



# ***Finanz- und Beitragsordnung der SPVG Ahorn 1910 e.V.***

## **Inhalt:**

### **Teil 1: Finanzordnung**

- § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- § 2 Finanzplanung
- § 3 Jahresabschluss
- § 4 Kassenprüfung
- § 5 Verwaltung der Finanzmittel, Leitung Finanzwesen
- § 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel
- § 7 Zahlungsverkehr
- § 8 Eingehen von Verbindlichkeiten
- § 9 Kostenerstattung, Aufwendungsersatz
- § 10 Inventar
- § 11 Zuschüsse

### **Teil 2 Beitragsordnung**

- § 12 Beitragspflicht
- § 13 Mitgliedsbeiträge
- § 14 Fälligkeit
- § 15 Sprachregelung

Anlage 1: Vergütungssätze für Aufwendungsersatz

Anlage 2: Verzichtserklärung auf Aufwendungsersatz

Anlage 3: Höhe der Mitgliedsbeiträge und der Aufnahmegebühr

# **Finanz- und Beitragsordnung**

## **Teil 1: Finanzordnung**

### **§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- (1) Die Finanzen des Vereins sind sparsam und wirtschaftlich zu verwalten.
- (2) Der Verein hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Vereinsaufgaben gesichert ist.
- (3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sport- und Kulturbetriebs ermöglichen.

### **§ 2 Finanzplanung**

- (1) Anhand der Kostenstellenrechnung des zuletzt abgeschlossenen Geschäftsjahres für die Abteilungen, erstellt der Vorstand einen Entwurf über Einnahmen und Ausgaben für das laufende bzw. nachfolgende Geschäftsjahr.
- (2) Hinsichtlich von Anschaffungen oder sonstiger Ausgaben, die außerhalb des üblichen Sportbetriebes liegen, haben bei Bedarf die Abteilungen bis zum 15.12. eines Jahres beim 1. Vorsitzenden entsprechende schriftliche Anträge zu stellen.
- (3) Der vom Vorstand erarbeitete Entwurf zur zukünftigen Entwicklung der Kostenstellen mit Stellungnahme zu den unter Abs. 2 genannten Anträgen, wird im Rahmen der Mitgliederversammlung den Mitgliedern zur Kenntnis gegeben.

### **§ 3 Jahresabschluss**

- (1) Der Jahresabschluss wird von einem Steuerberater / Wirtschaftsprüfer erstellt und umfasst die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung zum Ende des abgelaufenen Geschäftsjahres. In der Bilanz sind die Schulden, das Eigenkapital und die Vermögenswerte des Vereins zum 31.12. des Geschäftsjahres nachzuweisen.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 14 (1) der Vereinssatzung zu prüfen.

### **§ 4 Kassenprüfung**

- (1) Hinsichtlich Wahl und Aufgaben der Kassenprüfer wird auf § 14 der Satzung hingewiesen.
- (2) Die Kassenprüfung erstreckt sich nicht auf die Zweckmäßigkeit der vom Vorstand genehmigten Ausgaben.

(3) Eine Überprüfung hat mindestens einmal im Jahr zu erfolgen; über das Ergebnis ist in der Jahreshauptversammlung zu berichten.

(4) Sonderprüfungen können vom Vorstand und Vereinsrat veranlasst werden.

## **§ 5 Verwaltung der Finanzmittel / Leitung Finanzwesen**

(1) Für die Finanz- und Kassenführung ist der Leiter Finanzwesen (FW) verantwortlich. Er wird unterstützt durch Mitarbeiter der Geschäftsstelle und einem der stellvertretenden Vorsitzenden, der zu seinem Vertreter bestimmt wurde.

(2) Der Leiter und stellv. Leiter FW überwachen den gesamten Zahlungs- und Kassenverkehr des Vereins, insbesondere auch die Beitragserhebung und die Kassenführung der Abteilungen. Sie haben über besondere Vorkommnisse sofort die Vorstandschaft zu unterrichten. Über die Finanzlage des Vereins haben sie bei der Jahresschlussversammlung einen Bericht vorzulegen.

(3) Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach § 7 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

(4) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen sind deren Kostenstellen zuzuordnen.

(5) Sonderkonten bzw. Sonderkassen des Gesamtvereins und der Abteilungen können von der Vorstandschaft auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Leiter FW bzw. stellv. Leiter FW vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens vier Wochen nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## **§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

(1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben.

(2) Sportliche und gesellige Veranstaltungen sind innerhalb eines Monats nach Veranstaltungsende abzurechnen. Überschüsse sind dem Leiter bzw. stellv. Leiter FW zuzuleiten, der den Überschussbetrag den Kostenstellen der jeweiligen Abteilung gutschreibt.

(3) Die Abteilungen sind aus steuerrechtlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen und werden der Kostenstelle der Abteilung zugeordnet. Hierunter fällt auch die Trikotwerbung.

(4) Gelder, die Abteilungen des Vereins zustehen (z.B. Spenden), sind vom Leiter FW unverzüglich den Kostenstellen der betreffenden Abteilung gutzuschreiben.

## **§ 7 Zahlungsverkehr**

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse 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 einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Leiter FW / stellv. Leiter FW muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter, die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
- (5) Die bestätigten Rechnungen sind unter Beachtung von Skontofristen zu begleichen.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis spätestens zum 15.12. des auslaufenden Jahres beim Leiter FW / stellv. Leiter FW abzurechnen.

## **§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten**

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen der Finanzplanung ist im Einzelfall möglich:
  - Von der Vorstandschaft bei Aufnahme eines Darlehens bis zu einem Betrag von 5.000 € im Jahr. Ausgenommen sind Grundstücksgeschäfte jeglicher Art.
  - Von der Vorstandschaft bei der Aufnahme von Belastungen durch vertragliche Vereinbarungen (z.B. Wartungsverträge) bis zu einem Belastungsbetrag von 2.000 € im Jahr.
  - Vom Vereinsrat bzw. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 5.000 € bei Darlehensaufnahme bzw. mehr als 2000 € beim Eingehen von Belastungen.
- (2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur von der Vorstandschaft unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
- (3) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

## **§ 9 Kostenerstattung / Aufwendungsersatz**

- (1) Der Aufwendungsersatzanspruch ist in § 4 Abs. 6 der Satzung bestimmt.

(2) Die Genehmigung zur Durchführung von Tätigkeiten, die Aufwendungsersatzansprüche verursachen, ist vorher bei der Vorstandschaft einzuholen.

(3) Als Aufwendungsersatz wird lediglich ein Kostenersatz tatsächlich angefallener, nachgewiesener und zur Erfüllung des Auftrages auch notwendiger Kosten auf der Grundlage der jeweils geltenden steuerrechtlich zulässigen Pauschalbeträge, angesehen. Art und Vergütungssätze sind in der Anlage 1 dieser Finanzordnung aufgeführt.

(4) Nicht unter diesen Aufwendungsersatzanspruch fallen Vergütungen für die aufgewendete Arbeitszeit und Arbeitskraft.

(5) Verzichtet der Anspruchsberechtigte auf die Erstattung des nachgewiesenen Aufwands und erklärt sich damit einverstanden, dass der ihm zustehende Betrag direkt und unmittelbar auf das Spendenkonto des Vereins überwiesen wird, erhält der Anspruchsberechtigte nach Eingang des Spendenbetrags auf dem Spendenkonto eine Zuwendungsbestätigung als Aufwandsspende. Hierzu ist es erforderlich, dass vom Antragsteller (Aufwandsersatzberechtigter) und vom Verein, die als Anlage 2 beigefügte "Verzichtserklärung" (Verzicht auf Aufwandsersatz) unterschrieben wird. Eine Ausfertigung ist zusammen mit den Auslagebelegen der Durchschrift der Zuwendungsbestätigung bei zuheften.

(6) Die Zuwendungsbestätigung ist grundsätzlich nur durch den 1. Vorsitzenden und den Leiter FW / stellv. Leiter FW zu unterschreiben. Im Vertretungsfall darf sie von zwei weiteren Stellvertretenden Vorsitzenden unterzeichnet werden (§ 10 (2) der Vereinssatzung). Abteilungsleiter, -kassiere und andere Funktionsträger des Vereins sind nicht berechtigt, verbindliche, auf amtlich vorgeschriebenem Vordruck zu erstellende Zuwendungsbestätigungen anzufertigen.

## **§ 10 Inventar**

(1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Vorstandschaft und den Abteilungsleitern ein Inventarverzeichnis anzulegen.

(2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

(3) Die Inventarliste muss enthalten:

- Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
- Anschaffungsdatum,
- Bezeichnung des Gegenstandswertes
- Anschaffung und Zeitwert,
- Beschaffende Abteilung,
- Aufbewahrungsort.

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

(4) Im Rahmen der Bilanzerstellung ist jeweils zum Geschäftsjahresultimo von der Vorstandschaft und den Abteilungsleitern die Inventurliste zu aktualisieren.

(5) 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.

(6) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Kostenstelle der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§11 Zuschüsse**

(1) Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

(2) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **Teil 2: Beitragsordnung**

### **§ 12 Beitragspflicht**

Die Beitragspflicht ergibt sich aus § 7 der Satzung

### **§ 13 Mitgliederbeiträge, Aufnahmegebühr**

(1) Die Höhe der Mitgliedsbeiträge und der Aufnahmegebühr sind aus der Anlage 3 ersichtlich.

(2) Für die Beitragshöhe ist der im Fälligkeitsquartal bestehende Mitgliederstatus maßgebend. Soweit dem Verein kein entsprechender Nachweis eingereicht wird, der einen geringeren Beitrag rechtfertigt, ist der, für erwachsene Einzelmitglieder festgesetzte Beitrag zu entrichten.

### **§ 14 Fälligkeit**

Die Beiträge sind bei jährlicher Zahlung im I. Quartal und bei halbjährlicher Zahlung im I. und III. Quartal eines Kaiendeijahres, bei vierteljährlicher Zahlung im Quartal zu entrichten.

### **§ 15 Sprachregelung**

Wenn aus Gründen der Lesbarkeit im Text der Satzung oder Ordnungen des Vereins bei Funktionsbezeichnungen nur die weibliche oder männliche Sprachform verwendet wird, so sind damit Personen jeglichen Geschlechts angesprochen.

Auf der Grundlage des § 11 (4) der Satzung hat der Vereinsrat in seiner Sitzung am 02. September 2021 diese Finanz- und Beitragsordnung beschlossen. Die Finanzordnung vom 28.11.2002 und die Beitragsordnung vom 10.05.2000 treten gleichzeitig außer Kraft.

## **Anlage 1 zur Finanz- und Beitragsordnung**

Die Erstattung von Kosten und der Aufwendungsersatz sind in § 4 Absätze 6 bis 9 und in der Finanz- und Beitragsordnung in § 9 geregelt. Für die Reisekosten gelten grundsätzlich die jeweils gültigen Pauschalbeträge und Regelungen des Bundesreisekostengesetzes und die einschlägigen Bestimmungen des Steuerrechts. Zum Zeitpunkt des Erlasses dieser Finanz- und Beitragsordnung gelten die nachfolgenden Regelungen:

### **1. Fahrtkosten**

Unter Fahrtkosten sind die tatsächlichen Aufwendungen, die einem Mitglied durch die persönliche Benutzung eines Beförderungsmittels entstehen, zu verstehen. Bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln ist der entrichtete Fahrpreis anzusetzen. Bei Benutzung eines eigenen Fahrzeugs können folgende pauschalen Kilometersätze je gefahrenen Kilometer höchstens angesetzt werden:

Benutzung eines Kraftfahrzeuges	0,30 Euro / km
Für jedes andere motorbetriebene Fahrzeug	0,20 Euro / km

### **2. Mehraufwendungen für Verpflegung**

Als Verpflegungsmehraufwand bezeichnet man die zusätzlich anfallenden Kosten, wenn sich eine Person aus Gründen einer Tätigkeit für den Verein außerhalb der eigenen Wohnung oder dem Sitz des Vereins aufhält. Verpflegungsmehraufwendungen (In- und Auslandsreisen) dürfen nur mit festen Pauschbeträgen angesetzt werden. Ein Einzelnachweis der tatsächlichen Aufwendungen ist nicht zulässig.

Folgender Verpflegungsmehraufwand kann geltend gemacht werden:

Abwesenheit von 8 bis 24 Stunden (auch An- und Abreisetag)	12,00 Euro
Abwesenheit 24 Stunden	28,00 Euro

Kürzung der Verpflegungspauschalen:

Die maßgeblichen Verpflegungspauschalen sind zu kürzen, wenn dem Mitglied anlässlich oder während einer Auswärtstätigkeit eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt wird. Die Kürzungen betragen

1. für Frühstück um 20 %,
  2. für Mittag- und Abendessen um jeweils 40 %,
- der jeweils maßgebenden Verpflegungspauschale für einen vollen Kalendertag.

### **3. Übernachtungskosten**

Übernachtungskosten sind die tatsächlichen Aufwendungen, die einem Mitglied für die persönliche Inanspruchnahme einer Unterkunft zur Übernachtung entstehen. Erstattet werden die nachgewiesenen tatsächlichen Aufwendungen (z.B. Hotelrechnung), oder bis zur Höhe eines Pauschbetrages von 20 Euro pro Übernachtung.

Werden die gesetzlichen Bestimmungen geändert, ist diese Anlage entsprechend anzupassen.





Schulstraße 40, 96482 Ahorn

### **Verzicht auf Aufwendungsersatz**

Allen Mitarbeitern und Bediensteten des Vereins steht gemäß Beschluss des Vereinsrates vom 10. Mai 2000 in Verbindung mit der Finanzordnung des Vereins und den Regelungen der Reisekostenordnung ein Anspruch auf Erstattung der getätigten Aufwendungen (§ 670 BGB) gegen Nachweis zu.

steht aus diesem Grunde für Fahrten, Dienstreisen und sonstige Auslagen (bitte einzeln auflisten und als Anlage an diese Erklärung heften) für den Verein für die Zeit von

ein Anspruch auf Aufwendungsersatz in Höhe von \_\_\_\_\_ zu.

1. Der Antragsteller verzichtet hiermit ausdrücklich und bedingungslos auf die Auszahlung eines Anteils von \_\_\_\_\_ und erklärt sich hiermit einverstanden, dass dieser ihm zustehende Betrag von \_\_\_\_\_ direkt und unmittelbar auf das Spendenkonto des Vereins Kontonummer DE16 7835 0000 0040 5752 68 bei der Sparkasse Coburg-Lichtenfels überwiesen wird.
2. Der Antragsteller erhält dann nach Eingang des Spendenbetrages auf dem Spendenkonto die Zuwendungsbetätigung.
3. Der Antragsteller erklärt hiermit die ausdrückliche Zustimmung zu diesem Verfahren. Weitere Ansprüche können gegen den Verein nicht geltend gemacht werden.

Ahorn, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vorstand

\_\_\_\_\_  
Antragsteller



Schulstraße 40, 96482 Ahorn

## Verzicht auf Übungsleiter - Vergütung

Gemäß § 5 Abs.1 des Vertrages über einen nebenberuflich angestellten Übungsleiter vom  
und in Verbindung mit dem Nachweis über durchgeführte  
Übungsleiterstunden steht  
für die Zeit  
eine Vergütung in Höhe von \_\_\_\_\_ zu.

1. Der Antragsteller verzichtet hiermit ausdrücklich und bedingungslos auf die  
Auszahlung eines Anteils von \_\_\_\_\_ und erklärt sich hiermit  
einverstanden, dass dieser ihm zustehende Betrag von  
direkt und unmittelbar auf das Spendenkonto des Vereins  
Kontonummer DE16 7835 0000 0040 5752 68 bei der Sparkasse Coburg-Lichtenfels  
überwiesen wird.
2. Der Antragsteller erhält dann nach Eingang des Spendenbetrages auf dem  
Spendenkonto die Zuwendungsbetätigung.
3. Der Restbetrag in Höhe von \_\_\_\_\_ wurde überwiesen / ausgezahlt.
4. Der Antragsteller erklärt hiermit die ausdrückliche Zustimmung zu diesem Verfahren.  
Weitere Ansprüche können gegen den Verein nicht geltend gemacht werden.

Ahorn, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vorstand

\_\_\_\_\_  
Antragsteller

# SPVG Ahorn 1910 e.V.

## Anlage 3 zur Finanz- und Beitragsordnung

### Höhe der Mitgliederbeiträge

Mitgliedsart	Zahlungsabschnitt	Beitragshöhe	Zusatzbeitrag TSA	Zusatzbeitrag Hockey
Kinder bis einschließlich 6 Jahre	Jahr	54,00 €	48,00 €	50,00 €
	Quartal	13,50 €	12,00 €	12,50 €
	Monat	4,50 €	4,00 €	4,17 €
Schüler und Jugendliche bis einschließlich 14 Jahre	Jahr	70,00 €	48,00 €	70,00 €
	Quartal	17,50 €	12,00 €	17,50 €
	Monat	5,83 €	4,00 €	5,83 €
Schüler und Jugendliche 15 bis 17 Jahre und Studenten mit Nachweis	Jahr	70,00 €	54,00 €	70,00 €
	Quartal	17,50 €	13,50 €	17,50 €
	Monat	5,83 €	4,50 €	5,83 €
Erwachsene	Jahr	98,00 €	72,00 €	70,00 €
	Quartal	24,50 €	18,00 €	17,50 €
	Monat	8,17 €	6,00 €	5,83 €
Ehepaare, Lebensgemeinschaften	Jahr	160,00 €	144,00 €	140,00 €
	Quartal	40,00 €	36,00 €	35,00 €
	Monat	13,33 €	12,00 €	11,67 €
Familien mit Kindern bis 18 Jahre	Jahr	170,00 €	144,00 €	140,00 €
	Quartal	42,50 €	36,00 €	35,00 €
	Monat	14,17 €	12,00 €	11,67 €
Rentner, Pensionäre	Jahr	80,00 €	72,00 €	50,00 €
	Quartal	20,00 €	18,00 €	12,50 €
	Monat	6,67 €	6,00 €	4,17 €
Rentner- Pensionärspaare	Jahr	132,00 €	144,00 €	100,00 €
	Quartal	33,00 €	36,00 €	25,00 €
	Monat	11,00 €	12,00 €	8,33 €

Die Aufnahmegebühr beträgt für alle Mitgliedsarten einheitlich und und einmalig

5,00 €

Extra Aufnahmegebühr nur Tanzsportabteilung

5,00 €

Die Mitgliedsarten und die dazugehörige Beitragshöhe wurden vom Vereinsrat am 09.10.2001 beschlossen.