

# *Tanzclub Blau-Weiß Auetal e.V.*

---

Gemeinnütziger Verein zur Pflege und Förderung des Tanzsports



## **Finanzordnung**

**des Vereins:**

**Tanzclub Blau-Weiß Auetal e.V.**  
( nachfolgend Verein genannt )

Stand: 01.04.2012

# *Tanzclub Blau-Weiß Auetal e. V.*

---

**Gemeinnütziger Verein zur Pflege und Förderung des Tanzsports**

# *Tanzclub Blau-Weiß Auetal e. V.*

---

**Gemeinnütziger Verein zur Pflege und Förderung des Tanzsports**

## **§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 und für jede(n) 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/Kassenwart ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins und die Haushaltsplanentwürfe werden im Vorstand beraten.
3. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 5.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Turnierbetrieb
  - 5.2 Übungsleiter-Ausbildung
  - 5.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - 5.4 Beiträge an die Fachverbände
  - 5.5 Versicherungen und Steuern
  - 5.6 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - 5.7 Aufwendungen für Ehrungen
  - 5.8 Kosten der Geschäftsführung
  - 5.9 Betriebs- und Energiekosten
  - 5.10 Kosten für die Übungsleiter-/Trainervergütung
  - 5.11 Fahrgeldentschädigung
  - 5.12 Werbekosten
  - 5.13 gesellige Gruppen/Tanzkreisveranstaltungen

## **§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 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

# *Tanzclub Blau-Weiß Auetal e. V.*

---

## **Gemeinnütziger Verein zur Pflege und Förderung des Tanzsports**

3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung auf der Jahreshauptversammlung vorgestellt.

### **§4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
3. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Kassenwart/Vorstand sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

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

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein/Kassenwart erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht.

### **§6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse 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, die Umsatzsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenwart muss der sachlich Berechtigte die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart 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 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 2.500,-
  - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,-
  - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000,-

# *Tanzclub Blau-Weiß Auetal e. V.*

---

## **Gemeinnütziger Verein zur Pflege und Förderung des Tanzsports**

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 dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Verein zugute.

### **§9 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Sportwart ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungs - und Zeitwert
  - Aufbewahrungsort(Gegenstände, die aus gesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)

### **§10 Zuschüsse**

1. Öffentliche und Verband Zuschüsse fließen in den Verein.

### **§12 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 01. April 2012 in Kraft.