



**Finanzordnung
des
Allgemeinen Turnvereins
1873 Frankonia Nürnberg 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 Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen 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 Gesamtvorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15.10. für das folgende Jahr beim 1. Vorsitzenden einzureichen.
3. Die Beratungen über die Entwürfe für das folgende Jahr finden bis Ende November des laufenden Jahres im Gesamtvorstand statt.
4. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 4.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
 - 4.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter.
 - 4.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
 - 4.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins.
 - 4.5 Versicherungen und Steuern.
 - 4.6 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung.
 - 4.7 Aufwendungen der Geschäftsstelle.
 - 4.8 Aufwendungen der Geschäftsführung.
 - 4.9 Betriebs- und Energieaufwendungen.
5. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 5.1 Aufwendungen für die Durchführung von Wettkämpfen.
 - 5.2 Aufwendungen für die Übungsleitervergütung/Trainer.
 - 5.3 Aufwendungen für die Anschaffung von Sportgeräten.
 - 5.4 Aufwendungen für die Anschaffung von Sportkleidung.
 - 5.5 Fahrgeldentschädigung.
 - 5.6 Spielerspesen.
 - 5.7 Werbeaufwendungen.
 - 5.8 Strafgebühren.
 - 5.9 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren.

- 5.10 Geschenke.
 - 5.11 Gesellige Abteilungsveranstaltungen.
 - 5.12 Trainingslager, Ausflüge u. ähnliches.
 - 5.13 Übungsleiterausbildung.
 - 5.14 Reiseaufwendungen zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.
6. Das Ergebnis der Beratung des Gesamtvorstandes wird zur Beschlussfassung der Delegiertenversammlung vorgelegt.

§ 3 Kostenrechnung

1. Die Kostenrechnung soll durch ihre Informationen den Gesamtvorstand und die Abteilungsleitungen in die Lage versetzen, die vereins- und abteilungsspezifischen Prozesse zielentsprechend zu steuern. Grundlage dieser Planungs- und Entscheidungsaufgabe sind die in der Finanzbuchführung erfassten Informationen.
2. Zur Lenkungs- und Steuerungsaufgabe des Gesamtvorstandes und der jeweiligen Abteilungen gehört jedoch nicht nur die zukunftsbezogene Planung, sondern auch die vergangenheitsbezogene Kontrolle. Die aktuellen Informationen aus der Finanzbuchhaltung und der Kostenrechnung haben dem vertretungsberechtigten Vorstand und den jeweiligen Abteilungen bis zum Ende des zweiten Monats nach Quartalsende zur Verfügung zu stehen.
3. Die ständige Bereitstellung von Unterlagen, aus denen die Ursachen für Kostenentstehung und Kostenhöhe hervorgehen, dient in erster Linie der Kontrolle des Vereins- bzw. Abteilungsgeschehens, um jede Verschwendung von vereinseigenen Ressourcen zu vermeiden. Darüber hinaus hat die Kostenrechnung auch Informationen für externe Dokumentationen zu liefern (z.B. Selbstkostenermittlung, Kosten- und Wirtschaftlichkeitsinformationen bei Beantragung eines Kredits etc.).
4. Die Kostenrechnung dient diesen Aufgaben dadurch, dass sie das tatsächliche Geschehen des Vereins und der Abteilungen zahlenmäßig abbildet. Dazu werden sämtliche IST-Kosten, gegliedert nach ihrer Art (Kostenarten), dem Ort ihrer Entstehung (Kostenstellen) oder der sie verursachenden Leistung (Kostenträger) ermittelt und den Soll-Kosten aus dem Haushaltsplan gegenübergestellt.
5. Bei wesentlichen Gesamtkostenüberschreitungen bzw. Gesamteinnahmenunterschreitungen gegenüber dem Soll-Ansatz im Haushaltsplan sind die betreffenden Abteilungen gegenüber dem Gesamtvorstand bis zum Ende des der Fehlentwicklung folgenden Quartals berichtspflichtig. Die Berichtspflicht schliesst die Erläuterung als auch die kurzfristige Abhilfe der Fehlentwicklung ein. Über den Bericht und die durchzuführenden Maßnahmen beschliesst der Gesamtvorstand. Eine wesentliche Abweichung ist bei weniger als 10% Abweichung nicht gegeben.
6. Die Schatzmeister des Gesamtvereins sind für die Einrichtung, Pflege und Überwachung der Kostenrechnung verantwortlich.

§ 4 Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss ist in Form einer Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung in Anlehnung an die deutschen handelsrechtlichen Rechnungslegungsgrundsätze aufzustellen. Die Aufstellung des Jahresabschlusses hat durch den vertretungsberechtigten Vorstand vor der Delegiertenversammlung (Ende März des folgenden Kalenderjahres) zu erfolgen.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 12 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Der Delegiertenversammlung des folgenden Kalenderjahres obliegt die Feststellung des durch die Kassenprüfer zuvor geprüften Jahresabschlusses des abgelaufenen Wirtschaftsjahres.
4. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 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 im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt der Gesamtvorstand auf Vorschlag der Schatzmeister.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
4. Der Gesamtvorstand kann bei entsprechendem Überschuss der Vereinshauptkasse Zuschüsse für besonders förderungswürdige Projekte an einzelne Abteilungen vergeben. Der Beschluss erfolgt mit einfacher Mehrheit. § 8 dieser Finanzordnung ist dabei zu beachten.

§ 11 In-Kraft-Treten, Änderungen

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 28.07.2014 in Kraft. Änderungen dieser Finanzordnung obliegen der Beschlussfassung einer Delegiertenversammlung, die nach vorheriger Zustimmung durch den Gesamtvorstand nur mit 2/3-Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Delegierten entscheiden kann.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
2. Die Schatzmeister des Gesamtvereins verwalten die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden von den Schatzmeistern und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Die Schatzmeister und die Abteilungskassierer sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom 1. Vorsitzenden auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit den Schatzmeistern vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle in § 4 der Satzung genannten Beiträge, Gebühren und Umlagen werden vom Gesamtverein erhoben.
2. Die in § 4 Absatz 1 der Satzung genannten Gebühren, Beiträge und Umlagen des Gesamtvereins stehen der Vereinshauptkasse zur Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins zu. Bei Überschüssen kann dieser an die Abteilungskassen im Verhältnis der Mitgliederzahlen weitergeleitet werden.
3. Die in § 4 Absatz 2 der Satzung genannten Gebühren, Beiträge und Umlagen der Abteilungen stehen den jeweiligen Abteilungen zu.
4. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Gesamtvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
5. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen.
6. Auch Trikotwerbung muss direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
7. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
8. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Schatzmeister bzw. Abteilungskassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

§ 7 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse 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 Umsatzsteuer 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 Abteilungskassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind den Schatzmeister des Gesamtvereins oder den Abteilungskassierern, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 20.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister bzw. Abteilungskassier abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den 1.Vorsitzenden, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 Dem Vertretungsvorstand bis zu einer Summe von 25.000 Euro.
 - 1.2 Dem Gesamtvorstand bis zu einem Betrag von 100.000 Euro.
 - 1.3 Der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
 - 1.4 Der Delegiertenversammlung bei einem Betrag von mehr als 100.000 Euro.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom vertretungsberechtigten Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, sind dem Verein persönlich haftbar.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von den Schatzmeistern für den Gesamtverein und von den Abteilungskassierern für ihre betreffende Abteilung 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,
 - beschaffende Abteilung,
 - Aufbewahrungsort.Über Gegenstände, die ausgesondert werden, ist ein Verschrottungsprotokoll zu fertigen und den Schatzmeistern unverzüglich anzuzeigen.

4. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Gesamtvorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungsleitungen hinsichtlich der Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen 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 sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.