



§ 1 Grundsätze

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen. Wenn die Sektion jedoch die von ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in einem Jahren überzogen hat, ist der Fehlbetrag im folgendem Jahr auszugleichen. Des Weiteren gelten die Grundsätze gemäß § 2 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 gegenüber-zustellen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und klar zu gliedern.

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

Der Haushaltsplan wird von den Sektionsleitern vorbereitet und dem Kassenwart bis zum 15.01. übergeben. Auf dieser Grundlage erstellt der Kassenwart den Gesamthaushaltsplan und legt diesen dem Vereinsvorstand zur Beratung und Genehmigung vor. Dieser wird dann 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 und nach Abteilungen getrennt aufzuschlüsseln. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.

Der Haushaltsabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 11 der Vereinssatzung zu prüfen.

Der Haushaltsabschluss wird vom Kassenwart im Einvernehmen mit dem 1. 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 Sektionsleiter (bzw. von ihm eine bevollmächtigte / beauftragte Person) 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 Gesamt-abrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den zeichnungsberechtigten Vorstand muss der jeweilige Abteilungs- bzw. Sektionsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen. Die bestätigten 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.

§ 8 Abrechnungsvorschriften

Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die spätestens innerhalb von 2 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 sollen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenswart abgerechnet werden.

§ 9 Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist von den Abteilungs- bzw. Sektionsleiter ein Inventar-Verzeichnis anzulegen und dem Kassenswart zu übergeben. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die keine geringwertige Wirtschaftsgüter ($\leq 400,00$ €) sind

Die Inventar-Liste muss enthalten:

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

Sämtliche in den Abteilungen 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 bzw. der jeweiligen Sektion 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 Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung bzw. Sektion zugewiesen werden. Über die Verwendung der Spendenmittel (Gesamtverein) entscheidet der Vorstand durch Vorstandsbeschluss.

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

Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter. 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 § 7 der Satzung) und Gebühren an den Verein. Sie ist Bestandteil der Beitrittserklärung.
2. Der Verein erhebt volle und ermäßigte Beiträge. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht. Sie stehen nach Abzug der Vereinspauschale den jeweiligen Sektionen zu. Die Vereinspauschale beträgt für die im Wettkampfbetriebenen stehenden Sektionen 30% im übrigen 50%.
3. Die Beiträge der Mitglieder staffeln sich wie folgt:

| | jährlich | ab 2019 jährlich |
|--|--------------|------------------|
| - Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren | 60,00 € | 72,00 € |
| - Erwachsene über 18 Jahre (aktiv) | 84,00 € | 96,00 € |
| - Ehrenmitglieder | beitragsfrei | beitragsfrei |
| - Passive, fördernde Mitglieder & Übungsleiter | 42,00 € | 54,00 € |

Bei Härtefälle, kann auf Beschluss des Vorstandes der Betrag ermäßigt werden.

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

§ 12 Fälligkeit und Zahlungsweise der Beiträge

- Die Zahlung des Mitgliedsbeitrages hat bargeldlos zu erfolgen. Der Verein begrüßt die Erteilung einer Einzugsermächtigung. 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 ist das SEPA-Lastschrift-Formular i.V.m. dem Aufnahmeantrag zu verwendet, das über den Vorstand, den Abteilungs- oder Sektionsleiter oder über die Webseite www.sg-burg.de bezogen werden kann.
- Der Einzug des Mitgliedsbeitrages durch Abbuchungsverfahren erfolgt zum 28.02. jeden Jahres (Jahresbeitrag). Abbuchungen sind nur vom Girokonto möglich.
- Mitglieder, die nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge ebenfalls bis spätestens 28.02. jeden Jahres auf das Beitragskonto des Vereins; zzgl. einer Bearbeitungsgebühr von 5,00 €.

Beitragskonto:

Bank: Sparkasse Spree-Neiße

IBAN: DE19 1805 0000 3115 1014 48

BIC: WELADED1CBN

- Neue Mitglieder zahlen ab Eintrittsmonat. Der Vereinsaustritt ist nur entspr. § 6 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. Tätige Übungsleiter mit Trainerlizenz (gefördert) erhalten eine Entschädigung gemäß den Förderrichtlinien des Landes / KSB.

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 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 wird der Gesamtfahrweg entschädigt.

Wegstreckenentschädigung: 0,20 EUR / km

Voraussetzung für den Ersatz der Fahrtkosten, ist eine dem jeweiligen Abteilungsleiter oder einer beauftragten Person, sachlich richtig gezeichnete Reisekostenabrechnung. Diese muss dem Kassenwart bis zum 15.01. des laufenden Kalenderjahres vorliegen.

§ 14 Anlagen

Der Beitrags- und Finanzordnung sind folgende Anlagen zugeordnet:

- 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 28.02.2018 rückwirkend zum 01.01.2018 in Kraft.