



FINANZORDNUNG

des

POST-TELEKOM SPORTVEREIN

Konstanz e. V. 1927

PTSV KONSTANZ

**P
T
S
V**

Inhaltsverzeichnis

Seite

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	3
§ 2 Haushaltsplan	3
§ 3 Jahresabschluss.....	4
§ 4 Verwaltung der Finanzmittel.....	5
§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	5
§ 6 Spenden	6
§ 7 Zuschüsse und Fördergelder.....	6
§ 8 Erstattung von Auslagen	6
§ 9 Zahlungsverkehr	6
§ 10 Schlussbestimmungen	7
§ 11 Inkrafttreten	7
Änderungshistorie	7

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Post-Telekom Sportverein Konstanz e.V. 1927 (nachfolgend: „Verein“) ist nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- (2) Der Gesamtverein und jede Abteilung wirtschaften grundsätzlich nach den Vorgaben der aufgestellten und genehmigten Haushaltspläne.
- (3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips kann der Verein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes 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 Haushaltsplanentwurf aufgestellt werden.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf des Vereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden vor der ordentlichen Mitgliederversammlung im Vorstand beraten.
- (3) Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sollen bis Ende Januar für das laufende Jahr bei der Geschäftsstelle eingereicht werden.
- (4) Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter für die Geschäftsstelle;
 - Abschluss von Versicherungen und Zahlung von Steuern;
 - Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen, die Aufgaben des Vereins als Ganzen betreffen;
 - Aufwendungen für Ehrungen und Geschenke, die vom Vorstand beschlossen worden sind;
 - Kosten der Geschäftsstelle, z.B. Einrichtung der Geschäftsstelle, Miete, Energiekosten;
 - Kosten der Geschäftsführung, z.B. Bankkosten, Versicherungsgebühren, Software, Verwaltungskosten wie Papier, Porto etc.
- (5) Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen und finanziert, die in ihren Haushaltsplänen enthalten sein müssen:
 - Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb;

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen;
- Übungsleiter-Ausbildung;
- Beiträge an die Fachverbände;
- Kosten für die Übungsleitervergütung;
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten;
- Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung;
- Fahrgeldentschädigung für abteilungsspezifische Tätigkeiten;
- Spielerspesen;
- Werbekosten;
- Strafgelder;
- Startgebühren und Spielbetriebsgebühren;
- Aufwendungen für Ehrungen und Geschenke, die von der Abteilung beschlossen worden sind;
- gesellige Abteilungsveranstaltungen;
- Trainingslager, Ausflüge und ähnliches;
- Kosten der Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter/Übungsleiter/Trainer für abteilungsspezifische Aufgaben;
- Kosten von Aufwendungen der Geschäftsstelle.

(6) Der von der Geschäftsstelle getragene Aufwand zugunsten einzelner Abteilungen wird in der Weise berücksichtigt, dass 15 % der in der jeweiligen Abteilung erwirtschafteten Fördergelder dem Gesamtverein zugutekommen.

(7) Das Ergebnis der Beratung des Vorstandes zum Haushaltsplan wird zur Beschlussfassung der Hauptversammlung vorgelegt.

§ 3 Jahresabschluss

(1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.

(2) Die Geschäftsstelle erstellt die spezifischen Jahresabschlüsse für die Abteilungen und den Jahresabschluss für den Verein.

(3) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß der Vereinssatzung zu prüfen.

(4) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

(5) Der Jahresabschluss wird zur ordentlichen Mitgliederversammlung ausgelegt.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskonto abgewickelt.
- (2) Die Verwaltung der Haushaltsmittel obliegt dem Ersten Vorsitzenden, dem Zweiten Vorsitzenden und dem Kassierer. Die Verwaltung der Abteilungsmittel obliegt den Abteilungsleitern. Der Kassierer verwaltet die Vereinskonto mit Unterstützung der Geschäftsstelle.
- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- (4) Zahlungen werden vom Kassierer nur geleistet, wenn sie vom Haushaltsplanentwurf gedeckt oder im Rahmen der nachstehenden Vorgaben veranlasst sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (5) Die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich, der Kassierer für die Einhaltung des Gesamthaushaltsplanes. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung. Über Ausgaben, die durch den in einer Mitgliederversammlung genehmigten Haushaltsplan gedeckt sind, können Kassierer und Abteilungsleiter unbeschadet von § 14 der Satzung allein entscheiden.
- (6) Über Ausgaben, die nicht durch den in einer Mitgliederversammlung genehmigten Haushaltsplan gedeckt sind, können Kassierer und Abteilungsleiter in ihren Zuständigkeitsbereichen im Rahmen folgender Grenzen entscheiden:
 - a) innerhalb des Zuständigkeitsbereichs des Gesamtvereins entscheiden bei Ausgaben bis zu 1.500,00 € der Erste Vorsitzende, Zweite Vorsitzende, Kassierer jeweils alleine, bei Ausgaben von 1.500,01 € bis zu 3.000,00 € entscheiden der Erste Vorsitzende oder der Zweite Vorsitzende nur gemeinsam mit dem Kassierer, bei Ausgaben ab 3.000,01 € entscheidet der Vorstand gem. § 25 Abs. 1 Satz 5 der Satzung.
 - b) innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Abteilungen entscheiden bei Ausgaben bis zu 1.000,00 € der Abteilungsleiter alleine, bei Ausgaben ab 1.000 € entscheiden die Abteilungsleiter nur gemeinsam mit dem Ersten oder Zweiten Vorsitzenden. Die Abteilungsleiter entscheiden über die Begründung von Dauerschuldverhältnissen bis zu einer jährlichen Belastung von insgesamt 1.000 €/Jahr alleine.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- (2) Der Mitgliedsbeitrag setzt sich zusammen aus einem Beitrag für den Gesamtverein und einem Abteilungsbeitrag. Die Höhe der Abteilungsbeiträge wird von der jeweiligen Abteilung vorgeschlagen.
- (3) Abteilungsbeiträge werden über das Vereinskonto verbucht. Sie werden nach Erhalt innerhalb von acht Wochen auf die jeweiligen Abteilungskonto überwiesen und dort verbucht.
- (4) Einnahmen und Ausgaben aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen der Abteilungen werden den Abteilungen gutgeschrieben und belastet.

(5) Einnahmen aus Werbeverträgen und Sponsoring stehen den Abteilungen zu, wenn sie an die Abteilungstätigkeit anknüpfen, und dem Verein, wenn sie an die Vereinstätigkeit anknüpfen.

§ 6 Spenden

(1) Der Verein ist berechtigt, Spendenbescheinigungen auszustellen. Spendenbescheinigungen werden vom Ersten oder Zweiten Vorsitzenden oder vom Kassierer unterzeichnet.

(2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an den Verein überwiesen werden.

(3) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder Sportart zugewiesen werden.

§ 7 Zuschüsse und Fördergelder

(1) Öffentliche Zuschüsse und Fördergelder werden dem Gesamtverein oder der jeweiligen Abteilungen zugewiesen, je nachdem, für wen sie bestimmt sind.

(2) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit der jeweiligen Abteilungen zu verwenden.

§ 8 Erstattung von Auslagen

(1) Die Erstattung von Auslagen erfolgt nach der Kostenordnung des Vereins und ggf. durch Vorstandsbeschluss.

(2) Mitglieder reichen im Regelfall ihre - vollständigen - Abrechnungen und Belege innerhalb von acht Wochen nach Entstehung des Erstattungsanspruchs und Erhalt der Belege bei der Abteilungsleitung zur Gegenzeichnung und Weiterleitung ein.

(3) Die Abteilungen geben alle Abrechnungen und Belege über erstattungsfähige Auslagen innerhalb von acht Wochen nach Eingang zur Buchung in der Geschäftsstelle ab.

(4) Um einen vollständigen Jahresabschluss rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung im zweiten Quartal des Folgejahres zu ermöglichen, wird angestrebt, dass Abrechnungen und Belege, die im 4. Quartal eines Kalenderjahres anfallen, möglichst noch im laufenden Kalenderjahr eingereicht und an die Geschäftsstelle weitergeleitet werden

§ 9 Zahlungsverkehr

(1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskonten und nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.

(2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Einnahmen, Ausgaben und die dafür relevanten Belege werden von den Abteilungen innerhalb von acht Wochen nach Eingang in der Geschäftsstelle abgegeben.

(3) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassierer abzurechnen.

§ 10 Schlussbestimmungen

Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

§ 11 Inkrafttreten

(1) Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 10.11.2023 in Kraft.

Änderungshistorie

Version	Datum	Status	Änderung
1.0	27.09.2012	veröffentlicht	
1.1	09.09.2013	Entwurf	Unterschriftenregelung für Spendenbescheinigungen geändert auf Basis des Beschlusses des Erweiterten Vorstandes. Redaktionelle Anpassung.
1.2	21.07.2016	Entwurf	Änderung auf Basis des Beschlusses des Erweiterten Vorstandes Redaktionelle Anpassung
2.0	10.11.2017	veröffentlicht	Verabschiedung durch Mitgliederversammlung
2.1	24.07.2023	Entwurf	Entwurf einer neuen Version auf Basis der Muster-Verordnung des LSB Berlin
2.2	27.07.2023	Entwurf	Diskussion in der Sitzung der Abteilungsleiter
		Entwurf	
		Entwurf	Redaktionelle Anpassungen
		Entwurf	Verabschiedung durch Abteilungsleiter
3.0	10.11.2023	veröffentlicht	Verabschiedung durch Mitgliederversammlung