



# TSV 1874 Barleben e.V. ----- Der Vorstand

---

## ORD 01 / 2010.2

### - Finanz – und Kassenordnung (FiO) -

#### § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Der **TSV** ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Einnahmen stehen.
- 2) Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- 3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 4) 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 (*Kalenderjahr*) muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
- 2) Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird im erweiterten Vorstand beraten.
- 3) Die Haushaltsplanentwürfe der Disziplinen sind bis zum **30.11.** für das folgende Jahr beim Vorstand einzureichen.
- 4) Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende Januar des folgenden Jahres statt.
- 5) Vom **Verein** werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - Kosten für Vorstandstätigkeit ( siehe - § 5 der Satzung)
  - Kosten für Werbung
  - Beiträge an **Dach - / Fachverbände** des Vereins
  - Versicherungen und Steuern
  - Aufwendungen für Ehrungen
  - Fördermittelbeantragung und Abwicklung
  - Anschaffung von Sportgeräten und Sportbekleidung
  - Übungsleiterausbildung
  - Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Wettkampftätigkeiten



Von den **Disziplinen** werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:

- Zuarbeit an den Vorstand für Fördermittelbeantragungen
- Benennung von Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- Benennung von Kosten für die Übungsleiter- bzw. Trainervergütung
- Benennung von Kosten für Schiedsrichtervergütung
- Benennung der Strafgeelder, Startgebühren etc.
- Benennung von Kosten für gesellige Veranstaltungen

### § 3 Jahresabschluss / Kassenprüfung

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss müssen darüber hinaus eine Kassenbestandsübersicht und eine Inventaraufstellung enthalten sein.

Die gem. **§ 26** der Vereinssatzung gewählten Kassenprüfer prüfen die Unterlagen des Jahresabschlusses.

Die Prüfung erstreckt sich auf den Kassenbestand, die Ordnungsmäßigkeit und Richtigkeit der Kassenquittungen und Buchungsunterlagen, die Vollständigkeit der Inventaraufstellung sowie auf die Einhaltung der finanzwirksamen Beschlüsse der Organe und der Bestimmungen dieser Finanz- und Kassenordnung.

Die Prüfung muss bis spätestens **15.04.** des Folgejahres abgeschlossen sein.

Die Kassenprüfer sind berechtigt, auch *unangemeldet* Stichproben – Prüfungen durchzuführen.

Über jede Prüfung ist ein schriftlicher Bericht anzufertigen und dem Vorstand vorzulegen.

Die Kassenprüfer erstatten jährlich der Mitgliederversammlung einen schriftlichen Prüfungsbericht und beantragen bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte die **Entlastung des Vorstands**.

### § 4 Verwaltung der Finanzmittel

1) Alle Finanzgeschäfte des Vereins werden über die Vereins-Kasse abgewickelt.

2) Der Kassenwart des Vereins verwaltet die Vereins- Kasse.

3) Alle Einnahmen und Ausgaben werden über Belege verbucht.

4) Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach **§ 6** dieser Finanz- und Kassenordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

5) Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.

6) **Sonderkonten** bzw. **Sonderkassen** können vom Vorstand in Ausnahmefällen und zeitlich befristet eingerichtet werden, (z. B. bei einer sportlichen Großveranstaltung).



Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind vom Vereins-Kassenwart vorzunehmen und auf Richtigkeit und Rechtmäßigkeit zu prüfen.

Die Auflösung der **Sonderkassen** muss in diesen Fällen spätestens drei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1) Entsprechend § 11 der Satzung wird der **Mitgliedsbeitrag** auf Vorschlag des Vorstands von der Jahreshauptversammlung für das *jeweilige* Folgejahr bestätigt.

Von den Mitgliedsbeiträgen behält die Vereins – Kasse, zur anteiligen Deckung des Finanzbedarfs des Vereins: **15,00 € pro** Vollzahler / Jahr \*) bzw.  
**10,00 € pro** Nicht - Vollzahler / Jahr \*) ein.

\*) **Vollzahler = Mitglieder über 18 Jahre** und **Nichtvollzahler = Mitgliedern unter 18 Jahre**

Aus diesen Beträgen werden u.a. auch die Abführungen an den KSB / LSB getätigt. Diese aufgeführten Beträge können *jährlich* dem aktuellen Finanzierungsbedarf, nach Beschlussfassung des Vorstands, angepasst werden.

Entsprechend des Haushaltsplans werden den Disziplinen Finanzmittel zur Durchführung des Übungs- und Spielbetriebes / Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.

Die Disziplinen erhalten auf **Antrag 1)** an den Vorstand die entsprechenden Finanzmittel.

1) Antrag → siehe Anlage zur **FiO**

2) Bei der Aufnahme von Mitgliedern über 18 Jahre erhebt der Verein eine **Aufnahmegebühr von 5,00 €**.

3) Überschüsse/ Fehlbeträge aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen, die vom Verein organisiert werden, werden über die Vereinskasse verrechnet.

4) Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereins-Kasse abgerechnet werden.

5) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanz -und Kassenordnung zu verwenden.

6) Unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit und sparsamen Verwendung von Finanzmitteln (anfallende Betriebskosten) wird für die **sportliche** Nutzung von Räumlichkeiten im Komplex der Mittellandhalle (Halle 1 + 2) durch Disziplinen des TSV 1874 eine **Mindest-**Teilnehmerzahl von **10** Personen / Übungseinheit festgelegt.

## § 6 Zahlungsverkehr

1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Die **Mitgliedsbeiträge** werden entsprechend § 11- Satzung über eine Einzugsermächtigung (*EZE*) erhoben *oder nach Vereinbarung* von dem Mitglied auf das Vereinskonto überwiesen.

2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Beleg-Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.

3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden. Dabei ist jeder Beleg zu nummerieren.



4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassenwart, hat sich dieser von der Richtigkeit / Berechtigung der Ausgabe zu überzeugen und gegebenenfalls den **1.**Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung den **2.**Vorsitzenden, den Beleg gegenzeichnen zu lassen (**Vier - Augen – Prinzip**).

Auch mit den Kreditinstituten ist im Rahmen der Zeichnungsbefugnis, Doppelzeichnung (Bankvollmacht) zu vereinbaren.

5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum **23.12.** des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.

7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart nach Zustimmung / Beschluss durch den Vorstand gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs 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 **1.**Vorsitzenden bis zu einer Summe **von 250,00 Euro**.

1.2 Dem Vorstand bis zu einem Betrag **von 500,00 Euro**.

1.3 Die Vorstandsmitglieder sind berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.

2) Dauerschuldverhältnisse und rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, werden auf Beschluss des Vorstands / der Mitgliederversammlung in Regress genommen (siehe **§ 8**).

## § 8 Haftung

Wer in Ausübung der ihm erteilten Vollmacht oder Genehmigung dem **Verein** Schaden zufügt, ist dem Verein gegenüber zum Ersatz des Schadens verpflichtet (**z.B. §§ 280 ff BGB**).

Wer ohne Vollmacht des Vereins Dritten gegenüber Willenserklärungen abgibt, begründet keine Verpflichtungen des Vereins und haftet **persönlich** (§§ 179 BGB).

## § 9 Inventar

1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand 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,
- Gegenstandswerts,
- Zeitwert,
- beschaffende Abteilung,
- Aufbewahrungsort.

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

4) Sämtliche im Verein vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig wie sie erworben wurden.

5) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern.

Der Erlös muss der Kasse des Vereins unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## § 10 Zuschüsse / Fördermittel

1) Zuschüsse/ Fördermittel der Kommune, des KSB, des LSB und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen der Vereinskasse zu.

2) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## § 11 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag des Vorstands Beitragsermäßigung bzw. Beitragsnachlass gewährt werden.

## § 12 In-Kraft-Treten

Diese Finanz – und Kassenordnung (**ORD 01 / 2010**) wurde am **12.08.2010** durch Beschluss der MG – Versammlung gebilligt und tritt **ab 01.10.2010** in Kraft.

Ergänzung des § 5 entsprechend **BS 05 / 2011 vom 23.08.2011**.

Ergänzung des § 5 entsprechend **BS 03 / 2013 vom 11.12.2013**.

**Anlage:** Antrag der Disziplinen für Finanzmittel