

Finanzordnung

der Turn- und Sport Gemeinschaft
Abtsgmünd1945 e.V.



Finanzordnung

Inhalt

- § 1 Grundsätze
- § 2 Kassengliederung
- § 3 Hauptkasse
- § 4 Nebenkasse
- § 5 Buchführung der Nebenkasse
- § 6 Jahresabschluss
- § 7 Haushaltsplan der Abteilungen
- § 8 Eingehen von Verbindlichkeiten
- § 9 Zuschüsse
- § 10 Jugendförderung
- § 11 Inkrafttreten der Finanzordnung

ANHANG 1 (*) Erläuterung zu Spenden, Fahrtkosten und Auslagenersatz

§ 1 Grundsätze

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen eines Haushaltsplanes
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs, insbesondere der Jugendarbeit ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins / der Abteilung fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen, begünstigt werden.

§ 2 Kassengliederung

1. Die Vereinskasse gliedert sich in
 - Hauptkasse
 - Nebenkassen der Abteilungen
 - Kasse Jugendförderung
2. Diese sind über gesonderte Bankkonten zu führen, welche vom Vorstand für jede Abteilung eingerichtet werden.

§ 3 Hauptkasse

1. Einnahmen und Ausgaben, die mehrere Abteilungen betreffen, werden von der Hauptkasse abgewickelt, z.B.:
 - Beiträge an den WLSB (Bundesbeitrag, Grundbeitrag, Sozialbeitrag)
 - Versicherungen und Steuern
 - Sportstätten-Benutzungsgebühren der Gemeinde
 - Kosten der Geschäftsstelle
 - Abteilungsübergreifende Veranstaltungen
 - Übungsleiterausbildung im WLSB / WLSB-Führungsseminare
 - Aufwendungen für Ehrungen
 - Jahresberichtsheft
2. Mitgliedsbeiträge (inkl. Abteilungsbeiträge und Aufnahmegebühren) werden vom Gesamtverein erhoben.

§4 Nebenkassen

1. Zuständig für die Führung der Nebenkassen ist der Abteilungskassier, verantwortlich ist der Abteilungsleiter. Die Kasse Jugendförderung führt der Gesamtjugendvertreter.
2. Alle abteilungsspezifischen Einnahmen und Ausgaben werden über die Abteilungskasse abgewickelt.
 - 2.1. Einnahmen z. B.:
 - Abteilungsbeiträge
 - Erlöse aus Abteilungsveranstaltungen
 - Erlöse aus öffentlichen Veranstaltungen (z.B. Tanzveranstaltungen, Gartenfeste, Jedermannturnier, Verbandsspiele, Skikurse, Skilift, Judokurse etc.)
 - ABTEILUNGSSPENDEN *
 - Gastspielgebühren
 - Zuschüsse der Hauptkasse
 - WLSB-Zuschüsse bei Eigenfinanzierung von Sportgeräten
 - Beiträge für nicht geleisteten Arbeitsdienst
 - 2.2 Ausgaben z. B.:
 - Abgaben an Fachverbände
 - Wartung und Pflege von Vereinsvermögen (Dress-, Raum-, Ball-, Platzpflege etc.)
 - Energie- und Betriebskosten
 - Schiedsrichtergebühren
 - Übungsleiter- und Trainerkosten (s. § 8 Nr. 4)

- Lohnnebenkosten (Lohnsteuer, Kirchensteuer, Sozialabgaben)
 - Kapitaldienst
 - Fahrtkosten / Auslagenersatz *
 - Start- und Meldegebühren
 - Strafgebühren (Spruchbehörden)
 - Gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - Zweckgebunden Rücklage bei Hauptkasse
 - Platzreparaturen
 - Abteilungsspezifische Sportgeräte
 - Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - Sportbekleidung
 - Trainingslager
3. Forderungen der Hauptkasse (z.B. Lohnnebenkosten, Kapitaldienst) können nach Fälligkeit mit den Forderungen der Abteilung verrechnet oder dem Abteilungskonto belastet werden.
 4. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis zum 31.12. des laufenden Geschäftsjahres mit dem Abteilungskassier bzw. mit der Hauptkasse abzurechnen.
 5. Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen

§5 **Buchführung der Nebenkassen**

1. Die Aufzeichnungen erfolgen in einem Journal nach den Anweisungen des Hauptkassiers. Die Geschäftsvorfälle sind laufend zu verbuchen.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlender Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Die Unterlagen der Buchhaltung und sämtliche Belege sind 10 Jahre aufzubewahren.

§ 6 **Jahresabschluss**

1. In der Rechnungslegung müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Zum Jahresabschluss ist darüber hinaus einen Schulden- und Vermögensübersicht zu erstellen.
2. Die Nebenkassen der Abteilungen sind einmal jährlich (fest zum 31.12.) abzurechnen, um Kassenbericht müssen (brutto) alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilung ausgewiesen sein. Der Kassenbericht hat darüber hinaus einen Schulden- und Vermögensübersicht zu enthalten.
3. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß der Satzung zu prüfen.
4. Die Nebenkassen unterliegen der Prüfung durch den Vorstand. Der Vorstand ist berechtigt, regelmäßige oder unangemeldete Prüfungen durchzuführen. Die regelmäßige Prüfung der Nebenkassen hat zeitlich vor der Abteilungsversammlung zu erfolgen, die vor der jährlichen

5. Hauptversammlung des Gesamtvereins einberufen wird. Über die Prüfungsfeststellungen und den Prüfungszeitraum ist ein Kassenprüfungsbericht zu erstellen. Das Ergebnis dieser Prüfung ist der Abteilungsversammlung offen zu legen. Der Prüfbericht des Vorstandes dient u.a. der Entlastung des Abteilungskassiers durch die Abteilungsversammlung.
6. Der Vorstand und die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 7 Haushaltsplan der Hauptteilungen

1. Für jedes Geschäftsjahr ist von der Abteilung ein Haushaltsplan zu erstellen. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach den Vorgaben des Vereins richten (Formular HHP).
2. Im Oktober erfolgt die Erstellung eines Haushalts- und Bedarfsplanes für die Abteilung durch den Abteilungsausschuss. Die Haushaltsplanentwürfe für das folgende Geschäftsjahr sind bis zum 20.11. beim Hauptkassier einzureichen.
3. Die Beratung und Beschlussfassung der Haushaltspläne erfolgt im Dezember durch den Gesamtausschuss. Ein genehmigter Kostendeckungsbeitrag steht den Abteilungen nach Bedarf zur Verfügung.

§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Für Einzelanschaffungen gelten folgende Regelungen:
 - bis zu EUR 3.000,00 entscheidet die Abteilung bei Guthabenbasis
 - bis zu EUR 10.000,00 entscheidet der Vorstand
 - bis zu EUR 30.000,00 entscheidet der Gesamtausschuss
 - über EUR 30.000,00 muss die Hauptversammlung beschließen
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Solche Rechtsgeschäfte müssen vom Vorstand genehmigt werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.
4. Die Verpflichtung von bezahlten Übungsleitern bzw. Trainern erfolgt auf Vorschlag der Abteilung durch den Vorstand.

§ 9 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse der Gemeinde werden im Rahmen der Haushaltsplanung verteilt.
2. Jugendzuschüsse sowie staatliche und kommunale Jugendfördermittel sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 Förderung der Jugendarbeit

1. Die laufenden Kosten der Jugendarbeit (z.B. Spielbetrieb) sind grundsätzlich über den Haushaltsplan der Abteilung abzuwickeln.
2. Die Hauptkasse stellt jährlich den Jugendförderbeitrag der Gemeinde dem Vereinsjugendausschuss zur Verfügung. Der Betrag ist vorrangig für eine abteilungsübergreifende Jugendförderung zu verwenden.
3. Über die Verwendung der Gelder hat der Gesamtjugendvertreter den Vorstand zu informieren.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch den Vorstand am 01.03.1991 in Kraft.

Richtlinien zu § 10 der Finanzordnung der TSG

1. Die Jugendfördermittel sind für eine aktive Jugendarbeit im Sinne der Satzung der TSG Abtsgmünd bestimmt. Sie werden grundsätzlich als Zuschüsse zu Aufwendungen nachfolgenden Prioritäten vergeben:
 - a. Abteilungsübergreifende Veranstaltungen, z.B. Jugendfreizeiten, Ferienprogramme, Sportfeste, Wettbewerbe, Vereinsmeisterschaften, Ausflüge, mehrtägige Studienfahrten und Jugendbegegnungen. Die Veranstaltungen sollten altersentsprechend für die Jugendlichen aus allen Abteilungen der TSG offen sein.
Anschaffungen für die Gesamtjugend, z.B. Zelte.
 - b. Veranstaltungen, die sich auf eine Abteilung beziehen, z.B. Trainingslager, Zeltlager, Ausflüge, Abteilungsfeiern, mehrtägige Radtouren, Fahrten zu besonderen Sportveranstaltungen, abteilungsspezifische Kosten der Sportförderung bei besonderen Aufwendungen, Zuwendungen bei sportlichen Auszeichnungen, Meisterschaften auf Kreisebene, bis zum 3. Platz bei Turnieren und Wettkämpfen auf Bezirksebene, Platzierungen bis zum 10. Platz bei Württembergischen Meisterschaften und bei Teilnahme an deutschen Meisterschaften, sowie an internationalen Wettbewerben.
 - c. Kleinere Aufwendungen für die allgemeine Sportförderung
2. Jugendfördermittel dürfen nur im Rahmen der Zweckbindung des Vereins bzw. der Abteilung und gemäß der Vereinssatzung der TSG verwendet werden.
Die Ausgaben sind jährlich bis zum 10.12. des laufenden Geschäftsjahres mit dem Gesamtjugendvertreter abzurechnen und grundsätzlich zu belegen.
(§§ 2, 4, 5 und 10 der Finanzordnung).
3. Die Richtlinien wurden in der Sitzung der Jugendleiter am 06.12.1991 beschlossen. Sie treten ab sofort in Kraft.

Spenden

Allgemeines:

Die einem Verein zufließenden Spenden unterliegen grundsätzlich nicht der Besteuerung. Spenden sind vom Verein für steuerbegünstigte Zwecke zu verwenden (s. Vereinsförderungsgesetz). Eine Spende ist nur abzugsfähig, wenn sie an einer Körperschaft des öffentlichen Rechts (z.B. Gemeinde) geleistet wird. Der Verein ist nicht berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.

Spendenpraxis der TSG Abtsgmünd ab dem 01.01.1991:

1. BARSPENDEN:

- Die Spende wird vom Spender direkt auf das Konto der Gemeinde einbezahlt. Die Spende wird an den Verein bzw. die Abteilung weitergeleitet. Der Spender erhält durch die Gemeinde eine Spendenbescheinigung (Durchlaufspende).
- Die Abteilungen nehmen die Abwicklung der Spenden selbst vor, soweit eine Spende zu tatsächlichen Einnahmen führt und der entsprechende Geldfluss stattfindet.
- Die Abwicklung der Spenden von Übungsleitern ist ausschließlich Sache des Hautvereins.
- Die Beantragung von Spendenquittungen für ideelle Leistungen wird ausgeschlossen. (Funktionsträger, Arbeitsdienst, Preisnachlässe, usw.)

Begründung:

Unentgeltliche Leistungen stellen keine Spende dar. Dies bedeutet, dass ein Spendenabzug nur in Betracht kommt, wenn das Mitglied einen eindeutigen Rechtsanspruch auf eine Gegenleistung des Vereins hat und erst im Nachhinein auf diesen Anspruch verzichtet. Unter Beachtung der lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten des Vereins müsste zudem ein tatsächlicher Geldfluss stattfinden.

2. SACHSPENDEN:

Beim Verfahren der Durchlaufspende bei Sachzuwendungen ist im Grundsatz die Übergabe der Sache an die Gemeinde erforderlich. Da dieses Verfahren nicht praktikabel bzw. in bestimmten Fällen nicht zumutbar ist, wird der Gegenstand dem Verein körperlich übergeben. Der Verein (V) und der Spender (S) stellen Bestätigungen aus. Die Bestätigungen gehen als Beleg zu den Unterlagen der Gemeinde (s. Muster).

V: TSG Abtsgmünd 1945 e.V.

An die
Gemeindeverwaltung Abtsgmünd

Datum: _____._____._____

.....

Bestätigung

Die TSG Abtsgmünd hat am _____._____._____ von/vom _____
eine Sachspende (_____ -Bezeichnung) erhalten.

Die Sachspende wird ausschließlich zu steuerbegünstigten Zwecken des Vereins verwendet.

Die Gemeindeverwaltung wird gebeten, dem Spender eine Spendenbescheinigung zuzusenden.

Mit freundlichen Grüßen

S: Herr/Frau _____
Firma _____

Datum: _____._____._____

An die
Gemeindeverwaltung Abtsgmünd

.....

Am _____._____._____ habe ich/wir der TSG Abtsgmünd - _____
(z.B. Trainingsanzüge) gespendet.

Die gespendeten Gegenstände stammen aus dem
Betriebsvermögen (BV)/ Privatvermögen (PV).

Die Sachspende hat einen Wert von _____, _____ EUR.*

Um Zusendung einer Spendenbescheinigung wird gebeten.

Mit freundlichen Grüßen

(* - BV= Einkaufspreis ohne USt, PV = Verkaufspreis mit USt.)

Fahrtkosten / Auslagenersatz

1. Für Auswärtsspiele von Jugendlichen kann ein steuerfreier Kostenersatz von EUR -,20 pro Kilometer abgerechnet werden.
2. Fahrtkosten zum Training und zu Heimspielen werden nicht erstattet.
3. Sonstige Auslagen, z.B. Porto, Telefon usw., werden auf Nachweis erstattet.