

# Turn- und Sportverein Eidinghausen e.V.

## Finanzordnung



### Inhaltsverzeichnis der Finanzordnung für den TuS Eidinghausen e.V.

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

§ 2 Jahresabschluss

§ 3 Verwaltung der Finanzmittel

§4 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

§5 Zahlungsverkehr

§6 Eingehen von Verbindlichkeiten

§7 Spenden

§8 Inventar

§9 Inkrafttreten

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

- (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 Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- (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 Jahresabschluss**

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 19 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

## **§3 Verwaltung der Finanzmittel**

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
- (2) Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
- (3) Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

## **§4 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge und Kursgebühren werden vom Verein erhoben und gebucht.
- (2) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse gebucht.

## **§5 Zahlungsverkehr**

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse 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 und den Verwendungszweck enthalten.
- (3) Rechnungen sind dem Kassenwart unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (4) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
- (5) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§6 Eingehen von Verbindlichkeiten**

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 2.500,-
  - dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,-
  - der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 10.000,-

## **§7 Spenden**

- (1) Über Spenden erstellt der Verein eine anerkannte Zuwendungsbestätigung, sofern das Finanzamt den Verein für das Jahr des Spendeneingangs hierzu berechtigt hat.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung gewünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

## **§8 Inventar**

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.

- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (3) Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungs- und Zeitwert
  - Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
- (4) Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zuzielen.
- (5) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden.
- (6) Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§9 Inkrafttreten**

- (1) Diese Finanzordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Bad Oeynhausen, den 15.03.2018