

Finanzordnung des Turn- und Sportverein Regen von 1888 & 1920 e.V.

§ 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 Sparte gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips sollen sich Gesamtverein und Sparten 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 Vorstand für den Hauptverein und von Sparten mit einer Mitgliederzahl von 100 und mehr ein Haushaltsplan festgelegt werden. Maßgebend zur Festlegung des Mitgliederbestandes ist der 31.12. vom Vorjahr des zu bewertenden Jahres.
2. Die Beratungen und die Beschlussfassung über die Entwürfe erfolgen bei den dazu verpflichteten Sparten durch Mitgliederversammlungen und beim Hauptverein durch die Delegiertenversammlung, jeweils bis zum 31.03. des zu bewertenden Geschäftsjahres.
3. Der Haushaltsplanentwurf des Hauptvereins wird im Vorstand beraten, die Haushaltsplanentwürfe der dazu verpflichteten Sparten werden dem Vorstand bis zum 30.04. d zur Kenntnis gegeben.
4. Vom Hauptverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 4.1 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter des Hauptvereins (inkl. anfallender Kosten/Beiträge)
 - 4.2 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 4.3 Beiträge an die Dachverbände des Vereins
 - 4.4 Allgemeine Versicherungen und Steuern
 - 4.5 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
 - 4.6 Kosten der Geschäftsstelle
 - 4.7 Kosten der Geschäftsführung
 - 4.8 Anteilige Betriebs- und Energiekosten des Hauptvereins
 - 4.9 Rechts- und Steuerberatungskosten
5. Von den Sparten werden folgende Aufgaben übernommen und finanziert. Sie müssen in den dazu verpflichteten Sparten im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 5.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 5.2 Kosten für die Übungsleiter- und Trainervergütung
 - 5.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 5.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - 5.5 Fahrgeldentschädigung
 - 5.6 Spesen für Sportler, Trainer/Übungsleiter und Funktionäre
 - 5.7 Werbekosten
 - 5.8 Strafgeelder
 - 5.9 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren
 - 5.10 Anteilige Betriebs- und Energiekosten
 - 5.11 Geschenke
 - 5.12 Gesellige Spartenveranstaltungen

- 5.13 Trainingslager, Ausflüge, u.Ä.
- 5.14 Übungsleiterausbildung
- 5.15 Reisekosten zu Lehrgängen und Tagungen
- 6. Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird zur Beschlussfassung der Delegiertenversammlung vorgelegt.
- 7. Für Sparten, die keinen Haushaltsplan erstellen müssen, gelten diese Bestimmungen dem Grunde nach.
- 8. Ein Haushaltsplan muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben enthalten. Den Planzahlen sind die entsprechenden Zahlen des vergangenen Haushaltsjahres voranzustellen. Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen und dürfen nicht saldiert ausgewiesen werden.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins und aller Sparten für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist vom gewählten Prüfungsausschuss gem. § 12 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus ist der Prüfungsausschuss berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Der Prüfungsausschuss überwacht die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände mit einem Anschaffungswert über 410,00 € netto aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - 3.1 Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
 - 3.2 Anschaffungsdatum
 - 3.3 Anschaffungs- und ggf. Zeitwert
 - 3.4 Beschaffende Abteilung
 - 3.5 Aufbewahrungsort
4. Jede Sparte führt für sich eine eigene Inventarliste.
5. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen
6. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
7. Sämtliche in den Sparten vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte, usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
8. 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 Sparte unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Spartenkassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
2. Der Hauptkassier verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Sparten werden spartenweise verbucht.
4. Zahlungen über 500,00 € werden vom Hauptkassier und den Spartenkassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Zahlungen bis 500,00 € werden vom Hauptkassier und den Spartenkassierern selbständig geleistet.

Für vereinsinterne Umbuchungen bzw. Zahlungen innerhalb des Gesamtvereins gelten diese Grenzen nicht.

5. Der Hauptkassier und die Spartenkassiere der dazu verpflichteten Sparten sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen). Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens drei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
7. Andere Kassen, insbesondere ausserhalb des TSV Regen, sind nicht zulässig.

§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Hauptverein erhoben.
2. Der Mitgliedsbeitrag besteht aus einem Hauptvereins- und einem Spartenbeitrag. Die Höhe der Beiträge ist in der Beitragsordnung, die Bestandteil dieser Finanzordnung ist, geregelt.
3. Erträge aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Spartenkassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Sparten werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Sparten sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen, auch Trikotwerbung, müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen, der sie an die jeweiligen Sparten weiterleitet. Pachterlöse werden ebenso behandelt.
5. Soweit der Hauptverein oder die Sparten zur Umsetzung ihrer wirtschaftlichen Ziele Werbegesellschaften, Fördergesellschaften, Fördervereine oder andere Personen und Gesellschaften einschalten, müssen die Rechte und Pflichten des TSV Regen und die gesetzlichen Vorschriften gewahrt werden. Solche Vorgänge sind mit dem Vorstand des Hauptvereins abzustimmen.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
7. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

§ 7 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Barkassen können nach vorheriger Genehmigung durch den Vorstand ebenfalls geführt werden. Der Kassenbestand darf regelmäßig und dauerhaft den Betrag von 500,00 € dabei nicht übersteigen. Es ist ein Kassenbuch zu führen.
3. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Umsatzsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
4. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
5. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags über 500,00 € durch den Hauptkassier oder Spartenkassierer muss der 1. Vorsitzende oder Spartenleiter, bei deren Verhinderung der Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 31.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassier oder dem zuständigen Spartenkassier abzurechnen.

§ 8 Kontoberechtigung und Vollmachten

1. Kontoberechtigt für alle Konten des Hauptvereins und der Sparten sind der 1. Vorsitzende und der Hauptkassier.
2. Kontovollmacht für die jeweilige Sparte erhalten der gewählte Spartenleiter und der gewählte Spartenkassier sowie hauptamtliche Mitarbeiter der Geschäftsstelle für den Gesamtverein. Weitere Kontovollmachten können auf Antrag durch die Berechtigten nach § 8 Abs. 1 erteilt werden.
3. Es dürfen keine Untervollmachten erteilt werden.
4. Vor der Abbuchung von Beträgen von Spartenkonten durch den 1. Vorsitzenden oder den Hauptkassier sind der jeweilige Spartenleiter oder Spartenkassier zu informieren.

§ 9 Kontrollorgane

1. Grundsätzlich ist für alle Prüfungen des Hauptvereins und aller Sparten der gewählte Prüfungsausschuss zuständig.
2. Die Überprüfung von Ausgaben oder dem Eingehen von Verbindlichkeiten ist zulässig durch:
 - 2.1 Den Vorstand bei Geldgeschäften nach § 9 Nr. 1.1, wenn dies von mindestens der Hälfte der Vorstandschaft beantragt wird.
 - 2.2 Die Delegiertenversammlung bei Geldgeschäften nach § 9 Nr. 1.2 und 1.3, und allen Ausgaben der Sparten, wenn dies mindestens von einem Viertel der stimmberechtigten Delegierten beantragt wird.
 - 2.3 Die Mitgliederversammlung bei Geldgeschäften nach § 9 Nr. 1.4, wenn dies mindestens von 5 % aller stimmberechtigten Vereinsmitglieder beantragt wird.

§ 10 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Verbindlichkeiten ist nur im Rahmen des genehmigten Haushaltplans möglich. Sparten, die nach § 2 nicht zur Aufstellung eines Haushaltsplanes verpflichtet sind, sind in der Höhe der einzugehenden Verbindlichkeiten auf das Spartenvermögen beschränkt. Die Entscheidung ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 Dem 1. Vorsitzenden bzw. Spartenleiter alleine oder den Stellvertretern mit dem Kassier gemeinsam bis zu einer Summe von 1000,00 €.
 - 1.2 Dem Vorstand bzw. dem Spartenvorstand bis zu einem Betrag von 5000,00 €.
 - 1.3 Der Kassier ist berechtigt, Verbindlichkeiten für Verbrauchsmaterial und für den laufenden Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
 - 1.4 Der Delegiertenversammlung bzw. der Spartenmitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 5000,00 €.
 - 1.5 Der Mitgliederversammlung bei Investitionen in das Anlagevermögen, die langfristige Verbindlichkeiten nach sich ziehen, durch einen Grundsatzbeschluss.
2. Verbindlichkeiten, die aus dem Eingehen von Dienstverhältnissen entstehen, bedürfen des Abschlusses eines Arbeits-/ Übungsleiter-/ Trainervertrages. Für den Abschluss eines solchen Vertrages sind bevollmächtigt:
 - 2.1 Die Spartenleiter für Übungsleiter- und Trainerverträge im Rahmen der steuerlichen Höchstsätze nach § 3 Nr. 26 EstG (Übungsleiterpauschale). Der Geschäftsstelle ist eine Kopie der Verträge zu überlassen.
 - 2.2 Die Spartenleiter im Zusammenwirken mit dem 1. Vorsitzenden für Arbeitsverträge von geringfügig Beschäftigten (Minijobs).
 - 2.3 Der 1. Vorsitzende im Zusammenwirken mit den Spartenleitern für Verträge mit sozialversicherungspflichtig beschäftigten Arbeitnehmern, die die jeweiligen Grenzen nach Ziff. 2.1 und 2.2 überschreiten, sowie jede andere Art von Beschäftigungsverhältnissen.

- 2.4 Die Spartenleiter und der 1. Vorsitzende können diese Aufgaben auf den jeweiligen Kassier delegieren.
3. Sparten dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Spartenleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Delegiertenversammlung in Regress genommen werden.
 4. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 11 Aufwendungen an Mitglieder und Beschäftigte

1. Übungsleitervergütung
Die jährliche Vergütung soll den nach § 3 Nr. 26 EstG vorgegebenen Höchstsatz nicht überschreiten. Der Höchstsatz pro Übungseinheit beträgt für lizenzierte Übungsleiter 20,00 €, die Mindestvergütung pro Übungseinheit beträgt 8,00 €. Die Honorierung von nichtlizenzierten Übungsleitern obliegt den Sparten, die Vergütung darf die o.g. Höchstsätze nicht überschreiten. Die Beschäftigung von Übungsleitern ist nach § 10 Abs. 2 vertraglich zu regeln.
Für zeitlich befristete Kursangebote können Sonderhonorare vereinbart werden, die sich an der Qualifikation des Übungsleiters und den marktüblichen Honorarsätzen orientieren. Diese Regelungen sind auch für Übungsleiter gültig, die nicht Mitglied des TSV Regen sind.
2. Ehrenamtspauschale
Die jährliche Vergütung soll den nach § 3 Nr. 26a EstG vorgegebenen Höchstsatz nicht überschreiten. Ausnahmen sind nach § 4 Abs. 2 der Satzung zulässig.
Die Ehrenamtspauschale kann grundsätzlich an jedes Vereinsmitglied geleistet werden.
3. Aufwendungsersatz und –entschädigungen
Es werden nur tatsächlich geleistete Aufwendungen ersetzt, die zum Erreichen des Vereinszwecks nach § 2 Abs. 2 Satz 4 entstanden sind. Die Aufwendungen müssen nach § 4 Abs. 7 der Satzung belegt sein. Der Aufwendungsersatz darf nicht über den jeweils gültigen Sätzen des BayRKG liegen.
4. Alle Arbeitsverhältnisse, die über die Regelungen nach Abs. 1 -3 hinausgehen, werden als Einzelfall gemäß § 10 Abs. 2.3 geregelt.

§ 12 Spenden

1. Berechtigter, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen, ist ausschließlich der gesetzliche Vorstand des Hauptvereins.
2. Spenden, für die eine Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit Angabe der Zweckbestimmung auf ein Konto des Vereins überwiesen werden. Über Barspenden muss ein Nachweis in Form einer Quittung oder Spendenliste geführt und der Vereinskasse unmittelbar zugeführt werden.
3. Spenden kommen dem Hauptverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Sparte zugewiesen werden.

§ 13 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher und privater Stellen fließen dem Hauptverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen. Sparten können nur dann an den Zuwendungen öffentlicher Zuschüsse beteiligt werden, wenn sie die Anforderungen des Freistaates Bayern an angemessener Eigenbeteiligung (nach gesetzlicher Grundlage) erfüllen.

2. Nicht zweck- oder spartengebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher und privater Stellen werden unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl zwischen dem Hauptverein und den Sparten verteilt. Über die Aufteilung beschließt die Delegiertenversammlung auf Vorschlag des Vorstands.
3. Den Sparten fließen die übungsleiterbezogenen Zuschussanteile für die bei ihnen tätigen Übungsleiter in voller Höhe zu. Sind Übungsleiter in mehreren Sparten tätig, erfolgt die Berechnung anteilig.
Dem Hauptverein fließen die mitgliederbezogenen Zuschussanteile zu. Sparten, die über keine Übungsleiter verfügen, sollen auf Antrag hiervon einen ihrer Wirtschaftskraft angemessenen Anteil erhalten. Über den Antrag entscheidet der Vorstand.
Die Delegiertenversammlung kann auf Antrag eine andere Verteilung der Vereinspauschale beschließen.
4. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden. Die Verteilung erfolgt unter Berücksichtigung der Anzahl der jugendlichen Mitglieder auf die Sparten.

§ 14 Inkrafttreten und Übergangsregelung

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Delegiertenversammlung am 23.06.2012 in Kraft.

Die Bestimmungen dieser Finanzordnung müssen innerhalb von 2 Jahren nach Verabschiedung umgesetzt werden.

Regen, 23.06.2012



Jan Schreiber-Wiewiorra
1. Vorsitzender