



Beitragsordnung

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- (2) Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird vom Vorstand beraten.
- (3) Der Haushaltsplanentwurf für das folgende Jahr und die Beratung sind bis zu zwei Wochen vor der jährlichen Mitgliederversammlung durchzuführen.
- (4) Vom Verein können folgende Aufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt werden:
 - Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - Übungsleiter-Ausbildung
 - Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - Beiträge an die Fachverbände
 - Versicherungen und Steuern
 - Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - Aufwendungen für Ehrungen
 - Kosten der Geschäftsstelle
 - Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - Kosten für die Übungsleitervergütung
 - Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - Kosten für Jahressichtmarken und Kendopässe
 - Fahrgeldentschädigung
 - Werbekosten
 - Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 - Geschenke
 - gesellige Vereinsveranstaltungen
 - Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- (5) Das Ergebnis der Beratung über den Haushaltsentwurf des Vorstands wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.
- (6) Kosten, die nicht essenziell für den allgemeinen Trainingsbetrieb sind (z. B. Reisekosten) benötigen eine Genehmigung des Vorstands.



§ 3 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 11 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- (4) Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung zur Einsichtnahme ausgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in der jährlichen Mitgliederversammlung bekanntgegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- (2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
- (3) Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Beitragsordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht nach § 4 der Vereinssatzung.
- (2) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
- (3) Die Mitgliedsbeiträge lauten wie folgt:

	montl. Beitrag	Einmalige Aufnahmegebühr
ordentliches Mitglied	25,00 €	40,00 €
Kinder & Jugendliche bis 18 Jahren	15,00 €	40,00 €
Studierende/Auszubildende/Schüler bis 28 Jahren mit jährlichem Nachweis	15,00 €	40,00 €
Familienmitgliedschaft ab 2. Mitgliedern, ersten Grades	35,00 €	40,00 € pro Mitglied
Fördermitglied passive Mitgliedschaft	8,00 €	40,00 €

- (4) Die monatlichen Beiträge und die einmaligen Aufnahmegebühren werden SEPA-Basis-Lastschriftverfahren eingezogen.
- (5) Der Verein ist aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen.

§ 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.



- (2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- (3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (5) Barauslagen sind spätestens 4 Wochen vor der jährlichen Mitgliederversammlung beim Schatzmeister abzurechnen.
- (6) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
- (2) dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von EUR 2.500,- €
- (3) dem Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 10.000,- €
- (4) der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 25.000,- €.
- (5) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden und Zuschüsse

- (1) Spenden und Zuschüsse dürfen nur für den jeweiligen Zweck und im Sinne des Vereins ausgegeben werden.
- (2) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigende Spendenbescheinigungen auszustellen, sobald er als gemeinnütziger e.V. registriert wurde.
- (3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 9 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (3) Die Inventar-Verzeichnis muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Aufbewahrungsort
 - Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen
- (4) Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Mitgliederversammlung eine Inventar-Verzeichnis vorzulegen.
- (5) Sämtliche im Verein vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.



- (6) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.
- (7) Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Beitragsordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Gründungsversammlung am 19.11.2023 in Kraft.