

Finanzordnung des TSV Karlshorst e.V.

§ 1 Grundsätze 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 Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips sollte der Verein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.

§ 2 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und bei Bedarf von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
- (2) Der Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

§ 3 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Abteilungen 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 gemäß § 12 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Der Kassenwart verwaltet das Vereinskonto. Bei Bedarf können weitere Unterkonten eröffnet werden, deren Führung dazu berechtigten Personen obliegt.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden bei Bedarf abteilungsweise verbucht.
- (3) Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 5 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (4) Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

§ 5 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos über das Vereinskonto 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 dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Die sachliche Berechtigung der Ausgabe muss durch zwei Unterschriften bestätigt werden.
- (5) Barauslagen sind quartalsweise, bis zum 15. des Folgemonats, für das 4. Quartal bis spätestens 15.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen. Ausnahmen sind mit dem Kassenwart im Vorfeld abzustimmen.

§ 6 Zuschüsse

- (1) Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
- (2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
- (3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit Bekanntgabe auf der Mitgliederversammlung am 14.02.2020, rückwirkend zum 01.01.2020 in Kraft.

Gaby Löbner
1. Vorsitzender

Holm Kirmse
2. Vorsitzender

Doris Rohrßen
Kassenwart