

Finanzordnung der Turn- und Sportgemeinschaft Wittenberg e.V.

§ 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 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 Wirtschaftsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Wirtschaftsplan festgelegt werden.
2. Der Wirtschaftsplanentwurf des Vereins wird im Vorstand beraten.
3. Das Ergebnis der Beratung des Vorstands zum Wirtschaftsplan wird dem Erweiterten Vorstand zur Beratung vorgelegt.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkasse abgewickelt.
2. Der Leiter des Sportbüros, der gleichzeitig die Aufgaben des Kassenwirts übernommen hat, verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden ordnungsgemäß erfasst und verbucht.
4. Zahlungen werden vom Vorsitzenden oder den weiteren vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Wirtschaftsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Wirtschaftsplans verantwortlich.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden von der Mitgliederversammlung festgelegt, in der Beitragsordnung festgeschrieben und danach erhoben.
2. Überschüsse werden über die Hauptkasse des Vereins verbucht.
3. Erlöse aus Werbungen fließen dem Verein über die Hauptkasse unmittelbar zu und dienen als allgemeine Deckungsquelle, sofern hierfür keine spezielle Verwendung bestimmt ist.
4. Spenden sind ebenfalls ausschließlich über die Kasse des Vereins zu erfassen und allgemeine Deckungsquelle, sofern hierfür keine spezielle Verwendung bestimmt ist.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Hauptkasse 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, ggf. 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 Kassenwart muss der Vorsitzende und ein weiteres Mitglied des geschäftsführenden Vorstands die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart 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 Wirtschaftsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - Der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
 - Der Abteilungsleiter im Rahmen seines Jahresbudgets bei einem Betrag von bis zu 200 Euro.
 - Der Vorstand im Rahmen des beschlossenen Wirtschaftsplans bei einem Betrag von bis zu 5.000 Euro
 - Der Erweiterte Vorstand im Rahmen des beschlossenen Wirtschaftsplans bei einem Betrag von mehr als 5.000 Euro.
2. Einzelne Mitglieder des Vorstandes des Vereins dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. 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 der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
 - Anschaffungsdatum,
 - Bezeichnung des Gegenstandswerts,
 - Anschaffung und Zeitwert,
 - Aufbewahrungsort.

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

4. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Vereins unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ebenfalls ein Beleg vorzulegen.

§ 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Verein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
3. Sachzuschüsse sind für die jeweilige Sache zu verwenden.

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung wurde vom erweiterten Vorstand am 17.02.2026 beschlossen und tritt am Tag der Beschlussfassung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Finanzordnung vom 18.02.2015 außer Kraft.