

Finanzordnung TuS Ahrweiler 1898 e.V. 21.04.2022

§ 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 sich 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 Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Finanzausschuss, bestehend aus den Abteilungsleitern/-innen, dem/der Kassenswart/-in und dem/der Geschäftsführer/-in beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15.11. für das folgende Jahr beim Geschäftsführer einzureichen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende November des laufenden Jahres statt. Das Ergebnis ist eine Beschlussvorlage für den Vorstand.
5. Im Laufe des Jahres erstellen die Abteilungsleiter/-innen für alle Projekte wie Trainingslager, Beschaffungen, Veranstaltungen, Ferienfreizeiten, Mitgliederfahrten etc. einen Kostenvorschlag. Dieser muss so rechtzeitig beim Geschäftsführer vorliegen, dass der Vorstand darüber beraten und einen Beschluss fassen kann.
6. Der Ausgabenstand der Abteilungen wird laufend überwacht und ist vierteljährlich mit den Abteilungen abzustimmen.
7. **Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:**
 - 7.1 Kosten der Geschäftsführung
 - 7.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 7.3 Verwaltung der Vereinsfahrzeuge
 - 7.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins
 - 7.5 Versicherungen und Steuern
 - 7.6 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
 - 7.7 Abteilungsübergreifende Seniorenveranstaltungen
 - 7.8 Abteilungsübergreifende Festveranstaltungen
 - 7.9 Steuerberatungskosten
 - 7.10 Abwicklung von Kursen

-
- 7.11 Abwicklung von Kooperationen mit Schulen und Kindergärten
 - 7.12 Abteilungsübergreifende Jugendveranstaltungen
- 8. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:**
- 8.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 8.2 Kosten für die Durchführung von Spartenveranstaltungen
 - 8.3 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer
 - 8.4 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 8.5 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - 8.6 Fahrgeldentschädigung
 - 8.7 Spielerspesen
 - 8.8 Werbekosten
 - 8.9 Strafgebühren und Schiedsrichter-/Kampfrichterkosten
 - 8.10 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren
 - 8.11 Geschenke
 - 8.12 Gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - 8.13 Trainingslager, Ausflüge u.ä.
 - 8.14 Übungsleiter-, Schiedsrichter- und Kampfrichterausbildung
 - 8.15 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - 8.16 Planung und Durchführung von Kursen
 - 8.17 Umsetzung von Kooperationen

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern/-innen gem. §3 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer/-innen berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer/-innen überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahrs, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Abteilungen oder dem Gesamtverein und den Abteilungen vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich unter den Abteilungskonten statt. Über das Vorliegen einer wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung entscheidet der Vorstand gemeinsam mit dem Finanzausschuss. Zweckgebundene Zuwendungen Dritter, Spenden und öffentliche, abteilungsgebundene Zuschüsse werden bei der Frage der wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung nicht berücksichtigt.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse des/der Kassenswartes/-in über die Abteilungsbudgets abgewickelt.
2. Der/Die gewählte Kassenswart/in verwaltet die Vereinskasse des TuS Ahrweiler 1898 e.V.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom/von der Kassierer/in nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der/die Kassierer/-in und die Abteilungsleiter/-innen sind zusammen 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 nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem/der Kassierer/-in 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.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungsbudgets verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Pächterlöse werden entsprechend dem Verteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
4. Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse 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 Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Bei Rechnungen muss der TuS Ahrweiler als Empfänger der Rechnung erscheinen (TuS Ahrweiler 1898 e.V., Postfach 1522, 53460 Bad Neuenahr-Ahrweiler).
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den/der Kassierer/-in muss der/die Abteilungsleiter/-in oder bei dessen Verhinderung dessen/deren Stellvertreter/in die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine/ihre Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem/der Kassierer/-in, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 31.12. des auslaufenden Jahres beim/bei der Kassierer/-in abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem/der Kassierer/-in gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe von max. 400,00 € zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 Dem/der 1. und 2. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 500,00 €
 - 1.2 Der/Die Kassierer/-in und der/die Geschäftsführer/-in sind berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro-, Geschäfts- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - 1.3 Den Abteilungsleiter/-innen bis zu einem Betrag von 200,00 €
2. Abteilungsleiter/-innen dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter/-innen 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. Spendenbescheinigungen werden vom/von der Kassierer/-in unter Beachtung der steuerlichen Merkmale ausgestellt.
5. Bescheinigungen für Sachspenden werden unter Anlegung eines strengen Maßstabes und unter Beachtung der steuerlichen Merkmale vom/von der Geschäftsführer/in erstellt.

§ 8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandswerts
 - Anschaffung und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - AufbewahrungsortGegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
4. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder dem Konto der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommunen 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.

3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
4. Anträge auf Zuschüsse, ausgenommen für Jugendaktionen, erfolgen durch den/der Geschäftsführer/-in.

§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

Die Beitragsordnung wird durch die jährliche Mitgliederversammlung beschlossen. Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des Geschäftsführenden Vorstandes in Kraft.

Anlage 1: Erläuterung zu möglichen Kostenübernahmen

Anlage 2: Beitragsordnung

Anlage 1 zur Finanzordnung:

Mögliche Kostenübernahmen des TuS Ahrweiler im Rahmen der Haushaltsführung:

1. Ausbildungskosten abzüglich Verpflegungskosten, wenn der/die Teilnehmer/-in Mitglied ist und anschl. mindestens zwei Jahre für den TuS Ahrweiler in der Funktion tätig ist
2. Aufwandsentschädigung für Übungsleiter/-innen gestaffelt nach Ausbildung und Alter gemäß Vorstandsbeschluss vom 09.11.2021 ab 01.01.22 (ohne Lizenz ab 5,50 €, Volljährige mit C-Lizenz oder gleichrangiger Qualifikation 12,50 €, höhere Qualifikation andere Beträge möglich)
3. Aufwandsentschädigung für Übungsleiter/-innen (noch in Ausbildung o.ä. und max. 25 Jahre), die Kinder/Jugendliche auf Wettkämpfen/Turnieren betreuen: Diese ÜL dürfen bis zu 5 ÜL-Stunden pro Wettkampftag abrechnen (Entschädigung/h gemäß Vertrag)
4. Aufwandsentschädigung/Gebühren für Kursleiter/-innen gem. Vertrag und Rechnung
5. Startgebühren und Meldegelder für Pflichtrunden/Meisterschaftsteilnahme von Jugendlichen
6. Meldegelder für Mannschaften bei Pflichtrunden
7. Fahrkosten zur Teilnahme von Jugendlichen bis 21 Jahre an Pflichtwettkämpfen und Meisterschaften (Regelsatz 0,15€/km). Nach vorheriger Anmeldung und Absprache mit dem Vorstand und im Rahmen des Abteilungsbudgets besteht diese Möglichkeit auch für ältere Mitglieder.
8. Vom Landessportbund Rheinland-Pfalz bezuschusste Kaderathleten können für Aufwendungen, die mit der Ausübung der Sportart zusammenhängen Erstattungen beantragen. Zudem können für diese Athleten Fahrtkosten mit 0,30 EUR pro gefahrenem Kilometer erstattet werden.
9. Sportgerätebeschaffung für den Sport- und Spielbetrieb unter Beachtung des § 9 der Finanzordnung.
10. Jubiläumspräsente und Präsente gem. Ehrenordnung.