



## **Finanzordnung des TC Berolina Biesdorf e.V.**

### §1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. 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 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf wird im Vorstand beraten.

### §3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins 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 gemäß § 11 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

### §4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Vereinskonto abgewickelt.
2. Der /Die Kassenwart/in verwaltet das Vereinskonto.
3. Zahlungen werden vom Kassenwart/in nur geleistet, wenn im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der/Die Kassenwart/in ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

### § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

#### §6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto 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 dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem/ der Kassenwart/in gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

#### §7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 3.500,-,
  - dem Vorstand mit Zustimmung der Kassenprüfer bis zu einem Betrag von € 6.000,-,
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 6.000,-;
  - der/ die Kassenwart/in ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

#### §8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung auf das Vereinskonto überwiesen werden.

#### §8 Zuschüsse

1. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

#### §9 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 02.04.2019 in Kraft.