

# Finanzordnung



<b>§ 1 Grundsätze .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 2 Wirtschaftsplan.....</b>	<b>3</b>
<b>§ 3 Haushaltsabschluss/Revision .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 4 Rechnungsführung.....</b>	<b>3</b>
<b>§ 5 Buchführung .....</b>	<b>3</b>
<b>§ 6 Zahlungsverkehr.....</b>	<b>4</b>
<b>§ 7 Verwendung der Mittel.....</b>	<b>4</b>
<b>§ 8 Mitgliedsbeiträge .....</b>	<b>4</b>
1. Allgemein.....	4
2. Beitragsarten und Beitragshöhen .....	4
3. Fälligkeit und Verzug .....	5
4. Mahnungen .....	5
<b>§ 9 Zahlung der Mitgliedsbeiträge .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 10 Entschädigungen .....</b>	<b>6</b>
1. Grundsätzliche Vergütungen.....	6
2. Aufwandsentschädigungen .....	6
<b>§ 11 Spenden und andere Zuwendungen .....</b>	<b>7</b>
<b>§ 12 Inkrafttreten.....</b>	<b>7</b>

## **§ 1 Grundsätze**

Die Finanzen des Vereines sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Wirtschaftsplanes.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **§ 2 Wirtschaftsplan**

Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Wirtschaftsplan zu veranschlagen. Der Wirtschaftsplan wird vom Finanzwart bis zum 15. November des Vorjahres erarbeitet, dem Vereinsvorstand zur Beratung und Genehmigung vorgelegt. Der Wirtschaftsplan hat in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen zu sein.

Der Wirtschaftsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten zu gliedern und richtet sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins. Alle Haushaltsansätze, Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.

## **§ 3 Haushaltsabschluss/Revision**

Zum Ende eines jeden Haushaltsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.

Der Haushaltsabschluss und die Einhaltung der Finanzordnung ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Die Prüfung hat grundsätzlich bis zum 28.02. des Folgejahres zu erfolgen. Die Kassenprüfer haben über die Prüfung einen Bericht zu erstellen und diesen der Mitgliederversammlung vorzulegen.

Der Haushaltsabschluss wird vom Finanzwart, nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand, der Mitgliederversammlung vorgelegt.

## **§ 4 Rechnungsführung**

Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Finanzwart verantwortlich. Die Führung von Kassen und Konten des Vereins außerhalb der Rechnungsführung ist untersagt. Konten bei Dritten müssen auf den Namen des Vereins lauten.

## **§ 5 Buchführung**

Die Buchführung des Vereins erfolgt nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

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

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Einnahme/Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.

## § 6 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird grundsätzlich bargeldlos abgewickelt und erfolgt über das Vereinskonto.

Bank: VR-Bank Bonn eG  
IBAN: DE05 3816 0220 4704 3980 13  
BIC: GENODED1HBO

## § 7 Verwendung der Mittel

Die Mittel des Vereins dürfen nur im Rahmen des Wirtschaftsplans verwendet werden. In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Wirtschaftsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist. Zulässig ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben.

Nur die Mitglieder des Vorstandes (1. Vorstandsvorsitzende/r, 2. Vorstandsvorsitzende/r und Finanzwart/in) können im Rahmen des Wirtschaftsplanes unmittelbar über die Mittel des Vereines verfügen. Alle anderen Mitglieder des Vereins bedürfen eines Vorstandsbeschlusses bevor sie über Mittel des Vereins verfügen wollen.

Die Inanspruchnahme von Darlehen und Krediten erfordert einen Beschluss der Mitgliederversammlung.

## § 8 Mitgliedsbeiträge

### 1. Allgemein

Der Mitgliedsbeitrag und der Aufnahmebeitrag werden von der Mitgliederversammlung beschlossen. Der Vorstand kann im Einzelfall über die Ermäßigung von Mitgliedsbeiträgen entscheidet.

Alle ermäßigten Beitragsformen müssen beantragt und der Anspruch mit entsprechenden Unterlagen nachgewiesen werden. Veränderungen der persönlichen Verhältnisse sind unverzüglich mitzuteilen.

Im ersten Jahr der Mitgliedschaft wird der Mitgliedsbeitrag in Abhängigkeit der Mitgliedsquartale fällig. Bei Eintritt im 1. Quartal wird der volle Betrag fällig, im 2. Quartal ein Anteil von  $\frac{3}{4}$ , im 3. Quartal ein Anteil von  $\frac{1}{2}$  und bei Eintritt im 4. Quartal wird  $\frac{1}{4}$  des Betrages fällig. Sich gegebenenfalls ergebende Nachkomma Beträge werden auf den nächsten vollen Eurobetrag aufgerundet.

Die Beitragserhebung erfolgt mittels Datenverarbeitung (EDV).

### 2. Beitragsarten und Beitragshöhen

Mitgliedsbeitrag	€ pro Jahr (anteilig im 1. Jahr)
Kinder (bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres)	60,00 (anteilig: 60,-; 45,-; 30,-; 15,-)

Jugendliche (ab Beginn des 16. Lebensjahres)	80,00 (anteilig: 80,-; 60,-; 40,-; 20,-)
Erwachsene (ab Vollendung des 18. Lebensjahres)	125,00 (anteilig: 125,-; 94,-; 63,-; 32,-)
Schüler, Auszubildende und Studenten (bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres)	80,00 (anteilig: 80,-; 60,-; 40,-; 20,-)
passive Mitglieder	75,00 (anteilig: 75,-; 57,-; 38,-; 19,-)
Fördermitglieder	75,00

<b>Aufnahmebeitrag</b>	<b>€ (einmalig)</b>
Erwachsene	50,00
Kinder und Jugendliche	0,00
Schüler, Auszubildende und Studenten bis zur Vollendung des 25. Lebensjahr	0,00

Gastschützen	€
Gastschütze 10'er-Karte	50,00

### 3. Fälligkeit und Verzug

Der Mitgliedsbeitrag wird jeweils zum 15. Januar eines Kalenderjahres fällig. Für Neumitglieder wird der erste Jahresbeitrag einen Monat nach Beginn der Mitgliedschaft fällig.

Nach Ablauf der Fälligkeit kommen alle Mitglieder ohne weitere Mahnung in Verzug, sofern der fällige Mitgliedsbeitrag nicht endgültig (keine Rücklastschriften) dem Konto des Vereins gutgeschrieben wurde.

Bei Verzug und Rücklastschriften wird ein Säumniszuschlag von 2,50 € fällig.

### 4. Mahnungen

Für Beiträge, die gemahnt werden müssen, werden Zuschläge erhoben.

Für die erste Mahnung           2,50 €  
Für die zweite Mahnung        5,00 €.

## § 9 Zahlung der Mitgliedsbeiträge

Die Zahlung des Mitgliedsbeitrages hat ausschließlich bargeldlos zu erfolgen. Grundsätzlich ist dem Verein dazu eine Einzugsermächtigung zu erteilen. Wird keine

Einzugsermächtigung erteilt, wird ein Zuschlag von 5,00 € fällig. Die Einzugsermächtigung kann durch das Mitglied jederzeit widerrufen werden.

Der Einzug des Mitgliedsbeitrages durch Abbuchungsverfahren erfolgt grundsätzlich bis zum 15.01. jeden Jahres (Jahresbeitrag).

Mitglieder, die nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge ebenfalls bis spätestens zum 15.01. jeden Jahres auf das Konto des Vereins.

## § 10 Entschädigungen

### 1. Grundsätzliche Vergütungen

Die Regelungen dieses Absatzes betreffen Tätigkeiten von Vereinsmitgliedern, die nicht in der Vereinsordnung genannt werden und keine direkte Übungsleitertätigkeit darstellen.

1. Für Tätigkeiten für den Verein, die nicht aufwandsentschädigt werden und mehr als drei Stunden/Tag andauern, kann ein Betrag von max. 10,00 € ausgezahlt werden.
2. Bei ganztägigen Ereignissen (mehr als 6,5 Stunden) kann der Vorstand zudem Reisekosten in Form einer Kilometerpauschale (0,25 €/km) vergüten.

Für alle Lehrgangs- oder Trainingsaktivitäten gelten gesonderte Regelungen.

### 2. Aufwandsentschädigungen

Durch Aufwandsentschädigungen werden allgemeine Vereinsarbeiten vergütet, ohne die der Verein bzw. das Vereinsgelände nicht betrieben werden kann.

Hier soll zwischen Vorständen (organisatorisch) und betrieblichen Tätigkeiten wie bspw. dem Platzwart unterschieden werden, die explizit in der Vereinsordnung genannt werden.

1. Vorstände; Vorstandsarbeit wird grundsätzlich NICHT vergütet. Es kann ein Sitzungsgeld je Vorstandssitzung in Höhe von 10,00 €/Person geltend gemacht werden.
2. Platzwart; Der Platzwart kann - unter Berücksichtigung der Vereinsfinanzen - für seine Tätigkeiten zur Pflege des Außengeländes eine Aufwandsentschädigung in Höhe von bis zu 600,00 € pro Jahr erhalten. Die Aufwandsentschädigung wird quartalsweise gezahlt.
3. Andere Tätigkeiten; Andere Tätigkeiten für den Verein, die regelmäßig notwendig sind und einen signifikanten Arbeitsaufwand (mindestens 12 Stunden im Quartal) bedeuten können nach Beschluss des Vorstandes - unter Berücksichtigung der Vereinsfinanzen - mit maximal 300,00 € pro Jahr aufwandsentschädigt werden.
4. Vereinsmitglieder die für den Verein durch ihre Tätigkeit Einkünfte erwirtschaften; Der für die jeweilige Tätigkeit zu bestimmende Verantwortliche, erhält gemäß Beschluss des Vorstandes, min. 10%, max. 50% der erzielten Einkünfte.

Bei mehr als 20 % Anteil sind von diesem Betrag die Aufwandspauschalen der Aufsichten (s.o. Absatz 1.) zu bezahlen. Übersteigt die Summe aller Aufwandsentschädigungen den bereitgestellten Betrag, sind die Ansprüche prozentual auszuzahlen.

5. Vereinsmitglieder die regelmäßig als Trainer eingesetzt werden; Vereinsmitglieder mit einer Lizenz als Trainer können bei regelmäßigem Einsatz im Trainingsbetrieb für ihren Aufwand eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von bis zu 80,00 € pro Monat erhalten. Bei Trainern die grundsätzlich ganzjährig eingesetzt werden, kann die Entschädigung durchlaufend das ganze Jahr gezahlt werden.

Ansprüche auf Entschädigungen sind grundsätzlich schriftlich geltend zu machen.

### **§ 11 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.

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. B. durch Beschluss) nachweisbar ist.

Öffentliche Zuschüsse werden im Verein entsprechend deren Zweckbindung verwendet. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Ordnung ist auf der Mitgliederversammlung am 30.11.2015 beschlossen worden. Die eingearbeiteten inhaltlichen und redaktionellen Änderungen gegenüber der bisher geltenden Ordnung vom 30.11.2015 wurden am 21.11.2018 und 04.03.2020 in einer ordentlichen Mitgliederversammlung satzungsgerecht mit der erforderlichen Mehrheit beschlossen. Sie treten dem Beschluss zufolge mit Wirkung vom 04.03.2020 in Kraft.