

## Finanzordnung

Diese Finanzordnung regelt die Einnahmen und Ausgaben sowie die finanziellen Belange des Turnvereins Heilsbronn. Zuständig für den Erlass und die Änderung von Vereinsordnungen ist der Turnrat.

### A. Grundsätze

#### § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Einnahmen stehen.
- (2) Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- (3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes 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 Vereinsjahr ist vom Vorstand ein Haushaltsplan aufzustellen. Der Haushaltsplan muss im Aufbau die unterschiedlichen wirtschaftlichen Tätigkeitsbereiche abbilden.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf wird vom Schatzmeister bis spätestens Ende März eines jeden Jahres für das laufende Jahr erarbeitet und danach im Vorstand beraten. Das Ergebnis der Beratungen wird dem Turnrat zur Beschlussfassung vorgestellt.
- (3) Die Kassenwarte der Abteilungen teilen dem Schatzmeister nach internen Beratungen bis spätestens Ende Februar eines jeden Jahres außerordentliche Ereignisse mit entsprechenden finanziellen Auswirkungen mit, damit diese in den Haushalt des Vereins eingearbeitet werden können.

### **§ 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) Die Rechnungslegung ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 10 Ziffer 6 der Vereinsatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt jederzeit Prüfungen durchzuführen.

(3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung

## **B. Laufende Geschäfte**

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

(1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkasse abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Abteilungskasse zugewiesen.

(2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse

(3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.

Zahlungen werden vom Schatzmeister und von den Abteilungskassenwarten nur geleistet, wenn sie nach § 7 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß angewiesen sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

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

(1) Alle Mitgliedsbeiträge werden grundsätzlich vom Gesamtverein erhoben.

(2) Abteilungsbeiträge und der Leistungssportbeitrag werden, soweit vorhanden, über die Abteilungskassen erhoben. Sie stehen der betreffenden Abteilung zur Verfügung.

(3) Sonstige Umlagen, wie KiSS- und Kursgebühren, werden vom Gesamtverein erhoben.

(4) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden, soweit vorhanden, über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht und stehen diesen zu.

(5) Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen, Erlöse aus Werbungen müssen dem Gesamtverein als Vertragspartner zufließen, der sie an die betreffenden Abteilungen weiterleitet.

(6) Die Finanzmittel sind entsprechend § 1 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

(1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und soweit möglich immer bargeldlos abgewickelt.

(2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, ggf. die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

(3) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der jeweilige Abteilungsleiter/Fachwart oder ein Vorstandsmitglied die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister oder der Leitung der Geschäftsstelle, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

(4) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

(5) Laufende Ausgaben der Geschäftsstelle für Büromaterialien, Postwertzeichen etc. erfolgen eigenverantwortlich durch die Geschäftsstelle. Beträge über € 300,-- sind vorher mit dem Schatzmeister oder dem 1. Vorsitzenden abzustimmen.

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

(1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:

-Jedem Vorstandsmitglied jeweils bis zu einer Summe von € 2.500,-- pro Jahr

-Dem Vorstand bis zu einer Summe von € 10.000,-- pro Jahr

-Dem Turnrat im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten

Der Turnrat ist in der nächsten Turnratssitzung zu informieren.

(2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine entsprechenden rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen; dies beinhaltet auch die Einstellung von Trainern.

Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen 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.

### **§ 8 Inventar**

(1) Zur Erfassung des Inventars ist von den Zeugwarten jeweils ein Inventarverzeichnis zu führen. Es sind alle Gegenstände aufzuführen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

(2) Die Inventarliste muss enthalten:

-Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung

-Anschaffungsdatum

-Anschaffungswert

-Beschaffende Abteilung

-Aufbewahrungsort

Einmal jährlich zum 31.12. des jeweiligen Jahres erfolgt eine Inventur durch die Zeugwarte und/oder eine von ihnen beauftragte Person. Eine Ausfertigung des jeweiligen Inventarverzeichnisses ist der Geschäftsstelle und dem Schatzmeister zu übermitteln.

### **§ 9 Zuwendungen i.S.d. § 10b EStG (Spenden)**

(1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen auf Grundlage des vorliegenden Freistellungsbescheides des Finanzamtes auszustellen. Zuwendungen, die nicht dem satzungsgemäßen Vereinszweck entsprechen, können nicht angenommen werden.

(2) Zuwendungen, für die eine solche Zuwendungsbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Gesamtverein überwiesen werden.

(3) Zuwendungen kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Zuwender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

(4) Zuwendungsbescheinigungen können nur vom 1. Vorsitzenden und dem Schatzmeister gemeinsam unterzeichnet werden

### **§ 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 unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen intern verteilt.

(3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§ 11 Abteilungen**

(1) Gemäß Satzung haben die Abteilungen, die eine eigene Abteilungskasse führen, ihre Ausgaben aus eigenen Mitteln zu bestreiten, die vom jeweiligen Abteilungskassenwart verwaltet werden. Derzeit sind das die Abteilungen Asiatische Kampfkünste, Badminton und Handball.

(2) Die Abteilungen ohne eigene Kasse verfügen aus Praktikabilitätsgründen über einen Verfügungsrahmen i.H.v. 1.000 € jährlich. Über die Verwendung dieses Verfügungsrahmens müssen die Abteilungen am Jahresende entsprechend Rechenschaft ablegen.

(3) Ausgaben grundsätzlicher Art (z.B. Hallenbenutzungsgebühren, Übungsleitervergütungen) werden vom Gesamtverein beglichen und intern den Abteilungen zugeordnet.

(4) Darüber hinausgehende Ausgaben können auf Antrag im Turnrat genehmigt und vom Gesamtverein übernommen werden (z.B. größere Anschaffungen, Investitionen).

(5) Die jeweiligen Abteilungskassenwarte haben bis spätestens 15.01. des Folgejahres ihre vollständigen Kassenunterlagen / Buchungsbelege dem Schatzmeister zwecks Integration in die Buchhaltung des Gesamtvereins zu übermitteln.

## **C. Vergütungen, Auslagenersatz, Ehrenamtspauschale**

### **§ 12 Vergütungen**

(1) Qualifizierte Übungsleiter, Trainer und Trainerassistenten erhalten auf Antrag eine Aufwandsentschädigung für die geleisteten Übungseinheiten. Anerkannt werden sowohl die formale Qualifikation als auch die praktische Erfahrung in der jeweiligen Sportart. Als formale Qualifikationen gelten gültige DOSB-Lizenzen, Fitnesstrainer-Lizenzen A, B und C, sportartspezifische Fachzertifikate, vergleichbare Gürtelprüfungen im Kampfsport, Trainer-Assistenten-Bescheinigungen sowie einschlägige nachgewiesene Kompetenz durch Studium oder Beruf. Als praktische Erfahrung kommen einschlägige Trainertätigkeit (mind. 12 Wochen) oder mehrjährige Aktivität als Spieler / Sportler in Betracht. Die Bewertung erfolgt im Einzelfall durch Abteilungsleitung und Vorstand.

(2) Eine Abrechnungseinheit, auf die sich die nachfolgenden Beträge beziehen, dauert jeweils 30 Minuten. Vor- und Nachbereitungstätigkeiten sind nicht abrechnungsfähig.

(3) Die Vergütungen betragen für

-Trainer / Übungsleiter mit Lizenz (formale Qualifikation), die selbständig eine Trainingsstunde oder eine Trainingsgruppe leiten € 5,50

-Trainer / Übungsleiter ohne Lizenz mit praktischer Erfahrung, die selbständig eine Trainingsstunde oder eine Trainingsgruppe leiten € 3,00

-Trainer-Assistenten (i.d.R. Jugendliche) sowie Sportler mit ähnlicher Grundqualifikation € 3,00

-Trainer / Übungsleiter im Reha-Sport mit entsprechender Lizenz € 11,00

Der Vorstand kann in Einzelfällen individuelle Vereinbarungen treffen.

(4) Ist die Übungsleiterlizenz abgelaufen, besteht die Möglichkeit, deren Verlängerung im Folgejahr nachzuholen. Bis dahin wird die Vergütung „mit Lizenz“ beibehalten. Erfolgt keine Verlängerung, kommt die Vergütung analog den Trainer-/Übungsleiterassistenten zum Ansatz.

(5) Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt grundsätzlich Anfang des auf das jeweilige Abrechnungsquartal folgenden Monats auf Basis von unterschriebenen Eintragungen in den dafür vorgesehenen Vordrucken. Die Eintragungen von minderjährigen Trainerassistenten sollen vom verantwortlichen Übungsleiter abgezeichnet werden.

(6) Für Tätigkeiten im ideellen Bereich oder Zweckbetrieb Sport im Dienst des Vereins können nach Vorstandsbeschluss und Haushaltslage angemessene Aufwandspauschalen oder Ehrenamtspauschalen bezahlt werden.

(7) Aktuell werden folgende Ehrenamtspauschalen gewährt:

Mitglieder des Vorstands, Abteilungsleiter, Zeugwart, Spielbetriebsleitung Handball

Der maximale Erstattungsbetrag ist 840€. Je Aufwandsstunde können 6€ angerechnet werden; geleistete Stunden sind zahlenmäßig zu dokumentieren. Die Stundenaufschreibung erfolgt mit bereitgestelltem Formblatt. Die Abrechnung erfolgt auf Vertrauensbasis.

Die Gewährung der Ehrenamtspauschale findet stets unter Beachtung der wirtschaftlichen Bedingungen, damit unter Vorbehalt statt.

(8) Für Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Vereinszeitung können vom Vorstand separate Regelungen getroffen werden.

Alle Vergütungen werden vom Vorstand auf der Basis von Wirtschaftlichkeitsrechnungen festgelegt.

### **§ 13 Aus- und Fortbildungskosten**

(1) Ausbildungskosten für Vereinsmitglieder zum Trainer-/Übungsleiterassistenten werden vom Verein grundsätzlich in Höhe der jeweils üblichen Lehrgangskosten (z.Zt. rd. € 60,--) ohne Fahrtkosten bezuschusst.

(2) Ausbildungskosten für Vereinsmitglieder zum Übungsleiter oder Trainer werden vom Verein grundsätzlich in Höhe der jeweils üblichen Lehrgangskosten (z.Zt. rd. € 320,--) ohne Fahrtkosten bezuschusst. Die Auszahlung der Zuschüsse erfolgt zeitanteilig in drei Jahresraten jeweils zum Ende des Kalenderjahres. Näheres regelt die für jeden Einzelfall zu treffende Vereinbarung zwischen dem Verein und dem Vereinsmitglied.

(3) Fortbildungskosten für aktive Übungsleiter/Trainer werden im jeweiligen Fachbereich mit max. € 150,-- inkl. Fahrtkosten pro Jahr bezuschusst, wenn der Veranstaltungsort im Zuständigkeitsbereich des BLSV liegt. Dies schließt Lehrgänge zur Lizenzverlängerung ein. Werden in einem Jahr zwei Lehrgänge zur Lizenzverlängerung besucht (15 UE), beträgt der Zuschuss € 300,--. Die jeweilige Maßnahme soll im Vorfeld vom zuständigen Abteilungsleiter genehmigt werden.

(4) Über Zuschüsse für Fortbildungskosten, die diese Beträge übersteigen, ist im Vorfeld die Entscheidung des Vorstandes einzuholen. Der Vorstand entscheidet auch über Zuschüsse für Maßnahmen zur Lizenzverlängerung von aktuell nicht aktiven Übungsleitern. Grundsätzlich wird ein Zuschuss von max. € 100,-- pro Lizenzverlängerung gewährt, wenn zu erwarten ist, dass der Übungsleiter seine Tätigkeit im Verein wieder aufnimmt.

(5) Übersteigen die Kosten von Fortbildungsmaßnahmen die vorgenannten Beträge deutlich (Richtwert: € 400,--), so ist grundsätzlich eine Auszahlung analog der Ausbildungskosten (drei Jahresraten) vorzusehen.

(6) Die Zuwendungsempfänger verpflichten sich, die erworbenen Kenntnisse mindestens drei Jahre in den Dienst des Vereins zu stellen. Verpflegungs- und Übernachtungskosten werden nicht bezuschusst. Ist der Übungsleiter/Trainer auch für andere Institutionen tätig, erfolgt eine anteilige Erstattung.

(7) Über Zuschüsse zu Fortbildungskosten für Mitglieder des Turnrats und des Vorstands sowie für sonstige Vereinsmitglieder entscheidet der Vorstand.

### **§ 14 Fahrtkosten**

(1) Innerhalb der Stadt Heilsbronn mit allen angeschlossenen Ortsteilen werden keine Fahrtkostenzuschüsse gewährt.

(2) Fahrtkosten im Gesamtverein und in den Abteilungen ohne eigene Kasse zu Übungsstunden, Wettkämpfen, Fortbildungsmaßnahmen, Verbandstagungen werden den Übungsleitern, Vorstands- und Turnratsmitgliedern mit € 0,15 pro gefahrenen Kilometer erstattet. Die Abteilungen mit eigener Kasse entscheiden eigenverantwortlich im Rahmen der steuerlichen Höchstsätze. Für den laufenden Liga-Sportbetrieb sind individuelle Absprachen möglich. Dabei sind möglichst Fahrgemeinschaften zu bilden und es ist die kürzest mögliche Strecke zu wählen.

### **§ 15 Startgebühren**

- (1) Startgebühren für Jugendliche werden im Zuständigkeitsbereich des BLSV in voller Höhe erstattet. Für Startgebühren von Erwachsenen im Zuständigkeitsbereich des BLSV ist die Genehmigung der Abteilungsleitung im Vorfeld einzuholen.
- (2) Startgebühren für den laufenden Spiel- und Wettkampfbetrieb der Abteilungen mit eigener Kasse werden von den jeweiligen Abteilungen übernommen.
- (3) Darüber hinaus ist jeweils auf Antrag im Vorfeld eine Einzelfallentscheidung des Vorstands erforderlich.

### **§ 16 Sonstiges**

- (1) Sonstige Auslagen von Vorstands-, Turnratsmitgliedern und Übungsleitern, die dem Sportbetrieb oder der Verwaltung dienen, sind mit dem Abrechnungsfeld dem Schatzmeister oder der Leitung der Geschäftsstelle zu übermitteln. Darüber hinaus verauslagte sonstige Kosten werden nur mit Genehmigung des Abteilungsleiters oder Fachwartes auf vorgenanntem Abrechnungsfeld erstattungsfähig.

### **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung wurde am 12.12.2024 vom Turnrat beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Der Vorstand des TV 1896 Heilsbronn e. V.

