



Finanzordnung

des
TSV Berlin-Wittenau 1896 e.V.

Alle in der Ordnung genannten personenbezogenen Funktionen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

§ 1 Grundsätze

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und 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 Haushaltsplans.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips ermöglicht der Gesamtverein grundsätzlich jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes. Kann eine Abteilung den Sportbetrieb aus eigenen Mitteln im Folgejahr voraussichtlich nicht mehr bestreiten, kann der Vorstand die Auflösung der Abteilung beschließen oder die Leitung der Abteilung übernehmen.
4. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es unerheblich, ob sie angespart oder erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er berücksichtigt die angemeldeten Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen.
2. Aus den Grundbeitrageinnahmen, den eingeworbenen Fördergeldern (nicht projektbezogene Fördergelder) und weiterer Einnahmen werden insbesondere folgende Verwaltungskosten übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - Personalkosten des Vorstandes und der Mitarbeiter der Geschäftsstelle
 - Evtl. Zuschüsse für Sportgeräte, Wettkämpfe u.a. an die Abteilungen
 - Versicherungen, Betriebs- und Energiekosten sowie Reparaturen der von den Abteilungen gemeinsam genutzten Räume und der Geschäftsstelle
 - Aufwendungen für Ehrungen des Gesamtvereins
 - Förderung des Ehrenamtes
 - Kosten der Geschäftsstelle
 - Mitgliederverwaltung
 - Kosten der Geschäftsführung
 - Kosten der Repräsentation des Vereins

3. Von den Abteilungen werden insbesondere folgende Aufgaben übernommen, und müssen aus dem Abteilungsbudget finanziert werden:

- Sportstätten-Benutzungsgebühren
- Einsatz von Trainern und Übungsleitern
- Übungsleiter-Aus- und Fortbildung
- Beiträge an Fachverbände
- Versicherungen für allein genutzte Sportstätten
- Reisekosten zu Lehrgängen und auswärtigen Wettkämpfen
- Sportveranstaltungen
- Durchführung von Wettkämpfen
- Anschaffung von Sportgeräten
- Anschaffung von Sportkleidung
- Werbekosten der Abteilung
- Start- und Straf gelder
- Ehrungen der Abteilung
- Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- Sonstige Kosten der Abteilung

4. Die Anmeldungen der Abteilungen zu den Haushaltsplanentwürfen sind bis zum 01. September für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen.

Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Anmeldungen zu den Abteilungsbudgets werden im Hauptausschuss beraten.

Der Vorstand legt den endgültigen Haushaltsplanentwurf der Delegiertenversammlung zur abschließenden Genehmigung vor.

§ 3 Jahresabschluss

Der Vorstand erstellt einen Jahresabschluss, in dem 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.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Geschäftsstelle abgewickelt.
2. Der Vorstand verwaltet die Vereinskasse/-konten.
3. Für die Abteilungen werden in der Buchhaltung jeweils gesonderte Kostenstellen eingerichtet. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden entsprechend Ihrer Verursachung den Kostenstellen zugeordnet.

4. Zahlungen werden von der Geschäftsstelle nur geleistet, wenn sie den Vorgaben des § 6 dieser Ordnung entsprechen und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Vorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleitungen erhalten monatlich eine Kostenstellenauswertung.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht. Abteilungsbeiträge stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung. Eine interne Umbuchung der Beiträge auf die Abteilungskoststellen erfolgt mindestens 3 x pro Jahr voraussichtlich im Februar, Juli und im November, jeweils nach Eingang der Beitrags-Quartalszahlungen.
2. Von Beiträgen für befristete Mitgliedschaften sind 10 v.H. als Verwaltungskosten an den Gesamtverein abzuführen.
3. Überschüsse aus sportlichen Veranstaltungen der Abteilungen werden über die Geschäftsstelle der betreffenden Abteilung zugeführt.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Geschäftsstelle und vorzugsweise bargeldlos abgewickelt. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Original-Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Digital zugestellte Rechnungen sind auch digital einzureichen. In Papierform vorliegende Rechnungen müssen im Original, also in Papierform, eingereicht werden.

Honorarabrechnungen sollten ab einem Betrag von € 50,00 eingereicht werden.

Rechnungen Dritter müssen zudem eine Steuernummer, Rechnungsnummer, das Rechnungsdatum und als Rechnungsempfänger den TSV Berlin-Wittenau 1896 e.V., Senftenberger Ring 53, 13435 Berlin ausweisen. Für Rechnungen bis zu einem Betrag von 150,00 € ist der einfache Kassenbeleg ausreichend.

2. Rechnungen, die an Mitglieder adressiert sind, werden nicht aus Vereinsmitteln bezahlt.
3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch die Geschäftsstelle muss die Abteilungsleitung die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Ausgaben in Textform bestätigen.

Die bestätigten Rechnungen sind unverzüglich der Geschäftsstelle unter Beachtung von Skonto-Fristen zur Begleichung einzureichen.

4. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen kann die Geschäftsstelle Vorschüsse bis zur Höhe des zu erwartenden Finanzbedarfs gewähren. Diese Vorschüsse sind durch die Abteilungsleitung zu beantragen und innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

Investitionen ab € 500,00 werden unter Vorlage von 3 Angeboten über die Geschäftsstelle abgewickelt. Dauerschuldverhältnisse und Werbeverträge können nur vom Vorstand genehmigt und unterzeichnet werden.

§ 8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, Spendenbescheinigungen für Sach- und Geldzuwendungen auszustellen. Ausgenommen davon sind Mitgliedsbeiträge. Als Nachweis für Geldspenden bis 200,00 € reicht grundsätzlich der Ausdruck einer Buchungsbestätigung.
2. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 9 Inventar

1. Die Geschäftsstelle führt über das Anlagevermögen des Vereins ein Inventarverzeichnis. Es sind alle Gegenstände aufzuführen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Das Inventarverzeichnis muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Aufbewahrungsort
3. Einmal jährlich melden die Abteilungen Bestandsveränderungen an die Geschäftsstelle. Dabei sind Bestandsreduzierungen zu begründen.

§ 11 Schlussbestimmungen

Diese Finanzordnung wurde vom Vorstand erarbeitet und vom Hauptausschuss am 31.08.2023 und vom Aufsichtsrat am 05.09.2023 bestätigt.

Der Aufsichtsrat beauftragt den Vorstand bei redaktionell oder rechtlich notwendigen Änderungen, diese Ordnung ohne erneuten Beschluss anzupassen.