

## **Beitrags- und Finanzordnung**

### **§ 1 GRUNDSÄTZE**

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes. Wenn der Verein die ihm zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzieht, kann der Vorstand beschließen, dass höhere Beiträge festzusetzen sind. Des Weiteren gelten die Grundsätze gemäß § 3 der Vereinssatzung.

### **§ 2 HAUSHALTSPLAN**

Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und klar zu gliedern und richtet sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins (vgl. Anlage 1).

Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.

Der Haushaltsplan wird vom Kassenwart bis zum 15. Oktober des Vorjahres erarbeitet, dem Vereinsvorstand zur Beratung und Genehmigung vorgelegt und auf der Mitgliederversammlung im 1. Quartal des laufenden Geschäftsjahres beraten und verabschiedet.

### **§ 3 HAUSHALTSABSCHLUSS / KASSENPRÜFUNG**

Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen.

Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.

Der Haushaltsabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 18 der Vereinssatzung zu prüfen. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Beitragsordnung.

Der Haushaltsabschluss wird vom Kassenwart im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

#### **§ 4 RECHNUNGSFÜHRUNG**

Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Kassenwart verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt. Die Führung von Kassen und Konten des Vereins außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Konten bei Dritten müssen auf den Namen des Vereins lauten.

Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontrollvollmachten übertragen.

#### **§ 5 BUCHFÜHRUNG**

Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfolgen.

Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.

Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen. Dies geschieht in der Regel durch einen Quartalsbericht des Kassenwartes in der Vorstandssitzung. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

#### **§ 6 KASSENFÜHRUNG UND ZAHLUNGSVERKEHR**

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Auszahlungen erfolgen als Gutschrift zum Konto des Begünstigten.

Einzahlungen werden per Überweisung oder direkt bei der kontoführenden Bank auf das Vereinskonto vorgenommen. Aus- und Einzahlungen werden durch den Kassenwart nur in begründeten Einzelfällen über die Barkasse vorgenommen. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

Die Rechnungen sind dem Kassenwart unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

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 VERWENDUNG DER MITTEL**

Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein. Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden. Sie können außerdem für den durch ihr Verhalten verursachten Schaden persönlich haftbar gemacht werden.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Der Vorstand und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Amtsträger sind bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden.

Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des satzungsmäßig zuständigen Organs erforderlich. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.

In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist.

Zulässig ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten.

## **§ 8 ABRECHNUNGSVORSCHRIFTEN**

Vorauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die spätestens innerhalb von 3 Monaten vorgelegt werden müssen. Dies gilt auch für die Abrechnung von Kostenpauschalen ohne Einzelnachweis.

Fahrtkosten, Spesen oder Übernachtungskosten werden nur im Rahmen der vom Vorstand festzulegenden Reisekostenbestimmungen gezahlt.

Alle Abrechnungen haben zeitnah, mindestens aber einmal im Quartal zu erfolgen. Zum Haushaltsabschluss haben alle Abrechnungen des Vorjahres bis spätestens 15.01. des Folgejahres zu erfolgen. Forderungen, die nach diesem Termin an den Verein gestellt werden, können nicht mehr erstattet werden. Barauslagen sind zum 30.12. des

auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen. Zuwendungen an Dritte werden nur im Rahmen des bestätigten Haushaltsplanes oder auf Beschluss des Vorstandes ausgezahlt.

## **§ 9 INVENTAR**

Zur Erfassung des Inventars ist vom Kassenwart ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Ausgenommen sind auch Gegenstände, wie:

- Geschirr
- Besteck
- Gläser

Die Inventar-Liste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum
- Bezeichnung des Gegenstandes
- Anschaffungs- und Zeitwert
- Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)

Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§ 10 SPENDEN UND ANDERE ZUWENDUNGEN**

Der Verein ist berechtigt, Zuwendungsbestätigungen gemäß § 52 (2) S. 1 Nr. 21 AO auszustellen (Förderung des Sports). Zuwendungen, für die eine solche Bescheinigung erwünscht wird, müssen mit Angabe der Zweckbestimmung auf das Vereinskonto überwiesen werden. Spenden kommen dem Verein zugute. Über die Verwendung der Spendenmittel entscheidet der Vorstand durch Vorstandsbeschluss.

Sachspenden sind mit Finanzumfang nachzuweisen. Vorzugsweise unter Nachweis des Rechnungsbeleges oder formlos bestätigtem marktüblichem Wert.

Bescheinigungen für Aufwandsspenden werden vom Verein nur ausgestellt, wenn durch das Mitglied ein Rechtsanspruch auf Zahlung durch den Verein (z. Bsp. durch Beschluss) nachweisbar ist.

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

## § 11 BEITRÄGE UND GEBÜHREN

1. Die Beitrags- und Finanzordnung regelt alle Einzelheiten über die Pflichten der Mitglieder zur Entrichtung von Beiträgen (gemäß § 9 der Satzung) und Gebühren an den Verein. Sie ist Bestandteil der Beitrittserklärung.
2. Der Verein erhebt volle und ermäßigte Beiträge. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
3. Die Mitglieder- und Beitragsverwaltung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die persönlichen Daten der Mitglieder werden nach den gültigen Datenschutzgesetzen gespeichert.
4. Der Mitgliedsbeitrag, die Aufnahmegebühren und Umlagen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen. Gebühren legt der Vorstand fest.
5. Die Beiträge der Mitglieder (festgelegt auf der Mitgliederversammlung am **24.02.2010 und gültig ab 01.01.2011**) staffeln sich wie folgt:

| Beitragstyp                   | Jahresbeitrag |
|-------------------------------|---------------|
| Kinder und Jugendliche        | 72,00 €       |
| Studenten mit Nachweis        | 72,00 €       |
| Erwachsen - Wettkampfsportler | 120,00 €      |
| Erwachsene - Freizeitsportler | 90,00 €       |
| Fördernde Mitglieder          | 30,00 €       |

Alle ermäßigten Beitragsformen müssen beantragt und der Anspruch mit entsprechenden Unterlagen nachgewiesen werden.

6. Für die Zahlung der Mitglieder mit Anträgen gem. §28 Abs. 7 SGB II gelten die Zahlungsbedingungen der auszahlenden Behörde.

Für zusätzliche Sportangebote (Sportkurse u. ä.) gelten gesonderte Gebühren, die im Einzelnen festgelegt werden.

7. Eine Aufnahmegebühr in den Verein wird nicht erhoben.

Die festgesetzten Beträge treten mit Beschluss der Mitgliederversammlung (vom 24.02.10) zum 01.01.2011 in Kraft.

8. Für Beiträge, die gemahnt werden müssen, werden Mahngebühren erhoben.

für die erste Mahnung                      2,50 EUR

für die zweite Mahnung                      5,00 EUR

Die festgesetzten Beträge treten am **01.01.2017** in Kraft.

9. Veränderungen der persönlichen Verhältnisse sind unverzüglich mitzuteilen.

10. Im Mitgliedsbeitrag sind folgende Beiträge enthalten:

- Sportversicherung des Landessportbundes Sachsen-Anhalt e. V.
- Sportversicherung für nicht Mitglieder
- KFZ Versicherung bei veranlassten Fahrten von Mitgliedern und Betreuern des Vereins
- die Verwaltungsberufsgenossenschaft
- GEMA

## **§ 12 FÄLLIGKEIT UND ZAHLUNGSWEISE DER BEITRÄGE**

1. Die Zahlung des Mitgliedsbeitrages hat bargeldlos zu erfolgen. Der Verein begrüßt die Erteilung einer Einzugsermächtigung oder die Einrichtung eines Dauerauftrages. Die Einzugsermächtigung kann jederzeit durch das Mitglied erteilt und widerrufen werden. Etwaige Gebühren, die durch die Nachlässigkeit des Mitglieds entstehen, trägt das Mitglied. Als Einzugsermächtigung kann der Aufnahmeantrag oder ein Formular verwendet werden, das über ein Vorstandsmitglied, einen Übungsleiter oder über die Webseite bezogen werden kann.
2. Der Einzug des Mitgliedsbeitrages durch Abbuchungsverfahren erfolgt zum 15.03. jeden Jahres (Jahresbeitrag) bzw. zum 15.03. und zum 15.09. eines jeden Jahres bei halbjährlicher Zahlungsweise. Abbuchungen sind nur vom Girokonto möglich.

3. Mitglieder, die bisher nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge bis spätestens 01.03. bzw. 01.09. jeden Jahres auf das Beitragskonto des Vereins.

Beitragskonto:

Bank        Saalesparkasse  
IBAN:        DE15 8005 3762 3310 0071 10  
BIC:         NOLADE21HAL

4. Neue Mitglieder zahlen ab Eintrittsmonat.
5. Der Vereinsaustritt ist nur entsprechend § 7 der Satzung möglich.

## **§ 13 ENTSCHÄDIGUNGEN**

### 1. Übungsleiter

Bei Bedarf und entsprechender Haushaltslage können die im Verein tätigen Übungsleiter eine angemessene Vergütung nach Maßgabe einer Aufwandentschädigung im Sinne des § 3 Nr. 26 EstG erhalten. Der Stundennachweis für die Übungsleiterentschädigung ist halbjährlich bis zum 15. des Folgemonats beim Kassenwart abzurechnen. Tätige Übungsleiter mit Trainerlizenz (gefördert) erhalten eine Entschädigung gemäß den Förderrichtlinien des Landes / KSB. Eine entsprechende Vereinbarung ist mit dem Übungsleiter zu schließen.

### 2. Fahrtkosten

Ehrenamtlich tätige Mitglieder des Vereins haben Anspruch auf Erstattung ihrer Fahrtkosten, wenn sie im Rahmen ihrer Tätigkeit im Auftrag des Vereins an Veranstaltungen, Lehrgängen oder Wettkämpfen außerhalb des Stadtgebietes von Merseburg teilnehmen.

Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in der jeweils preiswertesten Kategorie bei Vorlage des entwerteten Fahrscheines.

Bei Benutzung eines Privat-Pkw werden eine Wegstreckenentschädigung (Hin- und Rückfahrt) und bei Mitnahme von Personen, denen Fahrtkostenersatz zusteht, außerdem eine Mitnahmeentschädigung in folgender Höhe gewährt:

- Wegstreckenentschädigung:                    0,20 EUR / km
- Mitnahmeentschädigung pro Mitfahrer:        0,02 EUR / km

Voraussetzung für den Ersatz der Fahrtkosten ist eine vom Vorstand sachlich richtig gezeichnete Reisekostenabrechnung. Diese muss dem Kassenwart bis zum 30.12. des laufenden Kalenderjahres vorliegen.

Bei Verzicht auf Erstattung der Fahrtkosten wird auf Wunsch eine Zuwendungsbestätigung (Aufwandsspende) nach amtlichem Vordruck ausgestellt, die mit der Einkommenssteuererklärung beim Finanzamt geltend gemacht werden kann. Die Verzichtserklärung muss dem Kassenwart bis zum 31.05. des Folgejahres vorliegen.

## **§ 14 ANLAGEN**

Der Beitrags- und Finanzordnung sind folgende Anlagen zugeordnet:

- Kontenplan Sportverein
- Aufnahmeantrag
- Antrag auf Erteilung einer Einzugsermächtigung

## **§ 15 SCHLUSSBESTIMMUNGEN / INKRAFTTRETEN**

Insoweit die satzungsgemäße Zuständigkeit nicht bei der Mitgliederversammlung liegt, kann der Vorstand Änderungen zu dieser Beitrags- und Finanzordnung beschließen. Diese Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

Diese Beitrags- und Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am **15.06.2016** rückwirkend zum **01.01.2016** in Kraft.