrtkostenzuschuss von 0,15 €/km pro PKW und 0,21 €/km pro Kleinbus gewährt werden.
 - Der Vereinsbus kann nach den Richtlinien der Geschäftsordnung zur Nutzung beantragt werden. Die gefahrenen Kilometer werden der Abteilung mit 0,21 €/km in Rechnung gestellt.
 - Über die Notwendigkeit einer Übernachtung entscheidet der Abteilungsleiter; Fachbereiche klären dies mit dem Sportlichen Leiter. Die Kosten für Übernachtungen können bis zu einer Höhe von 25 € pro Person und Nacht abgerechnet werden.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist dem Vorstand vorbehalten (s. Satzung §12.2).
- Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachten eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Hauptversammlung 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:
Anschaffungsdatum
Bezeichnung des Gegenstands
Anschaffungskosten
Beschaffende Abteilung
Aufbewahrungsort
- Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- Die Inventarliste ist jährlich zu aktualisieren.
- Sämtliche in den Abteilungen/Fachbereichen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar,

Freigabe	Bearbeitung	Version	Datum/Stand	Seite
Turnrat			26.06.2018	5 Von 6



Finanzordnung

Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie entgeltlich erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

7. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Geräts bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Hauptvereins oder der Abteilung/des Fachbereichs unter Vorlage eines Beleges zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune sowie Zuwendungen anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Hauptverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
4. Die Vereinspauschale wird vom Hauptverein auf Grundlage der Mitgliederzahlen und der gültigen Übungsleiterlizenzen beantragt. Sie wird den Abteilungen nach dem gleichen Berechnungsschlüssel zur Verfügung gestellt. Der Abruf erfolgt i. d. R. über ordnungsgemäße Übungsleiterabrechnungen. Nicht abgerufene Beträge werden im Rahmen des Haushaltsplans verteilt.

§ 10 Spenden

1. Im Verein ist ausschließlich der Vorstand berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung gewünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein auf das Vereinskonto überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Hauptverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung/Fachbereich zugewiesen werden.
4. Für Aufwandsspenden kann im Rahmen der finanzbehördlichen Bestimmungen eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden. Hierbei ist besonders auf die Einhaltung der jeweils geltenden finanzbehördlichen Bestimmungen zu achten.
5. Sachspenden sind - wie finanzbehördlich vorgesehen – mit ihrem Buch- oder Zeitwert zu belegen. Auf dieser Basis kann eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden.

§ 11 Kassenprüfung

Die Kassenprüfung erfolgt gemäß § 21 der Satzung.

§ 12 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt am 26.06.2018 durch Beschluss des Turnrats in Kraft.

Freigabe	Bearbeitung	Version	Datum/Stand	Seite
Turnrat			26.06.2018	6 Von 6