



## **Finanzordnung Der TSG Schkeuditz e.V.**

Am 15.05.2002 von der Mitgliederversammlung beschlossen

Geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 16.06.2004, durch Beschluss des Gesamtvorstandes am 8.12.2004, durch Beschluss des Gesamtvorstandes am 28.9.2005, durch Beschluss des Gesamtvorstandes am 14.12.2005, durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 8.10.2008, durch Beschluss des Gesamtvorstandes am 1.12.2010, durch Beschluss des Gesamtvorstandes am 8.6.2011, durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 16.11.2015, durch Beschluss des Gesamtvorstandes am 12.04.2017, durch Beschluss des erweiterten Vorstandes vom 10.12.2019

## 1. Vorbemerkungen

Die Finanz- und Beitragsordnung regelt für den Verein die Haushaltsplanung, die Mittelverwendung, den Kassenverkehr, die Abrechnung und Kontrolle sowie die Verantwortlichkeiten.

Die TSG Schkeuditz e.V. ist ein eingetragener Verein ohne Gewinnerwirtschaftung.

Die Grundlage der Finanzierung ist die Haushaltsplanung der Abteilungen/Sportgruppen.

Die Finanzierung erfolgt aus gemeinsamen Sachkonten des Vereins.

Die Kassierer der Abteilungen und Sportgruppen haben eine eigene Buchführung über die Finanzen ihrer Abteilung/Gruppe. Für die Gesamtkosten des Vereins führt der Schatzmeister ein Kassen- und Bankbuch.

Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

## 2. Geschäftsfelder

Der Verein ordnet seine Tätigkeit nach den nachfolgenden Geschäftsfeldern. Verantwortlich für die Zuordnung ist der Schatzmeister.

### 2.1. ideeller Bereich

#### 2.1.1. Mitgliedsbeiträge, Sonderbeiträge, Aufnahmegebühren, Überschüsse und Rücklagen

##### **2.1.1.1 Zahlung der Beiträge**

Mitgliedsbeiträge werden vom Mitglied ab dem 01.04.2017 per Lastschrift eingezogen. Die Zahlungen erfolgen am 1.4. d. J. Für das 1. Halbjahr und am 1.10. d. J. Für das 2. Halbjahr. Verantwortlich für den Einzug ist der Geschäftsführer mit dem Schatzmeister.

Bestandsmitglieder können ihre Beiträge weiterhin vierteljährlich im Voraus entrichten. Die Zahlungen sind zum 1.1, 1.4, 1.7. und 1.10. d. J. fällig. Halbjährliche und jährliche Zahlung sind möglich. Die Zahlungen sind per Überweisung oder Dauerauftrag auf das Konto DE15 8605 5592 115 990 004 0 mit Angabe des Namens des Mitgliedes, der Abteilung/Sportgruppe und des Zeitraumes, für den der Beitrag gezahlt wird, zu leisten.

In begründeten Einzelfällen kann die Beitragszahlung in bar erfolgen.

##### **2.1.1.2 Grundbeitrag**

Der Grundbeitrag wird durch Beschluss der Mitgliederversammlung festgelegt.

##### Er beträgt:

Beitragsklasse 1: Kinder bis zum 14. Lebensjahr

4,00 € monatlich 48,00 € jährlich

Beitragsklasse 2: Jugendliche bis 18 Jahre

5,00 € monatlich 60,00 € jährlich

Beitragsklasse 3: Erwachsene

6,00 € monatlich 72,00 € jährlich

Gerät ein Mitglied in eine wirtschaftliche Notlage oder kann ein Mitglied nicht regelmäßig am Vereinsleben teilnehmen, kann auf Antrag der Grundbeitrag für Erwachsene auf 3,00 € ermäßigt werden.

In anderen begründeten Fällen kann der Jahresbeitrag für das jeweilige Mitglied, um fünf Euro/Jahr gesenkt werden.

Der Nachweis der Zugehörigkeit zur jeweiligen Beitragsgruppe ist selbstständig zu erbringen. Der veränderte Beitrag ist ab dem Monat des Erreichens einer neuen Beitragsgruppe fällig.

Die Beiträge werden wie folgt verwendet:

- Abgaben an Dachverbände einschließlich Versicherung,
- Kosten des allgemeinen Sportbetriebes:  
Hallen- und Sportstättennutzungsgebühren  
Übungsleiterentschädigungen  
Start- und Kampfrichtergelder,
- Förderung des Kinder- und Jugendsportes,
- Verwaltungskosten des Vereins und der Abteilungen,
- Allgemeines Sportmaterial.

#### **2.1.1.3 Sonderbeitrag**

Grundsätzlich gilt: Abteilungen/Sportgruppen deren Einnahmen nicht zur Deckung der entstehenden Kosten ausreichen, erheben Sonderbeiträge. Diese sind den Mitgliedsbeiträgen gleichgestellt. Analog § 15 Abs. i der Satzung werden die Sonderbeiträge durch die Abteilungsversammlung beschlossen und in der jeweiligen Abteilungsordnung festgeschrieben.

#### **2.1.1.4 Aufnahmegebühr**

Die Aufnahmegebühr beträgt einheitlich 5,00 €. Sie dient der Abdeckung der Verwaltungskosten für die Aufnahme, zur Deckung der Kosten von Spielerpässen usw. und sind im Übrigen den Beiträgen gleichgestellt.

#### **2.1.2 Rücklagen**

Rücklagen können gebildet werden. Formen der Rücklagen sind:

- Investitionsrücklagen zur Finanzierung geplanter Anschaffungen und Instandhaltungskosten zu einem späteren Zeitpunkt.
- Betriebsmittelrücklagen zur Finanzierung steigender Kosten etwa für Sportstättengebühren.
- Die freie Rücklage.

Über die Bildung von Rücklagen und deren Verwendung entscheidet ausschließlich der erweiterte Vorstand auf Vorschlag des geschäftsführenden Vorstandes.

Für die Anlage der Rücklagen führt der Verein ein Sparkonto, das vom Schatzmeister verwaltet wird.

#### **2.1.3. Anschaffungen**

Anschaffungen von Sportgeräten sind bis zum 20.12. des Jahres für das Folgejahr beim Geschäftsführer mit einer Auflistung der zu kaufenden Artikel und der Ausgaben anzumelden. Der Geschäftsführer fasst die Anmeldungen zusammen und überprüft diese auf Überschneidungen. Er prüft die Möglichkeiten von Finanzierungszuschüssen und Fördergeldern und beantragt diese bis zum 10.1. bei den zuständigen Stellen.

Der Kauf von Sportkleidung erfolgt unter Beachtung des Haushaltes möglichst bei einem Ausrüster. Für entsprechende Vereinbarungen sorgt der geschäftsführende Vorstand.

#### **2.1.4 Spenden**

Geldspenden sind auf das Konto DE15 8605 5592 1159 9000 40 einzuzahlen. Der vertretungsberechtigte Vorstand stellt die entsprechenden Bescheinigungen aus. Die Gelder stehen den Abteilungen/Sportgruppen in voller Höhe zur Verfügung.

Bei Sachspenden sind Angaben über die Herkunft und Belege, die zur Wertermittlung dienen beizubringen.

**Spendenbescheinigungen für den Verzicht auf Aufwendungen werden ausgestellt, sofern der Verein wirtschaftlich in der Lage ist, den Wert auch an das Mitglied auszuzahlen.**

### **2.1.5 Fahrtkosten und Aufwändungsersatz**

Fahrtkosten mit eigenem PKW werden mit 15 ct/km zzgl. 3 ct/km je Mitfahrer erstattet. Der Höchstbetrag beträgt 30 ct/km. Voraussetzung für die Erstattung ist die Einstellung der vorgesehenen Mittel in den Haushaltsplan der Abteilung/Gruppe. Verpflegungspauschalen werden nicht erstattet. Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden nach Vorlage der Originalbelege in voller Höhe erstattet.

Gemäß §3 der Satzung haben die Mitglieder Anspruch auf Aufwändungsersatz. Dieser kann nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach seiner Entstehung geltend gemacht werden. Erstattungen werden nur gewährt, wenn die Aufwendungen mit prüffähigen Belegen und Aufstellungen nachgewiesen werden.

Die Auszahlung erfolgt per Überweisung an das anspruchsberechtigte Mitglied.

## **2.2 Vermögensverwaltung**

### **2.2.1 Bergsteigerhütte in Rosenthal/Bielatal**

Die TSG Schkeuditz e.V. betreibt in Rosenthal/Bielatal eine Bergsteigerhütte. Zum Unterhalt zahlen die Mitglieder der Abteilung Wandern und Bergsteigen ein Hüttengeld von 7,00 € monatlich. Andere Einnahmen sind Übernachtungsgelder.

Mit diesen Geldern werden alle Kosten gedeckt, die in Zusammenhang mit dem Betrieb der Hütte entstehen. Dazu zählen Pacht, Energie, Wasser/Abwasser, Telefongebühren, Heizmaterial, Instandhaltungskosten und sonstige Kosten.

### **2.2.2 Sportmaterial**

Die Abteilungen/Sportgruppen führen ein Inventarverzeichnis über das Sportmaterial. Zum Unterhalt dürfen Materialgebühren (Ausleihe) erhoben werden. Damit werden Instandhaltungskosten sowie Neuanschaffungen finanziert.

## **2.3 wirtschaftlicher Zweckbetrieb**

Hier werden alle zweckdienlichen Einnahmen und Ausgaben, die bei der Durchführung von Sportveranstaltungen entstehen, erfasst. Dies betrifft vor allem Trainingslager, Turniere, Läufe und Sportfeste.

## **2.4 wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb**

Dieser Bereich erfasst u. a.:

- Sponsorenverträge (Bandenwerbung, Trikotwerbung),
- Durchführung von Vereinsveranstaltungen, zu denen Eintrittsgelder erhoben werden,
- Verkauf von Speisen und Getränken bei Sportveranstaltungen.
- Gebühren für Sportkurse

## **3. Haushaltsplanung und Haushaltsvollzug**

### **3.1 Haushaltsplanung**

#### **3.1.1. Haushaltsplanung der Abteilungen und Sportgruppen**

Die Haushaltsplanung ist Abteilungs- bzw. gruppenweise vorzunehmen. Sie umfasst alle Einnahmen und Ausgaben. Diese sind darzustellen nach:

- Einnahmen:
  - Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühren

- Beantragte Zuschüsse und erwartete Spenden
- Materialgebühren
- Einnahmen aus Startgeldern
- Sponsorengelder
- Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen und Getränken
- Teilnahmegebühren für Trainingslager
- sonstige Einnahmen
- Ausgaben:
  - Verwaltungskosten
  - Nutzungsgebühren für Sportstätten
  - Startgelder, Fahrtkosten und sonstige Kosten des Sportbetriebes
  - Anschaffungs- und Instandhaltungskosten für Sportmaterial
  - Aufwandsentschädigungen, insbesondere Übungsleiterkosten,
  - Sonstige Ausgaben
  - die Kosten für die Durchführung von Sportveranstaltungen

Finanzplan für das Folgejahr:

Termin: 15.12 des laufenden Jahres

Verantw: Abteilungsleiter/Kassierer gemeinsam mit geschäftsführendem Vorstand

### 3.1.2. Haushaltsplanung für den Verein

Aus den Entwürfen erstellt der Schatzmeister mit den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes den Entwurf des Vorstandsetats des Vereins. Dabei sind die Zuwendungen der Dachverbände einzubeziehen und Kosten, die aus dem Etat des Vereins zu decken sind, zu berücksichtigen.

Termin: 31.1. des Geschäftsjahres

Verantw: Schatzmeister

Der Vorstandsetat ist vor den Leitungsmitgliedern zu erläutern und vom Erweiterten Vorstand zu bestätigen.

Termin: 15.3. des Geschäftsjahres

Verantw. 1. Vorsitzender

### 3.2 Haushaltsvollzug

Der Verein führt das Konto DE15 860 555 92 1 115 990 040 bei der Sparkasse Leipzig Bic: WELADE8LXXX.

Die Führung einer Bargeldkasse ist zur Bezahlung von Startgeldern, Schiedsrichtergeldern u. ä., sowie zu Erzielung von Einnahmen bei Veranstaltungen wie z. B. Startgeldern und Imbisseinnahmen möglich.

Verantwortlich für die Kontoführung ist der Geschäftsführer.

Im Finanzverkehr mit den Abteilungen/Sportgruppen sind Zahlungen in bar oder Überweisung möglich.

Den Zahlungsverkehr mit dem Geldinstitut regeln die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes gemäß der beim Geldinstitut hinterlegten Unterschriftsvollmachten.

Alle Abteilungen/Sportgruppen sind verpflichtet, sämtliche Geschäftsvorfälle in die Buchführung des Vereins einfließen zu lassen. Dies betrifft den gesamten Geldverkehr, die Offenlegung der Sponsorenverträge, die Vorlage eines Anlagenverzeichnisses/Inventarlisten. Einmal jährlich haben die Abteilungen/Sportgruppen eine Vollständigkeitserklärung gegenüber dem Vorstand abzugeben.

Termin: 10.1. des Folgejahres

Verantw. Abteilungsleiter/Kassierer

Alle Ausgaben sind belegpflichtig. Außerplanmäßige Ausgaben über 300,00 € bedürfen der vorherigen Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes. Ausgenommen sind direkte Kosten des Sportbetriebes wie Startgelder, Schiedsrichtergelder u. ä.. Die Kassierer bzw. Abteilungsleiter zeichnen „sachlich richtig“. Ohne diese Zeichnung ist eine Erstattung der Kosten nicht statthaft.

Die Abrechnung aller Einnahmen und Ausgaben der Abteilung erfolgt in Form einer Einnahmen-Ausgaben - Rechnung monatlich gemeinsam mit dem Geschäftsführer. Der Geschäftsführer informiert die Abteilungsleiter über eingegangene Gelder, sowie über Ausgaben, die über die Konten des Vereins abgewickelt wurden.

Termin: 10 d. Monats

Verantw: Kassierer/Geschäftsführer

#### **4. Steuerliche Bearbeitung**

Dabei werden die Einnahmen und Ausgaben den Geschäftsfeldern zugeordnet und in die Einnahmen-Überschussrechnung des Vereins übernommen. Die Einnahmen-Überschussrechnung des Jahres ist dem erweiterten Vorstand zu erläutern und von diesem im März des Folgejahres zu beschließen.

Für das Vereinsvermögen ist die steuerliche Bearbeitung vorzunehmen. Alle drei Jahre ist eine Steuerklärung zu erstellen und an das Finanzamt zu übermitteln.

Termin: laufend

Verantw.: Schatzmeister

#### **5. Kontrolle**

Im Geschäftsjahr ist die Kassenprüfung bis ins Einzel gehende und nach den Grundsätzen der Revisionsordnung zweimal planmäßig und einmal unvermutet zu prüfen. Die Ergebnisse sind zu protokollieren und dem 1. Vorsitzenden zur Auswertung im erweiterten Vorstand zu übergeben. Die Kassenprüfer sind berechtigt, die Buchführung der Abteilungen zu prüfen.

Termin:

Verantw.: Kassenprüfer