

## **Finanz- und Beitragsordnung**

Die Mitgliederversammlung des TuS "Schwarz-Weiß" Bismark e.V. gibt sich auf der Grundlage des Paragraphen 11 seiner Satzung die folgende Finanzordnung:

### **1. Haushaltsplan**

- (1) Für den Verein ist jährlich ein Haushaltsplan aufzustellen, der die Einnahmen und Ausgaben insgesamt und gegliedert nach seinen Sektionen zu enthalten hat. Der Haushaltsplan hat die Herkunft und die Verwendung der finanziellen Mittel auszuweisen.
- (2) Die Aufstellung des Haushaltsplanes obliegt dem Vorstand. Die Sektionen sind verpflichtet, dem Vorstand die notwendigen Zuarbeiten zu leisten. Die Gliederung der Einnahmen und Ausgaben ist der Finanzordnung als Anlage 1 beigefügt.
- (3) Der Haushaltsplan soll bis zum 31.12. für das Folgejahr beschlossen werden.
- (4) Die finanziellen Mittel des Vereins sind auf der Grundlage des Haushaltsplanes satzungsgemäß zu verwenden. Die ordnungsgemäße Mittelverwendung ist durch die Sektionsleitungen in ihren Sektionen und durch den Vorstand für den Gesamthaushalt des Vereins zu überwachen.
- (5) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

### **2. Mitgliedsbeiträge und Sportstättenentgelte**

- (1) Von den Vereinsmitgliedern sind Beiträge zu entrichten. Verantwortlich für die Beitragskassierung sind die Sektionsleiter in ihren Sektionen. Die Sektionsleiter haben dem Vorstand einen verantwortlichen Sektionskassierer zu benennen.
- (2) Die Mitgliedsbeiträge sind jährlich zu entrichten und bis zum 31.03. des laufenden Jahres durch die Sektionskassierer beim Kassenwart des Vereins abzurechnen. Der Kassenwart kann andere Abrechnungstermine zulassen. Die Abrechnungen haben die Angaben lt. als Anlage 2 zu enthalten.
- (3) Der Beitrag bemisst sich an den Aufwendungen des Vereins. Er setzt sich aus einem einheitlichen Grundbetrag und einem sektionsindividuellen Anteil zusammen.
- (4) Der Grundbetrag hat die Aufwendungen für Versicherungsbeiträge, Umlagen für den Kreis- und den Landessportbund, Kofinanzierungen zu Übungsleiterentschädigungen vom KSB/LSB und die laut Haushaltsplan bestimmten Ausgaben für sektionsübergreifende Maßnahmen (z.B. Sportlerball, Abenteuerwochenende, Sommersportfest, Sektionsturnier) zu decken, sofern dafür nicht andere Deckungsquellen zur Verfügung stehen. Der Grundbetrag ist durch die Sektionen beim Vereinskassenwart einzuzahlen.
- (5) Die sektionsindividuellen Beitragsanteile bemessen sich an den nicht durch andere Einnahmen (z.B. Spenden, Sponsorengelder) gedeckten Ausgaben der Sektionen. Sie stehen zweckgebunden für die Sektionen zur Verfügung und sind durch den Sektionskassierer zu verwalten. Der sektionsindividuelle Beitragsanteil wird durch die Sektionsmitgliederversammlungen bestimmt.
- (6) Der Grundbeitrag für die Vereinsmitglieder wird wie folgt festgelegt:

Erwachsene:	15,00 EUR
Kinder/Jugendliche:	10,00 EUR
- (7) Sportler, die in mehreren Sektionen aktiv sind, zahlen zu gleichen Teilen an jede Sektion. Bemessungsgrundlage ist der Beitrag der Sektion mit dem höchsten Betrag.

(8) Kinder und Jugendliche im Sinne der Beitragsregelung sind Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und darüber hinaus, wenn sie die wirtschaftliche Selbständigkeit noch nicht erreicht haben (Schüler, Studenten und Auszubildende). Im Jahr der Vollendung des 18. Lebensjahres gilt der ermäßigte Beitragssatz. Weitere Beitragsermäßigungen können in besonderen Fällen auf Antrag durch den Vereinsvorstand gewährt werden.

(9) Passive/fördernde Mitglieder haben einen Jahresbeitrag von mindestens 20,00 € zu entrichten. Passiv sind die Mitglieder des Vereins, die nicht am Trainings- oder Wettkampfbetrieb teilnehmen.

(10) Ehrenmitglieder des Vereins sind von Beitragszahlungen befreit.

(11) Für die Neuaufnahme in den Verein ist einmalig eine Gebühr von 5,00 € zu entrichten. Wirtschaftlich nicht Selbständige gemäß Absatz 8 zahlen eine Aufnahmegebühr von 2,50 €. Die Aufnahmegebühren sind beim Vereinskassenwart einzuzahlen.

(12) Sportstättenentgelte bemessen sich für jede Sektion nach dem Anteil ihrer Mitglieder an der Gesamtmitgliederzahl des Vereins. Sie sind durch die Sektionen beim Vereinskassenwart einzuzahlen. Bemessungsgrundlage ist die Mitgliederzahl lt. Statistik zum 31.12. des Vorjahres.

### **3. Buchführung**

(1) Über die Einnahmen und Ausgaben des Vereins und seiner Sektionen ist Buch zu führen. Aus den Büchern müssen die Herkunft bzw. die Verwendung der Mittel, der Zahlungstermin und der Betrag hervorgehen. Alle Zahlungen sind durch zahlungsbegründende Unterlagen zu belegen.

(2) Die Sektionen haben eigenverantwortlich über ihre Einnahmen und Ausgaben Buch zu führen. Sie sind dem Vorstand des Vereins rechenschaftspflichtig. Die Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben haben die jeweiligen Sektionskassierer für ihre Sektion einmal jährlich zum 30.06. dem Vereinskassenwart zur Prüfung vorzulegen. Der Kassenwart kann für einzelne Sektionen andere Prüfungszeiträume festlegen.

(3) Die Sektionskassierer haben den Kassenwart umgehend über wesentlich Unregelmäßigkeiten im Finanzgeschäft

(z.B. ungedeckte Mehrausgaben, erhebliche Kassendifferenzen, überplanmäßiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) und satzungsfremde Mittelverwendungen zu informieren. Der Kassenwart informiert den Vereinsvorstand.

(4) Die Sektionskassierer haben ein Kassenbuch zu führen. Die Kassenbücher haben die im Absatz 1 genannten Mindestangaben zu enthalten. Das Kassenbuch ist monatlich durch die Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben abzuschließen und der Bestand lt. Kassenbuch mit dem Bank- und/oder Bargeldbestand abzustimmen. Etwaige Differenzen sind zu klären. Die Monatsabschlüsse sind dem Sektionsleiter vorzulegen.

(5) Die Sektionskassierer haben Anweisungen des Kassenwartes zur Buchführung zu beachten.

(6) Der Vereinskassenwart führt ein Kassenbuch über die Einnahmen und Ausgaben, die gemäß Satzung und Haushaltsplan nicht durch die Sektionen zu bewirtschaften sind. Die Regelungen der vorstehenden Absätze gelten entsprechend.

(7) Die Sektionskassierer erstellen innerhalb von einem Monat nach Abschluss des Haushaltsjahres (31.12.) den Jahresabschluss für ihre Sektion und legen diesen dem Vereinskassenwart vor. Dieser erstellt den Gesamtjahresabschluss des Vereins und legt diesen dem Vorstand vor. Der Jahresabschluss ist in der Gliederung der Anlage 1 zu erstellen.

### **4. Mittelverwaltung**

(1) Der Vereinskassenwart verwaltet die Bankkonten des Vereins. Verfügungsberechtigt über das Bankkonto ist der Kassenwart jeweils gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied bzw. im Verhinderungsfall zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam. Auf Beschluss des Vereinsvorstandes können bei den Sektionen weitere Bankkonten geführt werden. Die Konten sind unter dem Vereinsnamen zu führen. Die Verfügungsberechtigten sind durch den Vorstand festzulegen und namentlich bei der Kontoführenden Bank oder Sparkasse zu hinterlegen. Der Vereinsvorstand kann zur Bewirtschaftung der Vereinskonten durch mehrheitlichen Beschluss das Homebanking über das Internet zulassen.

(2) Die Deponierung von Vereinsgeldern auf privaten Bankkonten ist untersagt.

(3) Der Vereinskassenwart und die Kassierer der Sektionen haben in ihrem Verantwortungsbereich die satzungs- und haushaltspiangemäße Mittelverwendung zu überwachen. Mehrausgaben sind unzulässig, wenn sie nicht durch Mehreinnahmen gedeckt sind.

(4) Unverzinsten Bankguthaben sind gering zu halten. Zeitweilig nicht benötigte Geldbestände sind ertragbringend anzulegen.

## **5. Spenden und Sponsorengelder**

(1) Spenden sind Zahlungen, die als freiwillige Geld- oder Sachleistungen ohne rechtliche Verpflichtung und nicht als Gegenleistung für eine Lieferung oder Leistung erbracht werden.

(2) Geld- oder Sachspenden an den Verein sind entsprechend der Zweckbestimmung durch den Spendengeber zu verwenden. Sie sind ordnungsgemäß in den Büchern nachzuweisen.

(3) Spendenbestätigungen (Quittungen) sind beim Kassenwart unter Angabe des Vereinskontos und des Verwendungszwecks bei einer kommunalen Gebietskörperschaft zu beantragen. Geldspenden sind grundsätzlich über das Hauptkonto des Vereins bzw. bei deren Einverständnis über die Konten der Stadt Bismark abzuwickeln.

(4) Sponsorengelder sind Gegenleistungen für bestimmte Lieferungen oder Leistungen des Vereins. Sie beruhen auf vertraglichen Vereinbarungen zwischen dem Sponsor und dem Verein.

(5) Sponsorenverträge sollen die vom Verein erbrachte Gegenleistung wertmäßig abbilden. Für werbewirksame Leistungen gelten 0,05 € pro Zuschauer und Jahr als Orientierung. Überdotierte Sponsorenverträge sollen möglichst zu Gunsten von Spenden vermieden werden.

(6) Verträge des Vereins sind grundsätzlich durch die lt. Satzung bestimmten vertretungsbefugten Vorstandsmitglieder abzuschließen. Sponsorenverträge der Sektionen können auch durch Sektionsleiter abgeschlossen werden. Sie sind dem Vorstand anzuzeigen.

## **6. Fördermittel**

(1) Zuwendungen Dritter (Fördermittel) sind ausschließlich durch den Vereinsvorstand zu beantragen. Der Antrag ist durch den Vereinsvorsitzenden bzw. ein stellvertretendes Vorstandsmitglied zu unterzeichnen.

(2) Die Mittelverwendung ist dem Kassenwart nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis wird durch den Kassenwart erstellt und durch den Vereinsvorsitzenden bzw. seinen Stellvertreter unterzeichnet.

(3) Die Bewilligungsbedingungen des Zuwendungsgebers sind einzuhalten. Die Fördermittel sind satzungsgemäß und zweckentsprechend einzusetzen.

## **7. Ersatz von Fahrtkosten**

Für die Nutzung von Privat-PKW können die Sektionen im Rahmen ihrer verfügbaren Haushaltsmittel Fahrtkosten erstatten. Fahrt- und Reisekostenerstattungen sind ausschließlich für Fahrten zum Training, zum Wettkampf- oder zum Spielbetrieb zu gewähren.

Die Höhe der Vergütung soll sich dabei an den Festlegungen des Bundesreisekostengesetzes orientieren und darf diese nicht übersteigen.

## **8. Jubiläen**

(1) Besondere Vereins- bzw. persönliche Jubiläen von Mitgliedern sind durch den Vereinsvorstand wie folgt zu würdigen:

- 60-, 70-jähriger und jeder weitere runde Geburtstag
- 20-, 30-, 40-, 50-, 60-jährige Mitgliedschaft im Verein
- jeweils ein Präsent im Wert bis zu 10,00 EUR

(2) Über weitere Anlässe kann der Vereinsvorstand entscheiden.

(3) Die Jubiläen sind dem Vereinsvorsitzenden rechtzeitig durch die Sektionsleiter anzuzeigen.

### **9. Inkrafttreten**

Die Finanzordnung tritt durch den Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.

Bismark, den 21.09.2012

Anlage 1 **Haushaltsplan/Jahresabschluss\***

für das Jahr ..... Sektion .....

**Einnahmen:**

Einnahmeart	Betrag
<b>Ideeller Bereich</b>	
Grundbeitrag/Aufnahmegebühr	
Sektionsbeitrag	
Spenden	
Fördermittel	
<b>Vermögensverwaltung</b>	
Vermietung/Verpachtung	
<b>Zweckbetrieb</b>	
dar.: Eintritt	
Startgelder	
Sommerakademie	
Sommersportfest	
<b>Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb</b>	
dar.: Sponsoring	
Verk. Sp./Getränke 19% Ust.	
Verk. Sp./Getränke 7% Ust.	
<b>Verwahrkonto</b>	
<b>Einnahmen gesamt</b>	

**Zusammenfassung**

**Anfangsbestand 01.01 Gesamt:**

**Einnahmen gesamt :**

**Ausgaben gesamt :**

**Endbestand 31.12 :**

**Ausgaben:**

Ausgabeart	Betrag
<b>Ideeller Bereich</b>	
Umlagen/Beiträge	
Fahrkosten	
Sportstättenkosten	
Sportartikel	
Sportbekleidung	
Bürobedarf/Urkunden	
Geschenke, Jubiläen, Ehrungen	
Miete/Pacht	
Übungsleiterentschädigung	
<b>Vermögensverwaltung</b>	
Kontoführungsgebühren	
<b>Zwecktrieb</b>	
Personalkosten (Schiri, Helfer)	
Sportliche Veranstaltungen (Tuniere)	
Startgelder	
Kosten der Fahrzeuge	
Ausbildungskosten	
Strom, Gas, Wasser	
Fussballakademie	
Investitionen/ Baumaßnahmen	
Reparaturen	
<b>Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb</b>	
dar. Speis./Getränke 19% UST	
dar. Speis./Getränke 7% UST	
<b>Verwahrkonto</b>	
<b>Gesamtausgaben</b>	
<b>feste Rücklagen</b>	
<b>Ergebnis des Jahres zum 31.12</b>	
<b>Übertrag in Folgejahr</b>	

Bismark, den

**Unterschriften:                      Sektionskassierer**

**Sektionsleiter**

<sup>2</sup> Für den Jahresabschluss ist der Kontoauszug zum 31.12. vorzulegen

