

# Turn- und Sportverein Trittau von 1899 e.V.

---

## Finanz- und Beitragsordnung

### Präambel:

Der TSV Trittau ist ein Mehrspartenverein. Die Reform der bestehenden Finanzordnung, letzte Änderung am 01.04.2007, ergibt sich aus der Neufassung der Mitgliedsbeiträge ab dem 01.01.2012. Diese Neufassung sieht vor, dass die einzelnen Sparten von ihren Mitgliedern einen kostendeckenden Beitrag zusätzlich zum Grundbeitrag erheben. Das soll die Eigenständigkeit und die Verantwortung der einzelnen Sparten stärken und das Kostenbewusstsein der Spartenleitungen fördern.

### § 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 sich 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 Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vereinsvorstand beraten.
3. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende eines laufenden Jahres statt.

### Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

1. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter für den Verwaltungsbedarf.
2. Anstellung von voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter für besonderen Bedarf nach Beschlusslage durch die JHV bzw. dem Vorstand.
3. Unterhaltung von spartenneutralen Aktivitäten.
4. Zuschuss für langlebige Sportgeräte bei Spartenneugründungen und Investitionsgüter.
5. Zuschüsse für Investitionsgüter.
6. Beiträge an die Dachverbände des Vereins. (Fachverbände werden durch die Sparten getragen)
7. Aufwendungen für Versicherungen und Steuern, sofern es sich um übergeordnete Aufwendungen handelt.
8. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung.
9. Aufwendungen für Repräsentationen.
10. Kosten der Geschäftsstelle.
11. Kosten der Geschäftsführung.
12. Reparatur und Wartungskosten an der Flutlichtanlage
13. Datenpflege sämtlicher Zahlungsvorgänge der Sparten in der Zentraldatei jeweils nach Quartalsende.
14. Ein- und Ausgaben des Wirtschaftsbetriebes, Sportlerheim und Großveranstaltungen (TRILANA)
15. Übernahme der Buchführung einzelner Sparten, die keine funktionsfähige Kassenführung haben. \*

## **Von den Sparten werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:**

1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
2. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training, Pflichtspielbetrieb und Turniere etc.
3. Kosten für Hallenbenutzung jeglicher Art; In- und Outdoor.
4. Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer. \*\*
5. Vergütung für Schieds- und Wettkampfrichter.
6. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten.
7. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.
8. Fahrgeldentschädigung.
9. Spielerspesen.
10. Spielerpässe.
11. Werbekosten.
12. Strafgelder.
13. Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren.
14. Geschenke und Repräsentationen.
15. Gesellige Abteilungsveranstaltungen im angemessenen Rahmen.
16. Trainingslager, Ausflüge u. ä.
17. Kosten der Ausbildung für Übungsleiter Kampf- und Schiedsrichter.
18. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.

## **§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Sparten 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 zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer sind gehalten, nach den Vorgaben der Finanzordnung zu prüfen.
4. Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahres, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine Sparte oder der Hauptverein eine Unter- bzw. Überdeckung erzielt hat, sind die Beiträge bzw. Spartenbeiträge im Folgejahr durch die Spartenversammlung und/oder der JHV anzupassen.

## **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Jede Sparte regelt eigenständig innerhalb seines Haushaltes die Ein- und Ausgaben incl. Kursgebühren. Die Abrechnung muss nach einem einheitlichen Kontenplan erstellt werden und spätestens drei Wochen nach Quartalsende der Geschäftsstelle elektronisch zur Verfügung gestellt werden.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Schatzmeister an die Sparten nur geleistet, wenn sie nach § 4 Abs. 1 dieser Ordnung, der Geschäftsstelle ihre Quartalsabrechnungen übergeben haben und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Schatzmeister und die Spartenleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand 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 dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
7. Rücklagen für besondere Anschaffungen können sowohl von der Hauptkasse als auch von den Sparten zweckgebunden vorgenommen werden.

8. Geldanlagen sind nur durch den Hauptverein zu tätigen; etwaige Erträge werden der entsprechenden Sparte zugewiesen.
9. Spekulative Finanzgeschäfte sind grundsätzlich untersagt.

## **§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitglieds- und Spartenbeiträge werden vom Hauptverein pro Quartal erhoben. Die Spartenbeiträge werden den einzelnen Sparten zugewiesen.
2. Die Beiträge werden von der JHV nach Vorschlag des Vereinsvorstandes (Hauptkasse) und den Sparten (Spartenbeiträge) festgesetzt.
3. Einnahmen und Ausgaben aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Kassen des Veranstaltenden verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Sparten werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen oder Leistungen in Rechnung zu stellen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Diese werden den Sparten, sofern der Zweck eindeutig erkennbar ist, wieder zur Verfügung gestellt.
5. Spenden \*\*\* und Werbeeinnahmen müssen grundsätzlich der Hauptkasse zugeführt werden. Sofern der Verwendungszweck eindeutig ist, werden diese an die Sparten weitergeleitet. Spendenbescheinigungen können nur durch den Hauptverein erstellt werden.
6. Zuwendungen Dritter und öffentliche, zweckgebundene Zuschüsse werden den Sparten bzw. dem Hauptverein zur Verfügung gestellt.
7. Grundsätzlich sind alle vertraglichen Vereinbarungen (Trainer, Ü-Leiter, Spieler, Platzwarte u. ä.) die von den Sparten vorgenommen werden, durch einen verbindlichen Vertrag mit dem Hauptverein zu regeln.
8. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
9. Eintrittsgelder, die eine steuer- bzw. Abgabepflicht nach sich ziehen, sind grundsätzlich über die Hauptkasse abzurechnen, der Nettoerlös wird der Sparte gutgeschrieben.

## **§ 6 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, ggf. die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Die bestätigten Rechnungen sind unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zu begleichen.
5. Rechnungen, die zur Zahlung anstehen, sind vom Spartenleiter/Stellvertreter abzuzeichnen.
6. Das Geschäftsjahr endet zum 31.12. eines jeden Jahres. Sämtliche Geschäftsvorgänge sind buchungs- und kassenwirksam zwei Werktage vor Jahresabschluss abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Kassenwarten der Sparten gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten über den Haushaltsplan hinaus ist nur dem Hauptverein im Einzelfall vorbehalten:
  - 1.1 Dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 5.000,00 € p. a.
  - 1.2 Dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von 2.500,00 € p. a.
2. Spartenleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Spartenleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

## **§ 8 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von den Sparten ein Inventarverzeichnis anzulegen und der Geschäftsstelle zur Verfügung zu stellen.
2. Es sind alle Gegenstände in einer Inventarliste aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.  
Die Inventarliste muss enthalten:
  - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
  - Anschaffungsdatum,
  - Bezeichnung des Gegenstandswerts,
  - Anschaffung- und Zeitwert,
  - Aufbewahrungsort.Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
3. 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.
4. 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.

## **§ 9 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 Zweckbestimmung getroffen.
2. Nicht zweck- oder spartengebundene 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 Sparten verteilt. Über die Aufteilung beschließt der Vorstand.
3. Jugendzuschüsse sind grundsätzlich für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

1. Der erweiterte Vorstand kann beschließen, dass sich der Verein an sozialen Projekten der Stadt oder einer anderen Organisation beteiligt. Da in der Regel dies mit einem Teilverlust des Beitrages einhergeht, muss die Aufteilung zwischen Sparte und Gesamtverein abgesprochen werden.
2. Die Sparten haben die Möglichkeit auf Antrag den Spartenbeitrag zu reduzieren bzw. zu erlassen.

## **§ 11 Beiträge**

1. Der Beitrag ist eine Bringeschuld und wird vierteljährlich per Mandat eingezogen.
2. Der Einzug erfolgt bis zum 15. eines lfd. Quartals.
3. Die Höhe des Beitrages geht jeweils aus den in der Homepage des TSV Trittau veröffentlichten Sparten- und Hauptvereinsbeiträgen hervor. Umlagen und Kursgebühren, werden ebenfalls über die Homepage und/oder Aushang im Schaukasten und/oder Veröffentlichung im Hahnheider Landboten bekannt gemacht und sind über die Mandatserteilung abgedeckt.  
Eine aktuelle Beitrags- und Kursgebührenliste liegt im Geschäftszimmer aus und kann ggf. eingesehen werden.

4. Die Sparten erhalten das Recht Kursgebühren über einen vereinfachten Vorstandsbeschluss festzulegen. Ein Spartenbeschluss ist dafür nicht notwendig.
5. Bei jeder Aufnahme in den Verein wird eine einmalige Bearbeitungsgebühr erhoben. Für Beitragserrstattungen, die durch das Fehlverhalten, des Zahlungspflichtigen entstehen, werden 5,00 € Bearbeitungsgebühr erhoben.
6. Die Neufestsetzung der Spartenbeiträge durch die Mitgliederversammlung gelten als genehmigt, wenn 2/3 der Mitglieder des Gesamtvorstandes zustimmen.
7. Die bei der Mitgliederversammlung festgesetzten Beiträge werden im Vereinsheft und auf der Homepage d
8. es TSV Trittau veröffentlicht.

## **§ 12 Sportlerheim**

Der TSV Trittau von 1899 e.V. unterhält einen Geschäftsbetrieb. (Sportlerheim) Dieser wird durch die Geschäftsstelle verwaltet.

Über Einnahmen und Ausgaben ist der JHV eine ordnungsgemäße Jahresabrechnung vorzulegen.

## **§ 13 TSV Trittau Hallenbetriebs GmbH**

Der TSV Trittau von 1899 e.V. hat am 17.07.2015 die TSV-Trittau Hallenbetriebs GmbH gegründet. Zum Geschäftsführer wird jeweils der amtierende Vorsitzende und der Kassenwart des TSV Trittau bestellt. Für die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Gewinnverwendung gelten die gesetzlichen Vorschriften des Handelsgesetzbuches und des GmbH-Gesetzes in der jeweils aktuellen Fassung. Die Bilanz wird im Bundesanzeiger veröffentlicht.

## **§ 14 Bankrücklastschriften**

Die Kosten für Bankrücklastschriften im Zuge der Beitragseinzüge, der Kursgebühren sowie gegebenenfalls weitere Einzüge werden von der Geschäftsstelle den Verursachern in Rechnung gestellt.

## **§ 15 In-Kraft-Treten**

Diese Finanz- und Beitragsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss auf der Jahreshauptversammlung zum 01.04.2017 in Kraft.

Trittau, den 31.03.2017

Vorsitzender

Stellvertreter

Schatzmeister

- \* Diese Leistung wird den Sparten in Rechnung gestellt. Über die Höhe entscheidet die JHV
- \*\* Sämtliche Ü-Leiter- und Trainervergütungen werden zu Lasten der jeweiligen Sparte von der Geschäftsstelle vorgenommen.
- \*\*\* Als Spende gelten Sach- und Geldspenden. Kleinere Sammlungen bei Veranstaltungen (Sparschwein oder Spendenbox) können von den Sparten direkt vereinnahmt werden.