

Finanzordnung des TSV Burgthann e.V.

1. Die Finanzwirtschaft des Vereines ist sparsam zu führen.
2. Der Haushaltsplan für das laufende Jahr ist spätestens in der ersten Geschäftsjahressitzung des Verwaltungsausschusses aufzustellen. Das Geschäftsjahr beginnt und endet mit dem Kalenderjahr (§ 1Satzung)
3. Der vom Verwaltungsausschuss aufgestellte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung – laut Satzung im ersten Quartal des Kalenderjahres - zur Genehmigung vorgelegt und gilt mit einfacher Stimmenmehrheit als genehmigt.
4. Zahlungsanweisungen durch den Kassenwart dürfen nur im Rahmen eines genehmigten Haushaltsplanes vorgenommen werden. Ein Prüfvermerk durch den Verantwortlichen auf dem Beleg ist anzubringen. Zahlungen ab einem Betrag von 500,00 € sind vom 1. Vorstand bzw. zwei Vorstandsmitgliedern abzuzeichnen.
5. Die Ehrenamtszuschale kann bis zu den gesetzlichen Vorgaben für nebenberuflich für den Verein tätige Personen bezahlt werden. Der entsprechende Antrag ist beim geschäftsführenden Vorstand zur Genehmigung einzureichen.
6. Ausgaben außerhalb des Haushaltsplanes und Haushaltsüberschreitungen müssen vom geschäftsführenden Vorstand mehrheitlich genehmigt werden. Nachträgliche Information des Verwaltungsausschusses ist erforderlich.
7. Für jede Reparatur/Anschaffung über 1.000 € sind mind. zwei Angebote bzw. Kostenvoranschläge einzuholen. Die Burgthanner Geschäftsleute und TSV-Förderer sind zu bevorzugen.
8. Verträge mit laufenden Verpflichtungen müssen von zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet werden. Über Verträge mit einer Laufzeit mehr als 3 Jahre und einer Gesamtbelastung mehr als 5.000,00 EUR ist der Verwaltungsausschuss vorab zu informieren. Mündliche Vereinbarungen sind vor Vertragsabschluss mit der Vorstandschaft abzustimmen und anschließend zu protokollieren. Die Verträge müssen durch die Satzung abgedeckt sein. Der Verwaltungsausschuss ist jeweils zu informieren.
9. Originalverträge werden vom Geschäftsführer bzw. 1. Vorstand verwahrt.
10. Kreditaufnahmen dürfen nur nach Genehmigung des Verwaltungsausschusses erfolgen. Der Dispositionskredit kann von der amtierenden Vorstandschaft in Anspruch genommen werden. Der Verwaltungsausschuss ist kurzfristig darüber zu informieren.
11. Die Vergütungssätze für Übungsleiter sollten für alle gleich sein und sind durch den Verwaltungsausschuss festzulegen.
Fahrtkosten für auswärtige Veranstaltungen können im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen abgerechnet werden.
Bezahlte Trainer ohne Lizenz sind zu verpflichten, zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine bezuschungsfähige Lizenz zu erwerben.

12. Gemäß § 13 (5) der Satzung sind die Abteilungen im Bedarfsfall berechtigt, zusätzlich zum Vereinsbeitrag einen Abteilungs- und/oder Aufnahmebeitrag und/oder Umlagen zu erheben. Die Höhe dieser Sonderbeiträge wird durch Beschluss der jeweiligen Abteilungsversammlung festgelegt und tritt nach Zustimmung durch den geschäftsführenden Vorstand in Kraft.
13. Nach § 13 (7) der Satzung ist es diesen Abteilungen freigestellt eine eigene Kasse zu führen. Bei eigener Kassenführung sind diese Abteilungen verpflichtet mindestens einmal jährlich dem geschäftsführenden Vorstand einen Kassenbericht vorzulegen. Darüber hinaus kann die Kassenführung jederzeit vom geschäftsführenden Vorstand geprüft werden. Diese Abteilungen können die Mittel aus Sonderbeiträgen eigenständig verwalten und verwenden. Die Verwendung dieser Mittel darf sich jedoch nur innerhalb der Satzung bewegen. Die eigenständige Verwaltung der Mittel gilt nicht für Mitgliedsbeiträge für den Hauptverein.
14. Der Kassenbericht von Abteilungen mit eigener Kassenführung ist spätestens 14 Tage nach Jahresschluss dem Hauptverein vorzulegen und in einem zusätzlichen Kassenbericht des Hauptvereines einzuschließen.
15. Überschüsse von Abteilungen mit eigener Kassenführung, ausgenommen Rücklagen für Investitionen, die von der Abteilung beschlossen wurden, sind zum Jahresende an die Hauptkasse abzuführen. Diese Rücklagen sollten der Hauptkasse zur Verfügung gestellt werden.
16. Alle Einnahmen, Spenden und Zuwendungen für den Hauptverein müssen über die Hauptkasse verbucht werden. Hiervon ausgenommen sind entsprechende Zahlungen an Abteilungen mit eigener Kassenführung – außer Spenden, für die eine Spendenquittung gefordert wird.
17. Beitragsvergünstigungen regelt § 3 (9) der Beitragsordnung. Sonstige Vergünstigungen oder Vergütungen bedürfen der Genehmigung des Verwaltungsausschusses.
18. Der Kontenplan muss den Erfordernissen für eine Haushaltsplanüberwachung entsprechen und ist durch den Verwaltungsausschuss zu beschließen.
19. Für Abteilungen mit eigener Kassenführung gilt der Kontenplan der Hauptkasse.
20. Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Verursacherprinzip zu verbuchen.
21. Über Beschlüsse des Verwaltungsausschusses mit finanziellem Hintergrund sind die Kassenprüfer durch auszugsweise Überlassung der Protokolle zu informieren.
22. Die Einhaltung der Finanzordnung ist durch die Kassenprüfer zu kontrollieren und in der Mitgliederversammlung zu bestätigen.
23. Der Schatzmeister hat den Verwaltungsausschuss innerhalb von sechs Wochen nach Quartalsende über die aktuelle finanzielle Situation zu informieren.

24. Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und alle Konten aufzuführen.
Ab dem Jahresschluss 2008 ist eine Vermögensübersicht zu erstellen und fortzuführen.
Der Schatzmeister erstattet dem Verwaltungsausschuss über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.
25. Bei Verstößen gegen die Finanzordnung haftet der Verursacher. Der Verwaltungsausschuss entscheidet, ob der Verursacher für den finanziellen Schaden aufzukommen hat.
26. Die geänderte Finanzordnung tritt gemäß Beschluss des Verwaltungsausschusses vom 18.10.2012 ab sofort in Kraft.

Burgthann, 18.10.2012

gez.: B. Burghardt

1. Vorstand

gez.: H. Kudernatsch

2. Vorstand