

Finanzordnung für den Turnverein Epfendorf

§ 1 Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d. h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen und den Regelungen der Satzung entsprechen.
2. Geldbeträge, deren Ausgaben in absehbarer Zeit nicht erforderlich sind, müssen bis zum Zeitpunkt des tatsächlichen Bedarfs den Konten des Vereins zugeführt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr ist vom Vorstand ein Haushaltsplan aufzustellen, der sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richtet.
2. Die im Rahmen des Haushaltsplanes den Abteilungen zur Verfügung gestellten Mittel sind vom Ausschuss zu genehmigen.
3. Von den Abteilungsversammlungen beschlossene Abteilungsbeiträge, Umlagen und Aufnahmegebühren verbleiben bei den Abteilungen.
4. Der Haushaltsplan sollte eine Sicherheitsrücklage enthalten.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss sind die vollständigen Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen sowie die Schulden und das Vermögen aufzuführen.
2. Nicht im Jahresabschluss aufgeführte Geldbeträge sind als "Schwarze Kassen" anzusehen und satzungswidrig. Gleiches gilt für nicht aufgeführte Bankkonten und Vermögensbestände.
3. Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Kassierer dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Hauptversammlung

§ 4 Finanz- und Kassenführung

1. Für die Finanz- und Kassenführung ist der Kassierer des Vereins verantwortlich. Die Abteilungen sind ebenfalls berechtigt, Abteilungskassen zu führen. Die Kassenführung der Abteilungen kann jederzeit vom Vorstand des Vereins geprüft werden.
2. Die Buchführung der Kassenführung hat nach den gesetzlichen Vorschriften zu erfolgen.
3. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein; Belege müssen das Datum, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.

§ 5 Einrichtung von Bankkonten

Die Einrichtung von Bankkonten (Girokonten, Sparkonten) bedarf der Zustimmung des Vorstandes.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist bargeldlos über die Vereinskonten abzuwickeln.
2. Zahlungsanweisungen über 1.500,00 € bedürfen der Unterschrift des 1. oder 2. Vorsitzenden. Die zweite Unterschrift leistet der Kassierer oder bei Verhinderung ein vom Vorstand Beauftragter.
3. Die Abteilungen erhalten jährlich einen Zuschuss, der sich nach der Anzahl der Abteilungsmitglieder richtet. Der Zuschuss beträgt 1,50 € pro Mitglied und wird jährlich vom Ausschuss beschlossen

4. Abteilungen, in denen Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren aktiv sind, können jährlich eine Zuwendung pro Kind/Jugendlichen in Höhe von zirka 5 € erhalten. Der Ausschuss entscheidet jedes Jahr neu, ob und in welcher Höhe die Zuwendung gezahlt wird.

Die Auszahlung erfolgt nur, wenn mit den Kindern/Jugendlichen ein Ausflug gemacht wird oder sie ein Geschenk erhalten (z.B. Buch, T-Shirt, Kino, Hallenbad, Zuschuss zum Besuch des Europaparks oder einer Großveranstaltung wie DTB-Pokal o.ä.).

§ 7 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:

- a) dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 1.000,00 €
- b) zwei Mitgliedern des Vorstandes gemeinsam bis zu einer Summe von 2.000,00 €
- c) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen.

§ 8 Unkostenerstattung

Den ehrenamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind entstehende Unkosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen des Ausschusses zu erstatten.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars sind vom Kassierer Inventarlisten anzulegen und zu führen.

2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Anzugeben sind:

- a) Anschaffungsdatum
- b) Bezeichnung des Gegenstandes
- c) Anschaffungswert
- d) Aufbewahrungsort

3. Gegenstände, deren Vermögenswerte sich vermindert haben und ausgesondert werden müssen, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

4. 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 zufielen.

5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern und der Erlös ist der Vereins- oder Abteilungskasse zuzuführen. Verschenkte Gegenstände sind mit Beleg aus der Inventarliste zu streichen.

§ 10 Steuern

1. Bei Vorliegen gesetzlicher Steuerabgaben ist der Kassierer für die rechtzeitige und termingerechte Abgabe der Steuererklärung beim Finanzamt zuständig.

2. Spenden können dem Verein zugeführt werden. Der Spender erhält hierfür auf Antrag eine Spendenbescheinigung.

§ 11 Kassenprüfung

1. Die Kassenprüfer sind verpflichtet, Prüfungen gemäß § 12 der Satzung bei der Hauptkasse vorzunehmen. Darüber hinaus sind sie berechtigt, sonstige regelmäßige und unvermutete Prüfungen vorzunehmen.

2. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt gemäß Beschluss des Ausschusses am 21. November 2005 in Kraft.