

# Finanzordnung



Die Gründungsversammlung der Tischtennisfreunde Bötzw e.V. hat am 04.12.2024 die folgende Finanzordnung beschlossen. Sie tritt mit der Eintragung des Vereins in das Vereinsregister beim Amtsgericht Neuruppin in Kraft.

## Inhaltsverzeichnis:

§1 Grundsätze der Wirtschaftlich- und Sparsamkeit: .....	2
§2 Haushaltsplan: .....	2
§3 Inventarverzeichnis: .....	3
§4 Finanzverwaltung: .....	4
§5 Zahlungsabwicklung: .....	5
§6 Verbindlichkeiten: .....	6
§7 Einnahmen und Sponsoring: .....	7
§8 Spenden: .....	7
§9 Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühr: .....	8

## §1 Grundsätze der Wirtschaftlich- und Sparsamkeit:

(1) Der Verein wird nach wirtschaftlichen Kriterien geführt, wobei sparsam mit den Mitteln des Vereins umgegangen wird. Dies bedeutet:

- Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlich vertretbaren Verhältnis zu den vorhandenen beziehungsweise zu erwartenden Einnahmen stehen. Schulden sind möglichst zu vermeiden.
- Mittel des Vereins dürfen ausschließlich nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
- Niemand darf durch vereinsfremde Ausgaben oder ungerechtfertigte Vergütungen begünstigt werden. Ungerechtfertigt sind Vergütungen, die nicht dem allgemein Üblichen entsprechen.

## §2 Haushaltsplan:

(1) Es ist ein jährlicher Haushaltsplan aufzustellen. Hierzu wird wie folgt vorgegangen:

- Bis zum 30. September legen die Abteilungen ihren Entwurf eines Abteilungshaushaltsplans dem Vorstand vor.
- Bis zum 31. Oktober erstellt der Vorstand den Entwurf des Gesamthaushaltsplans.
- Bis zum 30. November wird der Gesamthaushaltsplan im Finanzausschuss beraten, der aus dem Vorstand und je einem Vertreter der Abteilungen besteht.
- Der Gesamthaushaltsplan wird vom Vorstand im Dezember beraten und verabschiedet.
- Die Haushaltspläne sind der Mitgliederversammlung vorzulegen.

### §3 Inventarverzeichnis:

- (1) Die Mitglieder des Vorstands erstellen und pflegen ein Inventarverzeichnis, in das alle Gegenstände (z.B. Tische/Netze) ab einem bestimmten Wert aufgenommen werden, die nicht zu den Verbrauchsgütern (z.B. Bälle) zählen.
- (2) Das Inventarverzeichnis wird auf Basis einer jährlichen Inventur erstellt.
- (3) Für die Inventur in den Abteilungen sind die Abteilungsleiter oder ihre Vertreter verantwortlich, die ihre Inventurlisten an den Vorstand übergeben.
- (4) Es sind die folgenden Daten für Gegenstände ab einem Beschaffungs- bzw. Zeitwert von 25,00 Euro zu erfassen:
  - Art des Gegenstands
  - Datum der Anschaffung
  - Anschaffungswert
  - Zeitwert
  - Angeschafft von
  - Lagerort
  - Ausmusterung am
- (5) Werden Gegenstände ausgemustert, ist dies kurz schriftlich zu begründen.
- (6) Gegenstände und Material, das nicht mehr benötigt wird, ist zu verkaufen. Der Verkaufserlös gelangt immer in die Vereinskasse und wird je nach Abteilungszugehörigkeit auf das entsprechende Unterkonto des Vereinskontos überwiesen.
- (7) Werden Gegenstände verkauft oder verschenkt, bedarf dies der Genehmigung des Vorstands.

#### §4 Finanzverwaltung:

- (1) Die Finanzverwaltung liegt in den Händen des Kassenwartes. Für alle Finanzgeschäfte gelten die folgenden Regeln:
- Die Finanzgeschäfte werden ausschließlich über das Vereinskonto abgewickelt.
  - Jede Abteilung erhält ein Unterkonto des Vereinskontos, auf das der Abteilungsleiter und seine Vertreter Einsicht (u.a. Kontoauszüge) beim Kassenwart verlangen können. Ein direkter Zugriff seitens des Abteilungsleiters und seiner Vertreter erfolgt nicht.
  - Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden getrennt verbucht.
  - Zahlungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn:
    - die Regelungen des Abschnitts „§5 Zahlungsabwicklung“ dieser Finanzordnung eingehalten wurden, im Rahmen des Haushaltplans liegen und die ausreichenden Mittel hierfür zur Verfügung stehen.
    - können o.g. Vorgaben nicht eingehalten werden, kann der Vorstand eine Zahlung ausnahmsweise genehmigen. Der Vorstand hat dies gegenüber der Mitgliederversammlung bei Vorlage des Jahresabschlusses zu begründen.

## §5 Zahlungsabwicklung:

- (1) Die Zahlungsabwicklung erfolgt grundsätzlich über das Vereinskonto beziehungsweise über die Unterkonten der einzelnen Abteilungen. Sie ist so weit wie möglich unbar abzuwickeln.
- (2) Zahlungen erfolgen grundsätzlich nur, wenn die folgenden Voraussetzungen gegeben sind:
  - Für alle Zahlungsvorgänge (Einnahmen und Ausgaben) müssen buchungsfähige Belege vorliegen. Aus dem Beleg muss hervorgehen:
    - Datum des Belegs
    - Betrag der Ausgabe / Einnahme
    - Betrag der Umsatzsteuer
    - Verwendungszweck / Einnahmegrund
    - Korrekte Firmierung/Abteilung
  - Bei einer Abrechnung mehrerer Belege muss ein Deckblatt angelegt werden. Die Belege sind durchzunummerieren. Auf dem Deckblatt ist eine Aufstellung anzufertigen. Die Aufstellung umfasst die Belegnummer und die vorgenannten Angaben.
  - Für die sachliche Richtigkeit muss bei Ausgaben für eine Abteilung der Abteilungsleiter oder seine Vertreter den Beleg abzeichnen. In allen anderen Fällen muss der Kassenwart oder ein Vorstandsmitglied den Beleg abzeichnen.
  - Vorschüsse werden nur im Ausnahmefall gewährt. Sie müssen vom Vorstand schriftlich genehmigt werden und sind innerhalb eines Monats mit dem Vereinskonto abzurechnen. Längere Abrechnungszeiträume müssen vom Vorstand schriftlich genehmigt werden. Auf der folgenden Mitgliederversammlung sind die Vorschüsse bei Vorlage des Jahresabschlussberichtes zu begründen.

## §6 Verbindlichkeiten:

- (1) Verbindlichkeiten dürfen nur eingegangen werden, wenn dadurch die Bonität des Vereins nicht gefährdet wird. Für das Eingehen von Verbindlichkeiten gelten die folgenden Regeln:
  - Für Bagatellbeträge bis 100,00 Euro brutto ist keine zusätzliche Genehmigung notwendig und können durch einzelne Vorstandsmitglieder freigegeben werden, wenn durch die Verbindlichkeit das Budget des Haushaltsplans nicht überschritten wird. Überschreitungen des Budgets sind grundsätzlich einstimmig durch den Vorstand zu genehmigen.
  - Beträge über 100,00 Euro brutto müssen innerhalb des Vorstands, durch das 4-Augen-Prinzip freigegeben werden.
  - Beträge, die höher als 2.500 Euro brutto sind, müssen durch die Mitgliederversammlung genehmigt werden, es sei denn, aus sachlichen Gründen kann nicht bis zur nächsten Mitgliederversammlung gewartet werden. In diesem Fall muss der Vorstand einstimmig entscheiden und es erfolgt eine Rechenschaftspflicht bei der nächsten Mitgliederversammlung.
- (2) Abteilungsleiter und seine Vertreter dürfen weder im Alleingang Dauerschuldverhältnisse, noch rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten eingehen, hierfür ist nur der Vorstand befugt. Hiervon ausgenommen ist der o.g. Bagatellbetrag bis 100,00 Euro brutto.
- (3) Vor Abschluss rechtsgeschäftlicher Verbindlichkeiten eines Abteilungsleiters oder seiner Vertreter mit Beträgen über 100,00 Euro brutto bedarf es einer Informationspflicht an den Kassenwart und seiner Freigabe nach Prüfung der Bonität, so dass das Budget des Haushaltsplanes für die einzelne Abteilung nicht überschritten wird.
- (4) Es dürfen keine Verbindlichkeiten aufgeteilt werden, um dadurch bestimmte Genehmigungsgrenzen zu unterlaufen.

### §7 Einnahmen und Sponsoring:

- (1) Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren und andere Forderungen gegenüber den Mitgliedern werden ausschließlich vom Gesamtverein erhoben und auf das Vereinskonto beziehungsweise Unterkonto der jeweiligen Abteilung überwiesen. Im Rahmen dieser Finanzordnung verfügen die Abteilungen frei über ihre Einnahmen.
- (2) Alle sonstigen Einnahmen (z.B. Spenden, Sponsoring, Zuschüsse) des Gesamtvereins beziehungsweise der Abteilungen werden auf das Vereinskonto überwiesen und von dort je nach Zuordnung auf das Unterkonto der Abteilung verbucht.
- (3) Werbeverträge/Sponsoring werden ausschließlich vom Verein abgeschlossen. Die Abteilungen sind hierzu nicht berechtigt. Dies gilt insbesondere für Trikotwerbung, die aus steuerlichen Gründen ausschließlich vom Verein abgewickelt werden muss.

### §8 Spenden:

- (1) Der Verein ist als gemeinnützig anerkannt und berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen („Spendenquittungen“) auszustellen.
- (2) Zuwendungsbescheinigungen werden vom Kassenwart ausgestellt und von einem weiteren Vorstandsmitglied unterschrieben.
- (3) Spenden kommen grundsätzlich dem Gesamtverein zugute, es sei denn, dass der Spender schriftlich festlegt, wofür die Spende verwendet werden soll (z.B. Abteilung oder Anlass/Zweckbindung).
- (4) Mitglieder, die direkt die Spende beworben haben, sind berechtigt, eine insgesamt Aufwandsentschädigung in Höhe von 25 % der Spendensumme zu erhalten. Hierfür muss ein schriftlicher Nachweis (z.B. Schriftverkehr der Kontaktherstellung) an der Vermittlung erbracht werden.

## §9 Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühr:

- (1) Die erhobenen Mitgliedsbeiträge sind Halbjahresbeiträge und richten sich nach den notwendigen Ausgaben für den Trainings- und Wettkampfbetrieb. Bei unterjährigem Eintritt von Mitgliedern werden die Halbjahresbeiträge anteilig nach Monaten verrechnet und ab dem ersten des Monats nach Eintritt erhoben.
- (2) Die Höhe der Mitgliedsbeiträge ist wesentlicher Bestandteil des Haushaltsplanes und wird durch den Finanzausschuss (siehe §2 Abs. 1) festgelegt. Das Zustandekommen zur Höhe der Mitgliedsbeiträge ist im Haushaltsplan detailliert darzulegen und gegenüber der Mitgliederversammlung auszuweisen. Eine Anpassung der Mitgliedsbeitragshöhe kann durch einen begründeten Antrag auf der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen der anwesenden Mitglieder veranlasst werden, wenn dadurch das Budget des Haushaltsplanes nicht überschritten wird. Für aktive, passive sowie ehrenamtlich tätige Mitglieder können gegebenenfalls unterschiedliche Jahresbeiträge festgelegt werden.
- (3) Mitgliedsbeiträge werden hauptsächlich per Lastschrift auf das Vereinskonto überwiesen. In Ausnahmefällen kann hiervon abgewichen werden, dies ist dem Vorstand schriftlich zu begründen und bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch diesen.
- (4) Für eintretende Mitglieder wird eine Aufnahmegebühr in Höhe von 10,00 Euro erhoben, die die Kosten für ein neues Mitglied durch die Verbände decken soll.
- (5) Der Halbjahresbeitrag für Mitglieder des Hauptvereins, Tischtennisfreunde Bötzw e.V., wird wie folgt festgelegt:
  - **120,00 Euro** / Familienbeitrag
  - **90,00 Euro** / aktives Mitglied (ab 18 Jahre und Teilnahme am Trainings- und Wettkampfbetrieb)
  - **60,00 Euro** / aktives Mitglied (ab 18 Jahren und Teilnahme am Trainings- oder Wettkampfbetrieb)
  - **60,00 Euro** / aktives Mitglied (Schüler/Student/Auszubildender bis 25 Jahre sowie Rentner und Arbeitssuchende)
  - **30,00 Euro** / passives Mitglied (ohne Teilnahme am Trainings- und Wettkampfbetrieb)
  - **0,00 Euro** / Ehrenvorsitzender oder Person mit außergewöhnlich hohem ehrenamtlichem Engagement
- (6) Der Halbjahresbeitrag für Mitglieder der Abteilung „Cornhole“ wird wie folgt festgelegt:
  - **63,00 Euro** (davon werden 9,00 Euro - monatlich 1,50 Euro pro Mitglied - als Verwaltungsgebühr für den Hauptverein erhoben)

- (7) Ein Nachweis (z.B. Schülerschein/ Immatrikulationsbescheinigung) für einen ermäßigten Satz in Höhe von 60,00 Euro nach Absatz 5 ist dem Vorstand schriftlich auszuhändigen (z.B. per E-Mail). Der Erhalt wird schriftlich vom Vorstand bestätigt.
- (8) Ehrenvorsitzende und Personen mit außergewöhnlich hohen ehrenamtlichen Engagements für den Verein können von Mitgliedsbeiträgen befreit werden. In Frage kommende Personen können dem Vorstand für die nächste Mitgliederversammlung vorgeschlagen werden. Über die Ernennung entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die Ernennung ist auf zwei Jahre befristet und kann aus schwerwiegendem Grund (stark vereinsschädigendes Verhalten) mit einer Halbjahresfrist durch den Vorstand rückgängig gemacht werden, zuvor ist die Person anzuhören. Bei Aberkennung ist dies der nächsten Mitgliederversammlung spätestens zu begründen.
- (9) Per Antrag brauchen aktive Mitglieder nur einen reduzierten Halbjahresbeitrag in Höhe von 60,00 Euro zu bezahlen, wenn sie sich pro Halbjahr zweimal ehrenamtlich für den Verein engagieren (z.B. Sommerfest; Wettkampfbetreuung; Öffentlichkeitsarbeit etc.).
- (10) Wird eigenmächtig und ohne Vorkenntnis des Vorstands der Lastschriftauftrag für die Überweisung entzogen, behält sich der Vorstand vor, eine Trainings- und Wettkampfsperre zu verhängen.