



TSV Geislingen 1895 e.V.

F i n a n z o r d n u n g

Gemäß §15 der Vereinssatzung

1 Grundsätze

- 1.1 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.
- 1.2 Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- 1.3 Im Rahmen des Solidaritätsprinzips kann der Gesamtverein in Ausnahmefällen jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen, mit Ausnahme bezahlter Sportler.
- 1.4 Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen
- 1.5 Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- 1.6 Für die Einhaltung dieser Grundsätze sind für den Gesamtverein der Vorstand und Vereinsausschuss, für die Abteilungen der Abteilungsleiter und der Abteilungskassier verantwortlich.

2 Kassenführung

- 2.1 Die Kassenführung des TSV Geislingen obliegt dem Vorstandsmitglied Finanzen. Er ist verantwortlich für alle Buchungen des Gesamtvereins. Er übernimmt und bucht auch die von den Abteilungskassieren jeweils zum Ende eines Monats vorgelegten Belege in die Finanzbuchhaltung des Vereins.
- 2.2 Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- 2.3 Das Vorstandsmitglied Finanzen regelt zusammen mit den Steuerberatern sämtliche steuerlichen Angelegenheiten.
- 2.4 Die Abteilungskassen werden von den Abteilungskassieren verwaltet. Die Abteilungskassiere sind für die Führung der Bankkonten sowie für die Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Buchungsbelege ihrer Abteilung verantwortlich.
- 2.5 Alle Konten der Abteilungen müssen wie folgt lauten: „TSV Geislingen Unterkonto Abteilung..... z.H. (Abteilungskassier)“. Die Vollmachten über diese Konten erhalten der Vorsitzende, das Vorstandsmitglied Finanzen, der Abteilungsleiter und der Abteilungskassier.
- 2.6 Sämtliche Zahlungen dürfen nur gegen schriftliche Belege geleistet werden. Eine Verrechnung ist nicht möglich.
- 2.7 Kassenprüfungen werden durch die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer und von einem Vorstandsmitglied vorgenommen. Abteilungsleiter und Abteilungskassiere dürfen keine Kassenprüfer sein. Kassenprüfungen erfolgen periodisch



vor den Abteilungsversammlungen vor den Abteilungsversammlungen durch die von den Abteilungen gewählten Kassenprüfern.

3 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 3.1 Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- 3.2 Die Aktivbeiträge werden für alle Abteilungen einheitlich von der Mitgliederversammlung festgelegt und zur Deckung der Kosten aus dem sportlichen Bereich den Abteilungen zur Verfügung gestellt, sofern sie den Verpflichtungen aus der Geschäftsordnung des TSV Geislingen nachkommen.
- 3.3 Die Abteilungen können einen separaten Abteilungsbeitrag für aktive Mitglieder ab 18 Jahren erheben. Hierzu bedarf es der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung (vergl. Nr. 5 der Satzung des TSV).
- 3.4 Von den Abteilungen sind gedeckte Haushaltspläne zur voraussichtlichen Ermittlung der Einnahmen und der Ausgaben dem Vorstand jeweils zum 30.10. für das Folgejahr vorzulegen. Verantwortlich für die Einnahmen und die Ausgaben ist der Abteilungsleiter.
- 3.5 Es steht den Abteilungsleitern frei, Zuschüsse aus der Hauptkasse zu beantragen.

4 Zahlungsverkehr

- 4.1 Der gesamte Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 4.2 Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
- 4.3 Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Geschäftsjahres beim Vorstandsmitglied Finanzen bzw. beim Abteilungskassier einzureichen.
- 4.4 Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Vorstandsmitglied Finanzen nach Rücksprache mit dem Vorstand gestattet, Vorschüsse in Höhe des erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese sind spätestens 3 Tage nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

5 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Verbindlichkeiten für den Gesamtverein ist im Einzelfall vorbehalten:

- 5.1 dem Vorsitzenden bis zu einer Summe von EUR 3000,--
- 5.2 dem Vorstand (§ 9 der Satzung) bis zu einer Summe von EUR 10.000,--
- 5.3 das Vorstandsmitglied Finanzen ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
- 5.4 für alle anderen Verbindlichkeiten ist der Vereinsausschuss zuständig.
- 5.5 Abteilungsleiter dürfen keine Schuldverhältnisse und keine über den Haushaltsplan hinausgehenden rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.

- 5.6 Über die Aufnahme von Krediten entscheidet endgültig der Vereinsausschuss
- 5.7 Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

6 Personal- und Spielerverträge

- 6.1 Über die Einstellung von hauptamtlichen Kräften entscheidet der Vorstand.
- 6.2 Vertragsverhandlungen mit nebenberuflichen Mitarbeitern, Trainern und Spielern werden grundsätzlich von den Abteilungen geführt.
- 6.3 Verträge werden ausschließlich durch die Vorstandschaft abgeschlossen.
- 6.4 Für die Einhaltung der Verträge sind, soweit diese die Abteilungen betreffen, die Abteilungsleiter verantwortlich. Für Forderungen z.B. zivilrechtlicher oder steuerlicher Art, die wegen Nichteinhaltung der Verträge entstehen, haften die verantwortlichen Abteilungsleiter persönlich.

7 Spenden

- 7.1 Der Verein ist berechtigt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- 7.2 Spendenbescheinigungen werden vom Verein auf Antrag des Spenders ausgestellt. Diese werden durch die Unterschrift des Vorsitzenden gültig.
- 7.3 Spenden für die einzelnen Abteilungen stehen diesen in vollem Umfange zur Verfügung.

8 Inventar

- 8.1 Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstandsmitglied Finanzen ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- 8.2 Es sind alle Gegenstände, deren Anschaffungswert 500,- € übersteigen und die nicht zum Verbrauch bestimmt sind, aufzunehmen.
- 8.3 Die Inventarliste muss enthalten:
- Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungswert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort
- 8.4 Ausgesonderte Gegenstände sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.



9 Zuschüsse

- 9.1 Zuschüsse, die sportartspezifisch sind, stehen den entsprechenden Abteilungen in vollem Umfange zur Verfügung.
- 9.2 Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

10 Verstöße gegen die Finanzordnung

Bei Verstößen gegen diese Finanzordnung haften der zuständige Abteilungsleiter und der zuständige Abteilungskassier persönlich. Sollten Ermahnungen seitens des Vorstandes nichts fruchten, müssen diese Personen ersetzt, oder die Abteilung aufgelöst werden.

11 Vetorecht des Vorstandes

Bei Anträgen aus dem Vereinsausschusses oder den Abteilungen des Vereins, die nicht dieser Finanzordnung entsprechen, kann der Vorsitzende und der Vorstand vom Vetorecht Gebrauch machen um eine Überstimmung durch den Vereinsausschuss zu vermeiden.

12 Inkrafttreten

- 12.1 Die Finanzordnung wurde vom Vereinsausschuss am 26.10.05 beschlossen und am 26.3.06 von der Mitgliederversammlung genehmigt.
- 12.2 Die Finanzordnung wurde in den Punkten 3.2 und 6.3 vom Vereinsausschuss am 26.2.08 geändert und am 4.4.08 von der Mitgliederversammlung genehmigt.
- 12.3 Die Finanzordnung wurde in den Punkten 6.2, 6.3 und 6.4 vom Vereinsausschuss am 5.9.09 geändert.