

# **Finanzordnung des Mehrsparten-Vereins TSV 1897 e. V. Kösching**

## **Vorbemerkung**

In Mehrspartenvereinen hat es sich bewährt, in jeder Abteilung gesonderte Kassen zu führen und - ergänzend zur Satzung - in einer gesonderten Finanzordnung genaue Regelungen über die Verteilung der finanziellen Mittel festzulegen.

### **§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
2. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich der Gesamtverein und die Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
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 muss vom Vorstand des Gesamtvereins und von den Abteilungen jeweils ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 15.10. eines Jahres für das darauffolgende Jahr beim 1. Vorsitzenden des Gesamtvereins einzureichen.
3. Die Haushaltsplanentwürfe werden im Vorstand des Gesamtvereins unter Hinzuziehung des Vereinsausschusses beraten.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende November des laufenden Jahres statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende **Verwaltungsaufgaben** übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 5.1. Erstellung und Verwaltung von Anstellungsverträgen aller voll - und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - 5.2. Abführung der Lohnkosten sowie der Lohnnebenkosten aller angestellten Mitarbeiter

- 5.3. Erstellung und Verwaltung von Übungsleiterverträgen und Honorarverträgen
  - 5.4. Beantragung von Zuschüssen bei Behörden, Gemeinden und Sponsoren
  - 5.5. Weiterleitung von eingegangenen Spenden an die jeweilige Abteilung
  - 5.6. Ausstellung von Spendenbescheinigungen
6. Vom Gesamtverein werden folgende **Aufwendungen** übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
- 6.1. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb (z.B. für die Nutzung der Realschulturnhalle)
  - 6.2. Bezuschussungen durch den Gesamtverein (auf Antrag) für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - 6.3. Übernahme der Fachverbandsabgaben der Abteilungen und Beiträge an die Dachverbände des Vereins (z.B. Sportversicherung, Gema und Fachzeitschrift des BLSV)
  - 6.4. Übernahme der Steuern und Kosten für Versicherungen für den Gesamtverein
  - 6.5. Übernahme der Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung des Gesamtvereins
  - 6.6. Übernahme der Kosten zum Betrieb der Geschäftsstelle
  - 6.7. Übernahme der Kosten der Geschäftsführung
  - 6.8. Übernahme der Betriebskosten für das Sportheim an der Großmehringener Strasse (nur oberes Stockwerk und Lagerräume unter dem Anbau)
  - 6.9. Festsetzung des Übungsleitergrundbetrages und Auszahlung der Übungsleitervergütung entsprechend der eingereichten und anerkannten Stunden (Auszahlung der Vergütungen erfolgen erst nach Eingang aller Zuschüsse von Gemeinde, Kreis und Staat)
  - 6.10. Übernahme der Kosten für Aus- und Weiterbildung der Vorstandschaft
7. Von den Abteilungen werden folgende Aufwendungen übernommen und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
- 7.1. Kosten für die Durchführung von und Teilnahme an Wettkämpfen und Ligabetrieb (z.B. Startgebühren)
  - 7.2. Kosten für Angestellte (z.B. Trainer/Übungsleiter (ÜL), Platzwart, Gerätewart, Reinigungskräfte usw.). Die Verträge werden (gemäß § 5.1. und § 5.3.) durch Gesamtverein erstellt und verwaltet.
  - 7.3. Kosten für die ÜL/Trainer-Vergütung, sofern sie über den vereinbarten Sätzen der allgemeinen Vergütungen oder Verträgen liegen und nicht durch den Gesamtverein abgedeckt werden. Die derzeitig vereinbarte Vergütung für ÜL mit gültiger Lizenz beträgt 6,50€ für eine Sportstunde von 45 Minuten. Vergütungen für Trainer oder ÜL, die den Vereinstarif übersteigen, müssen vom Vorstand genehmigt werden und können vom

Vorstand abgelehnt werden, wenn die Abteilung die finanzielle Absicherung nicht darlegen kann.

- 7.4. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten (Zuschüsse durch den Gesamtverein bei entsprechender Haushaltslage sind gemäß § 6.2. möglich). Bei Anschaffung von Großgeräten ist grundsätzlich ein Antrag über den Gesamtverein zu stellen.
  - 7.5. Kosten für die Anschaffung von einheitlicher Sportkleidung
  - 7.6. Aufwandsentschädigung für notwendige Fahrten/Reisekosten gemäß § 12, z.B. zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - 7.7. Spielerspesen
  - 7.8. Werbekosten
  - 7.9. Straf-/Verwarnungsgelder (nur infolge der Sportausübung)
  - 7.10. Startgebühren und Spielrundegebühren
  - 7.11. Kosten für Geschenke
  - 7.12. Gesellige Abteilungsveranstaltungen
  - 7.13. Kosten für Trainingslager, Ausflüge u.ä.
8. Das Ergebnis der Haushaltsplanberatungen wird vom Vorstand des Gesamtvereins und dem Vereinsausschuss beschlossen.

### **§ 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. Alle Abteilungen buchen auf zugewiesenen Buchungskonten in einer einfachen Einnahmen/Ausgaben-Übersicht, die bis spätestens Ende Februar des Folgejahres dem Hauptkassier zur Erstellung der Steuererklärung, der Bilanz sowie der Einnahmen-Überschussrechnung vorzulegen ist. Dabei sind alle Belege mit vorzulegen. Für die Abgabe ist die dafür eigens erstellte Übergabevorlage in der aktuellen Fassung zu verwenden.
3. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 12 der Vereinsatzung vom 20.12.2016 zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
4. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanztransaktionen werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanztransaktionen sind der Hauptkasse zugewiesen.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Gesamtvereinskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter 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 nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Der Gesamtverein erhebt Mitgliedsbeiträge gemäß der geltenden Beitragsordnung. Stichtag für den Beitragseinzug ist der Beitrittserklärung zu entnehmen. Die Abteilungen müssen bei Bedarf eigene Beiträge und Umlagen erheben, welche zur Deckung des finanziellen Bedarfs innerhalb der Abteilung benötigt werden. Der Einzugstermin kann vom Termin des HV abweichen.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. Sponsoren des Vereins (Werbepartner) können durch die Abteilungen selbstständig akquiriert werden. Dafür ist ein einheitlicher Vordruck zu verwenden, der durch den Vorstand zu unterschreiben ist. Der Rechnungsbetrag ist der jeweiligen Abteilung zuzuweisen. Für Werbeeinnahmen dürfen **keine Spendenbescheinigungen** ausgestellt werden. Dies gilt auch für Trikotwerbung.
4. (Geld-) Spenden an den Verein müssen über die Kasse des Gesamtvereins einbezahlt werden. Sie werden dann an die jeweilige Abteilung weitergeleitet (siehe § 7 Spenden).
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
6. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

## § 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse 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 sowie die relevanten Steuernummern und den eindeutigen Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamt-/Sammelabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter **Beachtung von Skontofristen**, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Auslagen zum 31.01. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## § 7 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, Zuwendungsbestätigungen gemäß §§ 52 -54 der AO auszustellen. Zuwendungen, für die eine solche Bescheinigung erwünscht werden, müssen mit Angabe der Zweckbestimmung (Förderung des Sports) auf das Vereinskonto überwiesen werden.
2. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden. Über die Verwendung der Spendenmittel (Gesamtverein) entscheidet der Vorstand durch Beschluss.
3. Bescheinigungen für Aufwandsspenden (z.B. Fahrkosten, Telefonkosten etc.) werden vom Verein nur ausgestellt, wenn ein Rechtsanspruch auf Zahlung durch den Verein besteht (Bestätigung durch Abteilungsleitung) und der Verzicht innerhalb von drei Monaten nach Entstehen des Anspruchs erklärt wird.
4. Für Sachspenden werden grundsätzlich keine Spendenbescheinigungen ausgestellt.

## § 8 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 2.500 Euro.
  - 1.2 Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 Euro.
  - 1.3 Der Kassierer sowie die Geschäftsleitung sind berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen. Beträge über 250 Euro für den Einzelfall sind mit dem Vorstand abzusprechen.
  - 1.4 Dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 25.000 Euro.
  - 1.5 Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 25.000 Euro.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hier gegen 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.

## **§ 9 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Verein und den Abteilungen ein Inventarverzeichnis anzulegen und in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und einen Anschaffungswert von 800 Euro netto überschreiten.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
  - a. Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
  - b. Anschaffungsdatum
  - c. Anschaffungskosten oder Zeitwert
  - d. beschaffende Abteilung
  - e. Aufbewahrungsort
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Bar-/Kontenvermögen, 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 der Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§ 10 Zuschüsse**

1. Zuschüsse der Kommune 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. Über die Aufteilung beschließt der Vereinsausschuss auf Vorschlag des Vorstands.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§ 11 Vergütung von Trainern und Übungsleitern**

1. Honorarzahungen (Aufwandsentschädigungen) für Trainer und Übungsleiter werden einschließlich entstehender Nebenkosten (Steuern, Sozialabgaben etc.) von der verursachenden Abteilung getragen. Ausnahmen in begründeten Fällen (Sonderverträge) können durch den Gesamtverein bezuschusst oder ganz getragen werden.
2. Trainer/Übungsleiter haben für ihre Tätigkeit im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften Anspruch auf eine Vergütung. Diese ist nach § 3 Nr. 26 EStG auf die steuerfreie Entschädigung von derzeit höchstens 2.400,- € jährlich begrenzt. Der Trainer/Übungsleiter hat über die geleisteten Stunden jährlich abzurechnen. Mit der Abrechnung hat der Trainer/Übungsleiter zu erklären, dass er den Freibetrag im laufenden Kalenderjahr einschließlich etwaiger Einnahmen aus anderen Tätigkeiten als Übungsleiter/Trainer/ Ausbilder/Erzieher/Betreuer etc. - z. B. für einen anderen Verein - noch nicht ausgeschöpft hat.
3. Anspruch auf Vergütung nach dieser Ordnung haben nur Trainer/Übungsleiter, die im Besitz einer gültigen Lizenz sind und diese beim TSV 1897 e. V. Kösching hinterlegt haben. Zahlungen erfolgen nur, wenn im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel der Abteilung zur Verfügung stehen. Übungsleiterhelfer können je nach Haushaltslage der Abteilung ebenfalls eine Vergütung erhalten, welche jedoch nicht höher sein kann, als die eines lizenzierten ÜL und ist in vollem Umfang durch die Abteilung zu tragen.

4. Der Trainer/Übungsleiter erhält für jede geleistete Unterrichtseinheit (45 min) ein Honorar von 6,50 Euro. Es werden pro Kalenderjahr nur maximal 369 Unterrichtseinheiten vergütet. Der Anspruch entsteht mit Ablauf des Jahres, in dem die Unterrichtseinheiten geleistet wurden. Die Auszahlung erfolgt zeitnah durch den Gesamtverein nach Eingang der Zuschüsse der Gemeinde sowie dem Landkreis Eichstätt. Geleistete Stunden sind auf einem eigens hierfür eingeführten Vordruck zu erfassen und dem Kassierer vorzulegen.
5. Alle wechselseitigen Ansprüche aus dem Trainer-/Übungsleiterverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Monaten nach Jahresbeginn schriftlich geltend gemacht werden.

## **§ 12 Reisekosten**

1. Der TSV 1897 e.V. Kösching erstattet Auslagen, die für Reisen in seinem Auftrag anfallen. Eine Erstattung erfolgt gemäß nachfolgender Richtlinien. Erstattungsberechtigt sind Vorstände, Abteilungsleiter, gewählte Mitglieder der Abteilungsleitung, Trainer, Übungsleiter, aktive Sportler im Spiel- und Wettkampfbetrieb und bei Lehrgängen sowie Schieds- und Kampfrichter.
2. Nach Möglichkeit sollen Reisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchgeführt werden. Als oberster Grundsatz gilt, dass Vergünstigungen im Reiseverkehr (Minigruppen, Gesellschaftsfahrten bzw. Gruppenreisen, einschl. Wochenendticket/Bayernticket) ausgeschöpft werden müssen. Flugreisen bedürfen grundsätzlich der Genehmigung des Vorstands.
3. Von dieser Ordnung abweichende Sätze werden gesondert (in Verbindung von Einladungen oder dergl.) festgelegt.
  - a. Öffentliche Verkehrsmittel: Es wird die 2. Klasse der Deutsche Bahn AG sowie Bus/Straßenbahn/Tram nur mit Beleg abgerechnet. Ist die 1. Klasse bei Sonderpreisen oder Einsatz der persönlichen Bahncard günstiger als der Normaltarif der 2. Klasse, kann eine Erstattung der Fahrkosten gegen Beleg erfolgen.
  - b. Benutzung des privaten PKW: 0,25 EUR/km, 0,02 EUR Mitfahrerentschädigung/km pro mitgenommener Person.
  - b. Kosten für Anmietung von angemessenen Fahrzeugen
  - c. Übernachtungskosten werden gezahlt, wenn eine andere Organisation oder Person keine Kosten trägt.
  - d. Übernachtungskosten werden bei Vorliegen einer entsprechenden Rechnung übernommen. Tatsächliche und nachgewiesene Übernachtungskosten, die das Frühstück miteinschließen, sind um 4,80 € pro Frühstück zu kürzen. Diese Kürzung wird mit der insoweit ungekürzten Verpflegungspauschale abgegolten.
4. Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer spezifizierten Reisekostenabrechnung auf dem hierfür eingeführten Vordruck vergütet. Der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten entsteht mit Beendigung der Reise.



5. Ansprüche auf Erstattung von Reisekosten verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten schriftlich geltend gemacht werden. Die Ausschlussfrist beginnt mit Beendigung der Reise.

### **§ 13 Ausbildungskosten (Lizenzertlangung/-verlängerung)**

1. Ausbildungskosten zur Erlangung/Verlängerung von im Rahmen der Vereinspauschale geförderten Lizenzen (Trainer-C-Ausbildung etc.) übernimmt auf Antrag der Abteilung der Gesamtverein.
2. Im Gegenzug verpflichtet sich der Lizenz-Inhaber, die erworbene Lizenz über den gesamten Gültigkeitszeitraum (C-Lizenz: 4 Jahre, B-Lizenz: 4 Jahre, A-Lizenz: 2 Jahre) beim TSV 1897 e.V. Kösching zu hinterlegen. Diese Verpflichtung erfolgt mit der Übernahmen der Kosten durch den Gesamtverein.
3. Bei Kostenübernahme einer Lizenz-Verlängerung ist die verlängerte Lizenz für mindestens zwei Jahre beim TSV 1897 e.V. Kösching zu hinterlegen. Diese Verpflichtung erfolgt mit der Übernahme der Kosten durch den Gesamtverein.
4. Trägt der Lizenz-Inhaber alle Kosten zur Lizenz-Erlangung bzw. Lizenz-Verlängerung selbst, entfällt die Hinterlegungspflicht.
5. Wird der Lehrgang bzw. die Fortbildungsmaßnahme nicht begonnen oder nicht erfolgreich abgeschlossen, sind alle angefallenen Aufwendungen an den Verein zurück zu erstatten.

### **§ 14 Beitragsermäßigung/Beitragsbefreiung**

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands eine Beitragsermäßigung/Beitragsbefreiung gewährt werden.

### **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.