

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

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
5. 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 und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vereinsausschuss beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15.10. für das folgende Jahr beim Vorsitzenden einzureichen.
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 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
  - 5.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter.
  - 5.3 Beschaffung langlebiger Sportgeräte und Investitionsgüter.
  - 5.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins und der Abteilungen.
  - 5.5 Versicherungen und Steuern.
  - 5.5 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung.
  - 5.6 Kosten der Geschäftsstelle.
  - 5.7 Kosten der Geschäftsführung.
  - 5.8 Betriebs- und Energiekosten.

6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
  - 6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
  - 6.2 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer.
  - 6.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten.
  - 6.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.
  - 6.7 Werbekosten.
  - 6.8 Strafgeelder.
  - 6.9 Startgebühren und Spielerrundengebühren.
  - 6.10 Geschenke.
  - 6.11 Übungsleiterausbildung.
  - 6.12 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.

*Sowie:*

  - 6.13 Gesellige Abteilungsveranstaltungen.
  - 6.14 Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
  - 6.15 Fahrgeldentschädigung.
  - 6.16 Spielerspesen.
  - 6.17 Wechselgebühren
7. Das Ergebnis der Beratung fließt in den Haushaltsplan ein, der vom Vereinsausschuss formell beschlossen werden muss.

### **§ 3 Jahresabschluss / Kassenprüfung**

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. Für den Jahresabschluss und Erstellung der notwendigen Steuererklärungen ist ein unabhängiges Fachbüro (Steuerberater / Wirtschaftsprüfer) zu beauftragen.
3. Den Kassenprüfern sind die Unterlagen zu Ziffer 2 zur Einsicht vorzulegen. Die Kassenprüfung selbst umfasst folgende Punkte, wobei eine stichprobenartige Prüfung zulässig ist.
  - 3.1 Einhaltung der Finanzordnung
  - 3.2 Prüfung der Ausgaben
  - 3.3 Prüfung der Einnahmen
  - 3.4 Prüfung der Forderungen / Verbindlichkeiten des Vereins
  - 3.5 Prüfung des Vereinsvermögens

Die Kassenprüfung endet neben den vorgenannten Prüfungsbemerkungen mit einer Ein-

schätzung der allgemeinen Finanzlage des Vereins durch die Kassenprüfer. Der Rechenschaftsbericht ist den Mitgliedern der Vorstandschaft spätestens vier Wochen vor der Jahreshauptversammlung zuzuleiten.

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

1. Alle Finanzgeschäfte mit Ausnahme der Sportheimkasse (§ 4 Ziffer 2) werden über die Hauptkasse abgewickelt.
2. Die Sportheimkasse ist vom Sportheimvorstand zu führen, monatlich abzuschließen und mit der Hauptkasse abzurechnen.
3. Der Schatzmeister verwaltet die Hauptkasse.
4. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
5. Zahlungen werden vom Schatzmeister und dem Sportheimvorstand nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
6. Der Vorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
7. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt bzw. eingerichtet werden (z. B. bei Großveranstaltungen) Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

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

##### **a) Allgemeine Mitgliedsbeiträge**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben.
  - 1.1 Es gibt folgende Beiträge:
    - 1.1.1 Einzelbeitrag für Kinder von 0 – 18 Jahren
    - 1.1.2 Einzelbeitrag für Erwachsene von 0 – 65 Jahren
    - 1.1.3 Einzelbeitrag für Erwachsene über 65 Jahre
    - 1.1.4 Familienbeitrag für Erwachsene mit Kind
  - 1.2 Die Beiträge werden gem. § 7 Absatz 2 vom Vereinsausschuss festgesetzt und sind auf

der Homepage des TSV Lehrberg zu veröffentlichen.

2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Hauptkasse verbucht. Gesellige Veranstaltungen sind dabei zusätzlich hinsichtlich ihres Überschusses / Defizites darzustellen.
3. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.
4. Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

#### **b) Abteilungsbeiträge**

Zur Beitragskalkulation der Abteilungsbeiträge Jugendfußball und Herrenfußball werden die nachfolgend genannten Einnahmen und Ausgaben gegenübergestellt. Ein Defizit / Überschuss ist jeweils auf das Folgejahr zu übertragen. Die Beiträge sind alle vier Jahre auf ihre Kostendeckung zu überprüfen und ggf. gem. § 7 Absatz 3 der Satzung neu festzusetzen.

##### **b.1 Jugendfußball:**

Einnahmen aus dem Abteilungsbeitrag Jugendfußball sowie 50% des Überschusses aus Veranstaltungen der Jugendfußballabteilung.

Ausgaben aus der Summe der Kosten: Übungsleiterentschädigungen der Jugendtrainer (ggf. unter Berücksichtigung von entsprechenden Ausgaben / Einnahmen durch andere Vereine)

##### **b.2 Herrenfußball:**

Einnahmen aus dem Abteilungsbeitrag Herrenfußball, Spielertransfers, selbst ausgetragenen Relegationsspielen, Einnahmen aus Startgeldern / Preisgelder etc. aus der Teilnahme von Turnieren o.ä. sowie 50% des Überschusses aus Veranstaltungen der Herrenfußballabteilung.

Ausgaben aus den unter § 2 Ziffer 6.13 – 6.17 genannten Positionen.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Hauptkasse bzw. Sportheimkasse abgewickelt. Dabei ist der Zahlungsverkehr der Hauptkasse vorwiegend bargeldlos abzuwickeln.

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. Bei Gesamtabrechnungen 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 bestätigen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister 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 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 Sportheimvorstand in Angelegenheiten der Sportheimbewirtschaftung bis zu einem Betrag von 1.000 €
  - 1.3 Dem Fußballvorstand in Angelegenheiten des § 2 Ziffer 6.13 – 6.17 im Rahmen der verfügbaren Mittel bis zu einem Betrag von 1.000 €.
  - 1.2 Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 Euro.
  - 1.3 Der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf bis zu einem Betrag von 500 € einzugehen.
  - 1.5 Dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 50.000 Euro.
  - 1.6 Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 50.000 Euro.
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

## **§ 8 Zuschüsse**

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.

1. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

### **§ 9 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass/Beitragseinzug**

1. Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.
2. Anrechenbaren Schiedsrichtern des Bayerischen Fußballverbandes wird bei Vorlage einer entsprechenden Bestätigung der Regelmitgliedsbeitrag des Schiedsrichters für das abgelaufene Jahr zurückerstattet.
3. Der Beitragseinzug erfolgt gemäß Satzung. Mitglieder, deren SEPA – Mandat von der einzulösenden Bank nicht ausgeführt werden konnte, werden als Barzahler weitergeführt.
4. Barzahler zahlen zum nächst fälligen Beitragstermin den fälligen Jahresbeitrag in einer Summe zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr, die von der Vorstandschaft festzusetzen ist.

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

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