

Finanzordnung des Bushido-Club Mayen e.V.

Präambel

¹Soweit in dieser Ordnung eine Person oder ein Personenkreis in der männlichen Form benannt ist, schließt diese Formulierung Frauen und andere Geschlechter ausdrücklich mit ein. ²Eine Reduzierung auf die männliche Form dient lediglich dem Lesefluss und der Übersichtlichkeit. ³Im nachfolgenden Text wird die Bezeichnung "Mitglieder" sowohl für unsere weiblichen als auch unsere männlichen sowie diversen Mitglieder verwendet.

Bushido-Club Mayen e.V.

Stehbach 35
56727 Mayen

Telefon: 0162-9396407

E-Mail: info@judo-mayen.de

Homepage: <http://www.judo-mayen.de>

Inhalt

§ 1 Allgemeines	2
§ 2 Wirtschaftsjahr	3
§ 3 Wirtschaftsplan	3
§ 4 Grundsätze der Finanzwirtschaft	3
§ 5 Aufgaben des Schatzmeisters	3
§ 6 Verfügungsrecht und Rechnungslegung	4
§ 7 Kassengeschäfte	4
§ 8 Kassenprüfung	4
§ 9 Mitgliedsbeiträge	5
§ 10 Beitrags- und Gebührentabelle	5
§ 11 Spenden	6
§ 12 Zuschüsse	6
§ 13 Ausgaben	6
§ 14 Abrechnungszeiträume	7
§ 15 Veranstaltungen	7
§ 16 Inkrafttreten	8

§ 1 Allgemeines

- 1) ¹Die Finanzordnung umfasst in Ergänzung zur Vereinssatzung Richtlinien für die ordnungsgemäße Buchhaltung, die Verwendung von Beitragseinnahmen und Einnahmen durch Spenden. ²Sie ist gültig für den Verein und alle Abteilungen einschließlich der Sportjugend. ³Außerdem wird die Verfügungsberechtigung über Ausgaben auf Vorstandsebene und Abteilungsebene geregelt.
- 2) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- 3) Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglied hieraus keine Zuwendungen.
- 4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

- 5) Die Finanzordnung kann den veränderten Gegebenheiten im Verein durch Vorstandsbeschluss angepasst werden.

§ 2 Wirtschaftsjahr

- 1) Das Wirtschaftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

§ 3 Wirtschaftsplan

- 1) ¹Der Wirtschaftsplan bildet die Grundlage für das finanzielle Handeln des Clubs. ²Er ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h., die geplanten Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erwartenden Einnahmen stehen.
- 2) ¹Hierzu ist ein Wirtschaftsplan nach Zuarbeit der einzelnen Abteilungen für das nächste Geschäftsjahr bis zum 31. Dezember des laufenden Jahres zu erstellen. ²Er ist so zu erstellen, dass er vor der Jahresmitglieder-versammlung dem Vorstand zur Verabschiedung vorgelegt werden kann.

§ 4 Grundsätze der Finanzwirtschaft

- 1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu registrieren und durch einen aussagekräftigen Beleg nachzuweisen.
- 2) Jede nicht im Wirtschaftsplan ausgewiesene Ausgabe muss vorher durch den Schatzmeister und ab einem Betrag von mehr als 150 € durch den Vorstand genehmigt werden.
- 3) Nicht genehmigte oder durch nicht aussagekräftigen Beleg nachgewiesene Ausgaben dürfen nicht erstattet werden.

§ 5 Aufgaben des Schatzmeisters

- 1) ¹Dem Schatzmeister obliegt die Leitung des Finanzwesens des Clubs. ²Er ist für den Zahlungsverkehr und die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen des Vereins verantwortlich.
- 2) ¹Er hat gegen Beschlüsse
 - a) für die keine Deckung vorhanden ist

b) die nicht im Wirtschaftsplan vorgesehen sind

c) durch die der genehmigte Wirtschaftsplan überschritten wird

Einspruch zu erheben. ²Der Einspruch hat bis zu einem weiteren Beschluss des Vorstandes aufschiebende Wirkung.

- 3) Der Schatzmeister gibt Mittel, die zur Auszahlung gelangen sollen, nur frei, wenn diese im Wirtschaftsplan enthalten bzw. durch Beschluss des Vorstandes vorher genehmigt wurden.
- 4) Der Schatzmeister hat bis zum 31. Januar des folgenden Jahres den Wirtschaftsplan des kommenden Jahres und den vorläufigen Jahresabschluss des vergangenen Jahres zu erstellen.

§ 6 Verfügungsrecht und Rechnungslegung

- 1) ¹Verfügungsberechtigung erhalten die Mitglieder des Vorstandes nur in Gemeinschaftszeichnung (immer zwei Vorstandsmitglieder). ²Der Schatzmeister erhält Einzelvollmacht über das Konto des Clubs. ³Für jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.

§ 7 Kassengeschäfte

- 1) Zur Absicherung der Tagesgeschäfte ist es dem Schatzmeister erlaubt, eine Handkasse zu führen.
- 2) ¹Den Abteilungen des Bushido-Club Mayen e.V. ist es erlaubt, zur Absicherung des Wettkampfbetriebes, eine Handkasse zu führen. ²Der zur Verfügung gestellte Betrag darf aber einen Betrag in Höhe von 500 Euro nicht überschreiten. ³Die Abteilung hat jeweils zum Jahresende eine Abrechnung beim Schatzmeister durchzuführen.

§ 8 Kassenprüfung

- 1) Den Kassenprüfern ist Einblick in alle Unterlagen des Rechnungswesens zu gewähren.
- 2) Die Kassenprüfer prüfen die Rechnungs- und Kassenführung des Clubs mindestens einmal vor jeder ordentlichen Mitgliederversammlung und erstatten in dieser ihren Kassenprüfungsbericht

- 3) Die Kassenprüfer unterliegen der Verschwiegenheitspflicht und dürfen keinerlei Beziehungen zu Vorstandsmitgliedern haben, um ihre Unabhängigkeit zu gewährleisten.
- 4) Die Kassenprüfer überprüfen die Kassengeschäfte des Vereins auf rechnerische Richtigkeit nach den Richtlinien des Vereins.
- 5) Die Belegprüfung erfolgt stichprobenartig. Eine umfassende Prüfungspflicht ist nicht grundsätzlich vorgesehen.

§ 9 Mitgliedsbeiträge

- 1) Die Mitgliedsbeiträge sind vierteljährlich im Voraus zu entrichten.
- 2) ¹Die Mitgliedsbeiträge werden grundsätzlich per Lastschrift eingezogen. ²Dazu hat jedes Mitglied eine Einzugsermächtigung zu erteilen.
- 3) ¹Jedes Mitglied hat die Möglichkeit, entsprechend seiner persönlichen finanziellen Situation, einen Antrag auf Stundung seines Mitgliedsbeitrages an den Vorstand zu stellen. ²Jeder Antrag wird gesondert behandelt und fallbezogen entschieden. ²Ein Anspruch auf Stundung von Beiträgen besteht nicht.

§ 10 Beitrags- und Gebührentabelle

- 1) Für die Mitgliedschaft im Club wird von jedem Mitglied eine einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von 25 Euro erhoben.
- 2) Die monatlichen Beiträge der aktiven Mitglieder staffeln sich wie folgt:

a) Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre	6 Euro
b) Erwachsene	8 Euro
c) Familienbeitrag	10 Euro
- 3) Für Mitgliedsbeiträge, die gemahnt werden müssen, wird eine Mahngebühr erhoben. ²Die Gebühr beträgt:

a) für die erste Mahnstufe (14 Tage)	5 Euro
--------------------------------------	--------

- b) für die zweite Mahnstufe (21 Tage) 10 Euro
- c) für die dritte Mahnstufe (28 Tage) 15 Euro
- 4) Für die Bearbeitung von Rückbuchungen im Lastschriftverkehr werden zusätzlich die von der jeweiligen Bank erhobenen Gebühren, mindestens jedoch fünf Euro, erhoben.

§ 11 Spenden

- 1) Geldspenden jeglicher Art sind auf das Vereinskonto einzuzahlen und als Spende zu deklarieren. Auch Sach- und Aufwandsspenden sind zulässig.
- 2) Der Spender erhält auf Anforderung eine Spendenbescheinigung.
- 3) Der Verwendung von Spenden muss der Vorstand zustimmen, weil der Zusammenhang zwischen Spende und Verwendung (zweckgebunden und eindeutig) erkennbar sein muss.

§ 12 Zuschüsse

- 1) ¹Zuschüsse von Institutionen sind entsprechend ihrer Bestimmung dem Club oder den Abteilungen zuzuordnen. ²Dies gilt besonders für Investitionszuschüsse für Sportgeräte.

§ 13 Ausgaben

- 1) ¹Sämtliche Ausgaben erfolgen gemäß der Satzung, der Finanzordnung und den gesetzlichen Bestimmungen. ²Ausgaben dürfen nur vom Vorstand und den Abteilungsleitern getätigt werden.
- 2) ¹Vorstandsmitglieder sind ehrenamtlich tätig und erhalten keine Arbeitszeitvergütung. ²Vorstandsmitglieder erhalten pro Vorstandssitzung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 30,00 €. ³Auslagen im Rahmen der Verwaltungstätigkeit für Porto, Telefon, Fax, E-Mail und Büromaterial können anhand der entstandenen Kosten abgerechnet werden. ⁴Insoweit sind Einzelnachweise vorzulegen. ⁵Der Vorstand entscheidet über die Übernahme der Kosten, die bei Aus-, Fort- und/oder Weiterbildungsmaßnahmen entstehen. ⁶Eine entsprechende Teilnahmebescheinigung ist vorzulegen. ⁷Die

entstandenen Fahrtkosten werden mit 0,30 Euro je Entfernungskilometer vergütet.

- 3) ¹Übungsleiter erhalten eine Vergütung von 10,00 € je geleistete Übungsstunden. ²Vorbereitungs- und Anfahrtszeiten werden nicht vergütet.
³Kosten für Wettkampfgebühren bei Veranstaltungen werden vom Bushido-Club Mayen e.V. übernommen.
⁴Der Vorstand entscheidet über die Übernahme der Kosten, die bei Wettkämpfen, Aus-, Fort- und/oder Weiterbildungsmaßnahmen entstehen. ⁵Eine entsprechende Teilnahmebescheinigung ist vorzulegen. ⁶Die entstandenen Fahrtkosten werden mit 0,30 Euro je Entfernungskilometer vergütet.
- 4) Seminarkosten für Veranstaltungen, die der Bushido-Club Mayen e.V. durchführt, werden vom Bushido-Club Mayen e.V. übernommen.
- 5) Jeder vom Bushido-Club Mayen e.V. berufene Betreuer erhält für die Betreuung von Sportlern des Bushido-Club Mayen e.V. bei Veranstaltungen eine Aufwandsentschädigung von 25,00 €.
- 6) Der Empfänger der Ehrenamtspauschale ist gegenüber dem Verein verantwortlich, dass die Freibetragsgrenze nicht überschritten wird.

§ 14 Abrechnungszeiträume

- 1) ¹Sämtliche Abrechnungen eines Quartals sind spätestens sechs Wochen nach Quartalsende dem Schatzmeister vorzulegen. ²Die Abrechnungen des vierten Quartals sind bis 31. Dezember des betreffenden Jahres einzureichen.

§ 15 Veranstaltungen

- 1) Veranstaltungen, bei denen weder Einnahmen noch Ausgaben entstehen, sind grundsätzlich auf Vereins- und Abteilungsebene zulässig.
- 2) Bei Veranstaltungen, bei denen Ausgaben entstehen, müssen die Ausgaben durch entsprechende Einnahmen gedeckt werden (Kostendeckungsprinzip).
- 3) Veranstaltungen, bei denen ein Verlust vorhersehbar ist, können auf

Anweisung des Vorstandes stattfinden, wenn sie im Interesse des Vereins sind, der Öffentlichkeitsarbeit oder der Präsentation des Vereins dienen.

§ 16 Inkrafttreten

1. Die vorstehende Finanzordnung wurde vom Vorstand am 13. Juni. 2024 angenommen und genehmigt.

Mayen, 13. Juni 2024

gez.: **Tobias Katluhn**, 1. Vorsitzender
gez.: **Gordon Scheidt**, 2. Vorsitzender