



Kassenordnung

Turn- und Sportverein Türkenfeld 1923 e.V.

gültig ab dem 01.01.2016

Diese Kassenordnung regelt die Grundlagen des Finanzhaushalts und der Geldgeschäfte des „Turn- und Sportverein Türkenfeld 1923 e.V.“ (im Folgenden mit ‚Verein‘ bezeichnet) auf der Grundlage des § 25 der Vereinssatzung.

Inhaltsübersicht

Abschnitt I)	Grundsätze	2
Abschnitt II)	Haushalt	3
Abschnitt III)	Buch- und Kassenführung	4
Abschnitt IV)	Mitgliedsbeiträge	8
Abschnitt V)	Geld- und Sachspenden	8
Abschnitt VI)	Jahresabschluss	8
Abschnitt VII)	Steuerberater	9
Abschnitt VIII)	Schlußbestimmungen	9



Abschnitt I) Grundsätze

I.1.) Gültigkeitsbereich

Die Kassenordnung gilt für den Gesamtverein inklusive aller Abteilungen.

I.2.) Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Es beginnt jeweils mit dem 1. Januar und endet mit Ablauf des 31. Dezember.

I.3.) Mitteleinnahmen und -verwendung

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke sparsam und wirtschaftlich im Rahmen der Satzungsbestimmungen (siehe u.a. §3f) verwendet werden. Der gemeinnützige Charakter des Vereins ist dabei stets zu wahren - insbesondere durch Beachtung der §§51 – 68 der Abgabenordnung (AO) für Körperschaften zur Verfolgung gemeinnütziger Zwecke. So sind die eingenommenen bzw. erwirtschafteten Mittel des Vereins gemäß §55 Abs. 1 S. 5 AO grundsätzlich zeitnah, spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalenderjahren zu verwenden.

Die Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb dürfen weder hinsichtlich ihrer Höhe noch hinsichtlich des hierfür zu erbringenden Aufwands sein Gepräge geben. Die Einnahmen des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs müssen alle Ausgaben in diesem steuerlichen Bereich (über-) decken. Eine Quersubventionierung mit Einnahmen aus den anderen steuerlichen Bereichen zur Ausgabendeckung ist nicht statthaft.

I.4.) Delegation von Entscheidungskompetenzen zur Mittelverwendung

Der Vorstand kann im Rahmen und unbeschadet seiner Gesamtverantwortung in beschränktem Maß Entscheidungskompetenzen zur Mittelverwendung an andere Funktionsträger im Verein delegieren. Die Bemessung der Gesamtsumme der delegierten Kompetenzen darf dabei zu keinem Zeitpunkt eine Gefährdung der Finanzstabilität des Gesamtvereins erlauben.

Die delegierten Entscheidungskompetenzen können vom Vorstand jederzeit ganz oder teilweise wieder zurückgezogen werden.

I.5.) Einheit des Gesamtvermögens und Solidaritätsprinzip

Ungeachtet interner Aufteilungen der Finanzmittel und vom Vorstand delegierter Entscheidungskompetenzen bildet gemäß §6 der Satzung das Gesamtvermögen des Vereins im Außenverhältnis eine ungeteilte Einheit unter der Gesamtverantwortung des Vorstands. Im Sinne des Solidaritätsprinzips ermöglichen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des satzungsgemäßen Sportbetriebs.



Abschnitt II) Haushalt

II.1.) Nachhaltigkeit

Die nachhaltige Erfüllung der satzungsgemäßen Vereinszwecke ist durch vorausschauende Planung und Steuerung der Finanzen zu sichern und jederzeit die fristgerechte Zahlungsfähigkeit des Vereins zu gewährleisten. Hierzu gehört in gesetzlich zulässiger Abweichung vom oben genannten Grundsatz der zeitnahen Mittelverwendung (siehe I.3.) auch die rechtzeitige und in der Höhe angemessene Bildung von freien (als Liquiditätspuffer für unvorhergesehene Ausgaben) und zweckgebundenen (geplante Neu- und Ersatzbeschaffung von Wirtschaftsgütern) Rücklagen im Rahmen des §62 AO („Rücklagen und Vermögensbildung“).

II.2.) Kostendeckungsprinzip

Für den Verein und seine Abteilungen gilt generell das Kostendeckungsprinzip, d.h. geplante Ausgaben sind durch die erwarteten, vorsichtig geplanten Einnahmen zu decken.

II.3.) Haushaltsplan

Der Haushaltsplan ist die Grundlage der finanziellen Aktivitäten des Vereins in einem Kalenderjahr. Er ist jährlich vor der Jahreshauptversammlung durch den Hauptkassier mit aktiver Unterstützung der Abteilungsleiter und –kassiere zu erstellen und vom Vorstand zu bestätigen. Dabei werden insbesondere die Ergebnisse bzw. Erfahrungen der Vorjahre, vorhersehbare Einnahmen und Ausgaben, die notwendige Zurückbehaltung angemessener Liquiditätsreserven und zweckgebundener Rücklagen, sowie die Aktivitätsplanungen der Abteilungen im zu planenden Haushaltsjahr berücksichtigt.

Die Gliederung des Haushaltsplans erfolgt

- getrennt nach Einnahmen und Ausgaben
- nach Sparten
- nach Sachkontenstruktur

Der vom Vorstand bestätigte Haushaltsplan dient als Grundlage für die unterjährigen Plan-Ist-Vergleiche sowie für die Finanzvorschau im Rahmen der regelmäßigen Finanzberichterstattung des Hauptkassiers an den Vorstand.

Werden die Ansätze des genehmigten Haushaltsplans in wesentlichen Positionen deutlich unter- oder überschritten (mehr als 20%), ist ein entsprechender Nachtragshaushalt zu erstellen und genehmigen.



Abschnitt III) Buch- und Kassenführung

III.1.) Aufzeichnungspflicht

Eine ordnungsgemäße Finanzbuchhaltung ist für den Verein aus steuerrechtlichen (v.a. für den Nachweis der Gemeinnützigkeit und als Grundlage für die Besteuerung) sowie aus zivilrechtlichen (z.B. wegen der Rechenschaftspflicht des Vorstandes gegenüber der Mitgliederversammlung) Gründen zwingend erforderlich. Sie ist aber auch für die effektive interne Planung und Steuerung der Finanzaktivitäten des Vereins unerlässlich.

Alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins werden geordnet und transparent nach einem einheitlich vorgegebenen Kontenplan verbucht. Die gesetzlichen Gliederungsvorschriften (insbesondere steuerrechtliche Aufteilung in „ideeller Bereich“, „Vermögensverwaltung“, „Zweckbetrieb“, „wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb“) sowie die allgemeinen „Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung“ (Klarheit, Wahrheit, Nachprüfbarkeit, ordnungsgemäße Aufbewahrung) sind dabei angemessen zu beachten.

Alle Buchungen werden durch entsprechende schriftliche, aussagekräftige und eindeutig zuordenbare Belege hinterlegt. Die Belege sind gemäß den geltenden steuerrechtlichen Bestimmungen aufzubewahren und z.B. bei Rechnungs- und Kassenprüfungen (siehe §20 der Vereinssatzung) vorzulegen.

Die Buchführung erfolgt auf der Basis von Ist-Buchungen (vorbehaltlich anderslautender Anordnungen der Finanzbehörden hinsichtlich einer Bilanzierungspflicht). Das heißt, dass die unterjährigen Buchungen auf der Basis von tatsächlich Zahlungseingängen bzw. Zahlungsausgängen erfolgen. Erst zum Jahresabschluss sind die verbliebenden offenen Posten (nicht beglichene Forderungen bzw. Verbindlichkeiten) zu verbuchen. Die offenen Posten und ihre termingerechte Begleichung sind unterjährig durch ein geeignetes Wiedervorlagensystem zu überwachen.

Ungeachtet der Gesamtverantwortung des Vorstands ist der Hauptkassier für die ordnungsgemäße Einhaltung der Aufzeichnungspflichten verantwortlich. Er wird hierbei durch die Abteilungskassiere unterstützt und ist diesen gegenüber im gesetzlichen und satzungsmäßigen Rahmen entsprechend weisungsbefugt.

III.2.) Kassenführung (Bankkonten und Barkassen)

Der Verein führt seine Finanzgeschäfte über mehrere von Vorstand genehmigte Bankkonten und Barkassen. Die vereinsinterne Aufteilung der Verantwortlichkeiten für die operative Verwaltung dieser Bankkonten und Barkassen wird vom Vorstand in Abstimmung mit dem Vereinsausschuss durch die Bildung von Unterkassen (definierter Verbund von bestimmten Bankkonten und Barkassen des Vereins) und ggf. durch Delegation an die jeweils dafür zuständigen Abteilungskassiere geregelt. Die Hauptkasse des Vereins bleibt dabei in der direkten Verantwortung des Hauptkassiers und ggf. seines Stellvertreters.



Turn- und Sportverein Türkenfeld 1923 e.V.

Kassenordnung

Stand:
Jan 2016

Im Auftrag des Vorstands überwacht der Hauptkassier den gesamten Zahlungsverkehr des Vereins sowie die entsprechenden Aktivitäten der Abteilungskassiere. Er sorgt dabei auch für die Sicherung der Liquidität. Er ist dem Vorstand berichtspflichtig und legt diesem zumindest quartalsweise einen Bericht zur Finanzsituation (Plan-Ist-Abgleich; Finanzvorschau) des Vereins vor.

Die Haupt- und Abteilungskassiere sind in ihren jeweiligen unmittelbaren Zuständigkeitsbereichen für die ordnungsgemäße operative Abwicklung des Zahlungsverkehrs über die ihnen jeweils zugeordnete Haupt- bzw. Unterkasse unter Einhaltung dieser Kassenordnung (u.a. der Beleg- und Buchungspflichten) verantwortlich.

Der Zahlungsverkehr soll generell möglichst bargeldlos über die eingerichteten Bankkonten des Vereins durch den Hauptkassier (oder ggf. dessen Stellvertreter) bzw. die jeweils zuständigen Abteilungskassiere abgewickelt werden.

Für die Abwicklung von vorkommenden Adhoc-Einnahmen und –Ausgaben wurden Barkassen eingerichtet. Sämtliche Ein- und Auszahlungen sind durch entsprechende Kassenbelege (i.d.R. unterschriebene Quittungsduplikate bzw. Empfangsbestätigungen) nachzuweisen und zu verbuchen. Der Barkassenbestand soll generell bedarfsgerecht niedrig gehalten werden und maximal 500.- Euro nicht übersteigen.

Es werden im Sinne des §22 Abs. 5 der Satzung mindestens zu jedem Quartalsende, auf Weisung des Hauptkassiers auch monatlich, bis spätestens zum 10. des Folgemonats die Buchungen für alle Bankkonten und Barkassen des Vereins auf den aktuellen Quartals- bzw. Monatsultimostand gebracht. Zuständig sind hierfür jeweils die für die Kassen unmittelbar zuständigen Kassiere. Zudem werden von den Kassieren zu jedem Monatsultimo direkt zum Ultimotermin vorab die aktuellen Barkassenbestände an den Hauptkassier gemeldet.

III.3.) Überziehungen und Kredite

Die Bankkonten des Vereins werden generell ausschließlich auf Guthabenbasis geführt. Gegebenenfalls auftretende Überziehungen von Bankkonten sind durch den zuständigen Kassier umgehend auszugleichen.

Die Aufnahme von Krediten und der Abschluss entsprechender Kreditverträge erfolgt ausschließlich und ausnahmslos durch den Vorstand. Bei höheren Beträgen (zum Beispiel zur Finanzierung von Maßnahmen größeren Ausmaßes) erfolgt dies gemäß Satzung erst nach entsprechender Genehmigung durch die Mitgliederversammlung.

III.4.) Eigene und fremde Rechnungen

Um eine steuerliche Anerkennung von eigenen und fremden Rechnungen zu gewährleisten, sollten bzw. ab 150 EUR Rechnungsbetrag müssen diese folgende Bestandteile beinhalten:



- Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Rechnungstellers und des Rechnungsempfängers
- Rechnungsdatum
- Eindeutige Rechnungsnummer (Ausnahme: Beitragsrechnung an Mitglieder)
- Menge und Bezeichnung der gelieferten Gegenstände bzw. Umfang und Art der Leistung
- Tag oder ggf. Zeitraum der Lieferung bzw. Leistungserbringung
- Entgelt und ggf. anzuwendender USt-Satz und darauf entfallender USt-Betrag (bei Fremdrechnungen unverzichtbar für zulässigen Vorsteuer-Ansatz)
- USt-Identifikationsnummer des Fremdrechnungstellers bzw. Steuernummer des Vereins bei Eigenrechnungen

Rechnungen sind 10 Jahre geordnet und schnell auffindbar aufzubewahren.

III.5.) Vertragsabschlüsse und Eingehen von Zahlungsverpflichtungen

Der Abschluss von Rechtsgeschäften und der Abschluss von Verträgen ist dem Vorstand vorbehalten. Er kann unter Beachtung von Punkt I.4.) in einem begrenztem Umfang und in begrenzter Höhe zur Vereinfachung und Beschleunigung der operativen Abläufe die Kompetenz zum Abschluss von Verträgen (keine Arbeitsverträge; keine Verträge mit dauerhaften, regelmäßigen Zahlungsverpflichtungen für den Verein) an Funktionsträger im Verein schriftlich delegieren.

Vor dem verbindlichen Eingehen von optionalen Zahlungsverpflichtungen ist stets die aktuelle und vorausschauende Finanzsituation unter Beachtung vorgegebener Untergrenzen (Finanzpuffer, siehe III.7.) und der sonstigen Vorgaben des genehmigten Haushaltsplans zu prüfen.

III.6.) Zahlungsanweisungen

Generell ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Fremdrechnungen durch den für den empfangenden Bereich zuständigen Funktionsträger (i.d.R. Abteilungsleiter) vor Bezahlung zu bestätigen. Ab einem Einzelabrechnungsbetrag von 2.000 EUR ist zusätzlich die Bestätigung durch den Vorstand erforderlich.

Folgende Ausgaben dürfen aber ohne vorherige Genehmigung durch die jeweils zuständigen Kassiere direkt beglichen werden:

- Amtlich verfügte Steuern und Abgaben
- Zuwendungen aus bestehenden Verträgen mit Trainern und Übungsleitern
- Fällige Prämien-/Ratenzahlungen aus bestehenden Versicherungs- bzw. Kreditverträgen
- Zahlungen an Schiedsrichter, Beobachter, Zeitnehmer, etc.
- Gebühren für den Spiel- und Wettkampfbetrieb (Startgelder)
- Erstattung von Fahrtkosten für Mannschaftstransporte soweit vereinbart,
- Abführungen an die Sportverbände (Verbandsbeiträge, Passgebühren, etc.)
- Getränke/Verpflegung für den Vereins- und Spielbetrieb in angemessener Höhe



Turn- und Sportverein Türkensfeld 1923 e.V.

Kassenordnung

Stand:
Jan 2016

- Telefonrechnungen, Internetkosten, Mieten für Geräte, Bankgebühren, Rechnungen für Strom- und Entsorgungskosten
- Kosten für den Steuerberater
- genehmigte Käufe von Sportgeräten, Bekleidung und Sonstiges
- Kostenerstattung für vorab genehmigte Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen (Übungsleiterlizenz, Schiedsrichterausbildung Lehrgangsteilnahmen)
- geprüfte Bauabrechnungen
- vorab genehmigte Sonderausgaben.

III.7.) Finanzpuffer und Limitsystem

Um Finanzengpässe von vornherein zu vermeiden, dürfen für jeden Kassenbereich (Bankkonten und Barkassen unter Verantwortung eines Kassiers) bestimmte finanzielle Untergrenzen nicht ohne vorherige Genehmigung durch den Hauptkassier (in Absprache mit dem Vorstand) unterschritten werden. Diese Untergrenzen (Limite) werden jährlich im Rahmen der Haushaltplanung festgelegt.

Ist bei vorsichtiger Vorausschau auf künftige Ausgaben und Einnahmen erkennbar, dass die gesetzten Limite voraussichtlich unterschritten werden, sind optionale Ausgaben umgehend zurück zu stellen, bis eine entsprechende Verbesserung der Finanzsituation eingetreten ist. Ausnahmen sind durch den Vorstand unter Einbeziehung des Hauptkassiers für jede Einzelausgabe zu genehmigen.

III.8.) Systemunterstützung

Der Verein verwendet zur Unterstützung seiner Buchführung ein vom Vorstand genehmigtes elektronisches Buchhaltungssystem. Der zu verwendende einheitliche Kontenplan wird in diesem System zentral vorgegeben. Die Administration dieses Buchhaltungssystems zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Vereinsbuchführung liegt in der Verantwortung des Hauptkassiers.



Turn- und Sportverein Türkenfeld 1923 e.V.

Kassenordnung

Stand:
Jan 2016

Abschnitt IV) Mitgliedsbeiträge

Die Zahlung der Mitgliedsbeiträge ist eine Bring-Schuld des Vereinsmitglieds.

Die von der Mitgliederversammlung festgesetzten Mitgliedsbeiträge sind dem aktuell gültigen Mitgliedsanträgen zu entnehmen.

Mit Aufnahme des Mitglieds in den Verein werden die entsprechenden Mitgliedsbeiträge in voller Höhe für das laufende Kalenderjahr fällig.

Der Einzug bzw. in Ausnahmefällen die Rechnungsstellung für die Jahresmitgliedsbeiträge erfolgt für den Mitgliederbestand satzungsgemäß im Laufe des I. Quartals eines Kalenderjahrs unter der Verantwortung des Hauptkassiers.

Der Eingang der Mitgliedsbeiträge erfolgt zentral beim Hauptgeschäftskonto des Vereins. Die ggf. weitere Verteilung eingegangener Mitgliedsbeiträge auf die Unterkassen erfolgt gemäß entsprechendem Beschluss der Vorstandschaft.

Abschnitt V) Geld- und Sachspenden

Eingegangene Geld- und Sachspenden werden umgehend an den Vorstand und den Hauptkassier gemeldet. Der Spendencharakter der erhaltenen Leistung wird überprüft.

Die ggf. vom Spender geforderte Ausstellung von Spendenbescheinigungen darf nur mit den amtlich vorgegebenen Vordrucken durch den Vorstand oder durch vom Vorstand schriftlich hierzu ermächtigte Personen erfolgen.

Abschnitt VI) Jahresabschluss

VI.1.) Inhalt

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

VI.2.) Rechnungs- und Kassenprüfung

Der Jahresabschluss ist vor der Jahreshauptversammlung von den gewählten Rechnungs- und Kassenprüfern gem. § 20 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, nach eigenem Ermessen jederzeit Prüfungen durchzuführen.

Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.



Turn- und Sportverein Türkenfeld 1923 e.V.

Kassenordnung

Stand:
Jan 2016

Abschnitt VII) Steuerberater

Der Verein ist berechtigt, bei Bedarf im notwendigen Umfang zur Sicherung einer ordnungsgemäßen Buchführung sowie für die Abgabe von Steuererklärungen gegenüber den Finanzbehörden die Unterstützung eines Steuerberaters in Anspruch nehmen.

Abschnitt VIII) Schlußbestimmungen

Diese Kassenordnung wurde genehmigt durch den Vereinsausschuss mit Beschluss vom 13.01.2016 und tritt rückwirkend zum 01.01.2016 in Kraft.

Sie ist im Internetauftritt des Vereins zu veröffentlichen.