



TuSLichterfelde

Finanzordnung

Stand: 15.05.2024

Präambel

Der TuS Lichterfelde von 1887 (Berlin) e.V. – nachfolgend Verein genannt – gibt sich nach § 24 Ziffer 3 seiner Satzung die folgende Finanzordnung.

§ 1 Grundsätze

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein und für jede Abteilung gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Der Vereinsrat kann auf Grundlage des Solidaritätsprinzips den Abteilungen zusätzliche Mittel zur Aufrechterhaltung des Sportbetriebes zur Verfügung stellen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
6. Der Finanzausschuss prüft die zweckgerechte Verwendung der Mittel des Vereins und der Abteilungen, die bestimmungsgemäße Verwendung von Zuwendungen sowie die Vermögenswerte. Hierzu sind die Mitglieder des Ausschusses berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen. Über das Ergebnis derartiger Prüfungen ist ein Vermerk anzufertigen. Der Vereinsrat ist durch Übersendung von Ergebnisprotokollen zu unterrichten.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungsleitungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Um die satzungsgemäße Planung sicherzustellen, sind die in Anhang 1 „Termine für die Haushaltsplanung“ genannten Termine zwingend einzuhalten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird mit dem Vorstand und dem Finanzausschuss unter Einbeziehung des Vereinsrates beraten.

3. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungsleitungen werden mit dem für die Finanzen zuständigen Vorstandsmitglied und dem Finanzausschuss in einer gemeinsamen Sitzung beraten.
4. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungsleitungen sind bis zum 15.09. für das folgende Geschäftsjahr per E-Mail beim Vorstand (vorstand@tusli.de) und beim Finanzausschuss (finanzen@tusli.de) einzureichen.
5. Die satzungsgemäßen Beschlüsse über alle Abteilungshaushaltspläne sollen zur Planungssicherheit des Vereins und der Abteilungen und zur Wahrung der satzungsmäßigen Rechte der Mitglieder bis 31.10. des laufenden Geschäftsjahres erfolgt sein. Der Beschluss des Vereinshaushaltsplans erfolgt im Rahmen des Vereinstages.
6. Die Abteilungsbeiträge decken die übungsleiterbezogenen und weiteren Abteilungskosten.
7. Sofern sich die Finanzmittel einer Abteilung als nicht ausreichend erweisen, werden alle notwendigen Maßnahmen aufgrund eines Vereinsratsbeschlusses ergriffen. Hierzu zählt ausdrücklich auch ein Ersatzbeschluss zur Höhe der entsprechenden Abteilungsbeiträge.

§ 3 Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss wird gemäß dem jeweils gültigen Einkommensteuergesetz erstellt.
2. Der gewählte Finanzausschuss prüft die Beauftragung der Erstellung des Jahresabschlusses an das Steuerbüro. Darüber hinaus kontrolliert er das Vorliegen des testierten Jahresabschlusses.
3. Der Vereinsrat und der Vorstand sorgen für die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Stellt sich zum Ende eines Geschäftsjahrs heraus, dass Restmittel im Abteilungsbudget verbleiben, werden diese als satzungsgemäße Rücklagen der Abteilung gebucht. Diesen Rücklagen muss von der Abteilungsleitung ein bestimmter Vereinszweck zugewiesen werden. Stellt sich zum Ende eines Geschäftsjahres heraus, dass nicht mehr ausreichende Mittel zur Bezahlung der abteilungsgebundenen Kosten zur Verfügung stehen, muss ein internes Darlehen der Solidargemeinschaft zulasten künftiger Haushaltsjahre der betroffenen Abteilung aufgenommen werden, über das der Vereinsrat entscheidet. Maßnahmen gemäß §2 Absatz 7 bleiben hiervon unberührt.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Jegliche Abteilungskosten werden von der Geschäftsstelle gebucht und abgewickelt und der entsprechenden Kostenstelle (Abteilungsbudget) zugewiesen. Die Abteilungsleitungen können jederzeit die Buchungen und den Stand der liquiden Mittel über das Mitgliederverwaltungsprogramm einsehen.
2. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. Tagesgeldkonten, Bausonderkonten).

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge des Vereins werden vom Verein erhoben und gebucht. Von den Mitgliedsbeiträgen behält der Verein den Grundbeitrag pro Mitglied zur Deckung des Finanzbedarfs des Vereins ein.
2. Die jeweiligen Abteilungsbeiträge sind im Mitgliedsbeitrag enthalten. Nach deren Eingang wird der abteilungsbezogene Anteil der entsprechenden Kostenstelle (Abteilungsbudget) zugeordnet.
3. Für Nicht-Mitglieder besteht die Möglichkeit, zeitlich begrenzt abteilungsspezifische Leistungen in Anspruch zu nehmen. Diese Angebote (z.B. Gesundheitssportkurse) werden

per Rechnung (ggf. mit Umsatzsteuer) abgerechnet. Die Aufteilung der Einnahmen in Bezug auf den Hauptverein und die Abteilung wird im Vorhinein mit der Abteilungsleitung vereinbart.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Geschäftsstelle grundsätzlich bargeldlos abgewickelt. Rechnungen und Belege werden der Geschäftsstelle unverzüglich lesbar per Mail zur Verfügung gestellt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Rechnungen müssen gem. §14 UstG (u.a. Rechnungsanschrift = Vereinsanschrift) ausgestellt sein. Belege von Bargeschäften müssen die Höhe des Bruttobetrages in Wort und Zahl, die Namen des Ausstellers und des Empfängers sowie Ort, Datum und Unterschrift des Geldempfängers beinhalten.
3. Bei Sammelabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Einzelbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines übungsleiterbezogenen Rechnungsbetrags durch den Vorstand muss die Abteilungsleitung die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch eine Freigabe im Abrechnungstool bestätigen.
5. Die Erstattung von privaten Auslagen, die im Auftrag des Vereins (u.a. durch die Abteilungsleitung) getätigt wurden, können online beantragt und müssen von der jeweiligen Abteilungsleitung bestätigt werden.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Rahmen eines vom Vereinstag verabschiedeten Haushaltsplanes für das Geschäftsjahr dem Vorstand uneingeschränkt gestattet. Bei Überschreiten von Etatpositionen um mehr als € 2.000, ist die Zustimmung des Finanzausschusses einzuholen. Ab einem Betrag von € 7.500 muss zusätzlich der Vereinsrat zustimmen. Bei neuen Etatpositionen gelten die gleichen absoluten Grenzen. Übersteigen die Ausgaben abzüglich zusätzlicher Einnahmen die Summe aller Planansätze um € 25.000 oder mehr, muss ein Vereinstag einen Nachtragshaushalt beschließen. Für Großveranstaltungen gelten Sonderregelungen (siehe § 7, Ziffer 3).
2. Eine Abteilungsleitung darf im Rahmen des verabschiedeten Abteilungshaushaltsplans Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf sowie für den laufenden Sportbetrieb bis zu einem Betrag von € 2.500 selbstständig eingehen.
Die Zustimmung des Vorstands gilt bis zu diesen Beträgen als erteilt.
Eine Abteilungsleitung darf im Rahmen des verabschiedeten Abteilungshaushaltsplans Verbindlichkeiten für Anschaffungen bis unter € 800 selbstständig eingehen. Die Zustimmung des Vorstands gilt bis zu diesem Betrag als erteilt.
Jedoch sollten alle Ausgaben für investive Maßnahmen (ab € 800) dem Vorstand angezeigt werden, damit eventuelle Zuschüsse beantragt werden können. Gewährte Zuschüsse erhält die entsprechende Abteilung.
3. Eine Großveranstaltung ist eine Veranstaltung des Vorstandes, einer Abteilung oder mehrerer Abteilungen, bei der voraussichtlich mehr als € 3.000 ausgegeben werden. Sie muss mit entsprechenden Unterlagen kalkuliert und dem Finanzausschuss sowie dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden. Ab € 7.500 muss zusätzlich der Vereinsrat zustimmen. Ab € 25.000 muss außerdem ein Vereinstag zustimmen.
4. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.
5. Über die abgeschlossene Großveranstaltung ist eine entsprechende Abrechnung (für das Steuerbüro) zu erstellen und dem Finanzausschuss sowie dem Vorstand vorzulegen.

§ 8 Spenden

1. Nur der Vorstand des Vereins ist berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an die Vereinskasse überwiesen werden. Der Vorstand stellt eine Zuwendungsbescheinigung aus und leitet diese an die Spender weiter. Spendenbeträge zugunsten der Abteilungen werden direkt der entsprechenden Kostenstelle (Abteilungsbudget) zugeordnet.
3. Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 9 Zuwendungen und Zuschüsse

1. Zuwendungen und Zuschüsse fließen dem Verein zu und sind ihrem Zweck entsprechend zu verwenden.
2. Zweckgebundene Zuwendungen und Zuschüsse für Abteilungen werden direkt der entsprechenden Kostenstelle (Abteilungsbudget) zugeordnet.
3. Die ersten beiden Raten des Übungsleiterzuschusses werden zum jeweiligen Zeitpunkt des Zahlungseingangs mit den bis dahin bezahlten Trainerstunden der Abteilung, die den Bewilligungszeitraum betreffen, prozentual auf die Abteilungsbudgets verteilt. Mit der letzten Rate erfolgt die endgültige Abrechnung aller von der Geschäftsstelle bezahlten und dem Landessportbund gegenüber abgerechneten Trainerstunden der Abteilungen des betreffenden Bewilligungszeitraumes. Die Buchungen werden zeitnah den Abteilungsbudgets zugeordnet.
4. Der Vereinsrat berät zeitnah über die Verteilung von nicht zweck- oder abteilungsgebundenen Zuwendungen und Zuschüsse, zum Beispiel für die Jugend.

§ 10 Inkrafttreten

1. Die Finanzordnung wurde am 17.09.2009 erstellt und in der vorliegenden Fassung vom Vereinsrat am 15.05.2024 beschlossen. Die aktuelle Fassung gilt ab dem 16.05.2024.

Änderungen der §6 1, §9 5 am 21.09.2011

Änderungen der §2 3-7, §6 6, §7 1-4 am 16.09.2013

Änderungen der §2 1 u. 5, §4 2-5, §9 5 am 14.05.2014

Änderungen der Präambel, §2 1-5, §3 4, §5 3, §6 1,2,6, §7 1-3, §9 1-5 am 04.03.2015

Änderungen §3 1-3, §10 am 15.03.2016

Änderungen §1, §2, §3, §7 am 23.01.2018

Änderungen §2, §3, §4, §5, §6, §7, §8, §9, §10 am 15.05.2024

Termine für die Haushaltsplanung

15. August	Redaktionsschluss für Schwarzes L mit Einladungen zu den Abteilungsversammlungen im Oktober mit Einladung zum Vereinstag im November
01. September	Beginn der Finanzplanungen (Abteilungen und Vorstand) anhand der Budgetpläne und Mitgliederliste im Mitgliederverwaltungsprogramm.
15. September	Einreichen des Budgetplans beim Vorstand und Finanzausschuss
30. September	Rückmeldung des Vorstands und Finanzausschusses zur Finanzplanung der Abteilungen
Im Oktober	Abteilungsversammlungen der jeweiligen Abteilungen mit Beschluss: 1. des Haushaltsplans 2. des Abteilungsbeitrages 3. eventueller Umlagen
Im November	Vereinstag mit Beschluss: 1. des Vereinshaushaltsplans 2. der Grundbeiträge 3. der Aufnahmegebühren 4. des Erhöhungsbeitrags 5. eventueller Umlagen 6. sonstiger Gebühren
30. November	Kündigungsschluss