



Finanzordnung

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 „Verein“ wird in dieser Finanzordnung verwendet, wenn die Konten und Kassen der TG Schweinfurt gemeint sind inklusive der Konten und Kassen der Abteilungen/Fachbereiche.

Inhalt

§ 1	Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	1
§ 2	Haushaltsplan	2
§ 3	Jahresabschluss	2
§ 4	Verwaltung der Finanzmittel	2
§ 5	Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	3
§ 6	Zahlungsverkehr	3
§ 7	Eingehen von Verbindlichkeiten	4
§ 8	Inventar	4
§ 9	Zuschüsse	4
§ 10	Spenden	5
§ 11	Kassenprüfung	5
§ 12	In-Kraft-Treten	5

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Sämtliche in den Abteilungen/Fachbereichen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie entgeltlich erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
2. 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)
3. 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. Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
4. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Verein und Abteilungen/Fachbereiche die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.



Finanzordnung

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss von der Geschäftsführung ein Haushaltsplan erstellt werden (Satzung §11.5). Der Haushaltsplan enthält die Etatpläne der Abteilungen/Fachbereiche. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Die Etatpläne der Abteilungen sind bis zum 15.12. für das folgende Jahr beim Schatzmeister einzureichen. Für Abteilungen, die keinen Etatplan 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 gemäß aktuell gültigem Kontenrahmen.
5. Der Etatplan der Abteilungen/Fachbereiche beinhaltet Angaben zu Ausgaben und Einnahmen gemäß gültigem Kontenrahmen und wird mittels jährlich aktualisierten Vordrucks bei den Abteilungen/Fachbereiche abgefragt.
Die Angaben werden in den Haushaltsplan eingearbeitet. Hier können Abteilungen einen Zuschuss für ihren Sportbetrieb beantragen.
6. Über die Zuteilung des Zuschusses für den Sportbetrieb wird die Abteilungsleitung nach Zustimmung des Turnrats schriftlich durch den Schatzmeister informiert. Dies gilt vorbehaltlich der Genehmigung des Haushaltsplans durch die Hauptversammlung.

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins 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 Vereins werden über die Vereinskassen und –konten abgewickelt. Es ist nicht gestattet, Gelder des Vereins privat zu verwalten.
2. Der Schatzmeister verwaltet das Kassen- und Rechnungswesen des Vereins. 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. (§11, Abs.5, 6)
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

vom Turnrat genehmigt am 13.11.2024
gültig ab 01.01.2025



Finanzordnung

- Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter und Kassenwarte erhalten auf Wunsch Auskunft über den Stand ihrer von den TG geführten Finanzen, insbesondere der Abteilungsbeiträge.
- 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.
 - Angesparte Mittel sind innerhalb zweier Wirtschaftsjahre zu verwenden; zweckgebundene Rücklagen sind möglich und müssen mit dem Schatzmeister besprochen sein.
 - Einnahmen und Ausgaben sind innerhalb von vier Wochen abzurechnen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- Alle Mitgliedsbeiträge sowie Aufnahmegebühr und Abteilungsbeiträge werden von der Geschäftsstelle erhoben und gebucht.
- 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.
- Die Abteilungen/Fachbereiche sind aus rechtlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbe- oder Mietverträge abzuschließen. Erlöse z. B. aus Werbungen, Vermietungen oder Sportvorführungen müssen dem Verein als Vertragspartner zufließen und werden dort gebucht. Die Nettobeträge werden an die Abteilungen überwiesen.
- Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
- Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

§ 6 Zahlungsverkehr

- Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffenen Kassen und Konten des Vereins und möglichst bargeldlos abgewickelt.
- 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.
- 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 bestätigen.
- Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister bzw. den Kassenwarten rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- Personalkosten und Aufwandsentschädigungen jeglicher Art dürfen nur von der Geschäftsstelle überwiesen werden.
- Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen spätestens zum 15.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister bzw. beim Abteilungskassier abzurechnen.
- Für Fahrten zu Wettkampfveranstaltungen ab einer Entfernung von mindestens 25 km einfache Fahrt ab Schweinfurt kann ein Fahrtkostenzuschuss von bis zu 0,30 € pro gefahrenen Kilometer gewährt werden, sofern ein Abteilungsbeschluss vorliegt.
- Der Vereinsbus kann nach den Richtlinien der Geschäftsordnung zur Nutzung beantragt werden. Die gefahrenen Kilometer werden der Abteilung mit 0,30 €/km in Rechnung gestellt.

vom Turnrat genehmigt am 13.11.2024
gültig ab 01.01.2025



Finanzordnung

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist dem Vorstand vorbehalten (s. Satzung §12.2)
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.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle unter Mithilfe der Abteilungen/Fachbereiche ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - a. Anschaffungsdatum
 - b. Bezeichnung des Gegenstands
 - c. Anschaffungskosten
 - d. Beschaffende Abteilung
 - e. Aufbewahrungsort
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Die Inventarliste ist jährlich zu aktualisieren.
6. 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 Vereins 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 Verein zu.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
4. Die Vereinspauschale wird von der Geschäftsstelle 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.

vom Turnrat genehmigt am 13.11.2024
gültig ab 01.01.2025



Finanzordnung

§ 10 Spenden

1. Im Verein ist ausschließlich der Vorstand berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung/Fachbereich oder einem bestimmten Projekt/Zweck zugewiesen werden.
3. 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.
4. 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 01.01.2025 durch Beschluss des Turnrats in Kraft.