

# Finanzordnung

## § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

(1) <sup>1</sup> Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. <sup>2</sup> Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.

(2) Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

(3) <sup>1</sup> Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. <sup>2</sup> 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 Finanzplan

(1) <sup>1</sup> Für jedes Geschäftsjahr muss durch den Vorstand ein Finanzplan erstellt werden. <sup>2</sup> Dieser muss von der Mitgliederversammlung durch einfache Mehrheit bestätigt werden.

(2) Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

## § 3 Kassenbericht

(1) <sup>1</sup> Im Kassenbericht müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. <sup>2</sup> Im Kassenbericht muss darüber hinaus eine Schuldens- und Vermögensübersicht enthalten sein.

(2) <sup>1</sup> Der Kassenbericht ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß den Vorschriften der Vereinssatzung zu prüfen. <sup>2</sup> Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.

(3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

## § 4 Verwaltung der Finanzmittel

(1) Die Verwaltung der Finanzmittel obliegt dem Schatzmeister.

(2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse und verbucht alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins.

## § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

(1) <sup>1</sup> Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben. <sup>2</sup> Dies gilt ebenso für Ansprüche des Vereins gegenüber einem Mitglied, die nicht Beiträge sind (Bsp.: Strafen, Ersatz- bzw. Schadensersatzansprüche).

(2) Die Mitgliedsbeiträge sind wie folgt festgelegt:

- |   |                  |
|---|------------------|
| a) Kinder und Jugendliche ohne eigenes Einkommen  | 4,- Euro/Monat   |
| b) passive Mitglieder   | 4,- Euro/Monat   |
| c) Rentner, Studenten, Arbeitslose, Bezieher von Hartz 4, im Erziehungsjahr befindliche Mitglieder, Volkssportler                                     | 6,- Euro/Monat   |
| d) Aktive (im Punktspielbetrieb spielende Mitglieder, die nicht der Vorgruppe zugeordnet werden)  | 10,- Euro/Monat. |
| e) Ehrenmitglieder sowie Kinder und Jugendliche, bei denen bereits zwei weitere Familienangehörige (Eltern, Geschwister) Mitgliedsbeiträge entrichten | beitragsfrei     |

(3) <sup>1</sup> Der Beitrag wird jährlich erhoben und ist innerhalb des ersten Quartals (bis spätestens 30.03.) zu zahlen. <sup>2</sup> In begründeten Fällen kann die Beitragszahlung halbjährlich erfolgen. <sup>3</sup> Die 2. Rate ist dann bis spätestens 30. September zu bezahlen. <sup>4</sup> Im Fall des Verzuges wird für die in § 5 Abs. II b) bis d) FO festgelegten Gruppen für jeden Verzugsmonat eine Säumnisgebühr in Höhe des jeweiligen Monatsbeitrages fällig.

(4) Die Aufnahmegebühr für alle neuen Mitglieder beträgt:

- |                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| a) für Kinder bis 14 Jahre      | einmalig 3,- Euro  |
| b) für Jugendliche bis 18 Jahre | einmalig 5,- Euro  |
| c) für Erwachsene über 18 Jahre | einmalig 10,- Euro |

(5) Die Finanzmittel sind entsprechend dem Finanzplan und unter Berücksichtigung des § 1 Abs. 3 Finanzordnung zu verwenden.

## § 6 Zahlungsverkehr

(1) Um den Arbeitsaufwand möglichst gering zu halten, wird ein vorwiegend bargeldloser Zahlungsverkehr angestrebt.

(2) <sup>1</sup>Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. <sup>2</sup> Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.

(3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

(4) Rechnungen sind dem Schatzmeister rechtzeitig zur Begleichung vorzulegen.

(5) <sup>1</sup> Der Schatzmeister prüft nach Eingang der Rechnungen bzw. der Erstattungsanträge deren Erstattungsfähigkeit.

<sup>2</sup> Erstattungsfähige Auslagen sind:

- Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit Wettkämpfen, Punktspielen oder Veranstaltungen für den Nachwuchsbereich des TTV Niesky stehen.
- Portogebühren.
- Strafen der TT-Verbände, sofern keine vorsätzliche oder grob fahrlässige Verursachung der Strafe/n vorliegt.
- Startgebühren für Wettkämpfe im Nachwuchsbereich des TTV Niesky.
- Kosten für Weiterbildungslehrgänge (Lehrgangsgebühren). Fahrt- und Reisekosten werden nicht erstattet.
- Reisekosten im Rahmen der öffentlichen Präsentation und Vertretung des Vereins.

<sup>3</sup> Sofern ein Erstattungsantrag nicht unter die Fälle des § 6 V Satz 2 a) – f) FO fällt, bzw. eine Erstattungsfähigkeit nicht eindeutig gegeben ist, entscheidet der Vorstand im Einzelfall mit einfachem Mehrheitsbeschluss. <sup>4</sup> Die Entscheidungsgründe werden im Protokoll der Vorstandssitzung vermerkt.

(6) Wegen des Jahresabschlusses sind bare Auslagen zum 30.12. des auslaufenden Geschäftsjahres beim Schatzmeister abzurechnen.

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

(1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Finanzplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- a) Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 2.000,- Euro.
- b) Der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
- c) Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 2.000,- Euro.

(2) Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können bei einem Betrag bis zu 2.000,- Euro durch Beschluss des Vorstandes und bei einem Betrag über 2.000,- Euro durch Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

## **§ 8 Spendenbescheinigungen**

(1) <sup>1</sup> Der Verein ist berechtigt über Sach- bzw. Geldzuwendungen steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. <sup>2</sup> Dies erfolgt durch den Schatzmeister.

(2) Hierzu werden die in Anlage I enthaltenen Vordrucke verwandt.

## **§ 9 Inventar**

(1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventarverzeichnis anzulegen.

(2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

(3) <sup>1</sup>Die Inventarliste muss enthalten:

- a) Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
- b) Anschaffungsdatum,
- c) Bezeichnung des Gegenstandswertes,
- d) Anschaffung und Zeitwert,
- e) Aufbewahrungsort.

<sup>2</sup>Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

(4) <sup>1</sup>Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. <sup>2</sup> Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

(5) <sup>1</sup> Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. <sup>2</sup> Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarverzeichnis der Kasse unter Vorlage eines Beleges zugeführt werden. <sup>3</sup> Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§ 10 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.

## **§ 11 Inkrafttreten**

(1) Diese Finanzordnung tritt mit Ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 09.04.2000 in Kraft und wurde per Beschluss der Mitgliederversammlung vom 04.05.2018 letztmalig geändert.