



FINANZORDNUNG

der DJK Eichstätt e.V.

Hinweis: Der Gebrauch der männlichen Schreibweise stellt keine Wertung dar und beinhaltet gleichzeitig die Tatsache, dass sämtliche Ämter auch von Personen anderer Geschlechter wahrgenommen werden können.

Allgemeines

Die Finanzordnung der DJK Eichstätt e.V. legt den Ablauf der Geldbewirtschaftung im Verein fest.

(1) Beitrag

Jedes Mitglied ist verpflichtet einen Vereinsbeitrag zu zahlen.

a) Ausnahmeregelung:

Befreit von der Beitragszahlung sind Mitglieder

- ab der Ernennung zum Ehrenvorsitzenden
- ab der Ernennung zum Ehrenmitglied
- auf Antrag zeitlich begrenzt, wenn das Mitglied in soziale Not geraten ist

b) Beitragshöhe:

Der Verein unterscheidet folgende Beitragsgruppen:

- Bis 13 Jahre
- von 14 bis 23 Jahre
- von 24 bis 64 Jahre und
- ab 65 Jahre

c) Einziehen des Beitrages:

Die Mitgliedsbeiträge werden laut Satzung grundsätzlich durch Einzugsermächtigung eingezogen. Das Mitglied oder dessen gesetzlicher Vertreter hat dem Verein die Ermächtigung zur Abbuchung des Mitgliedsbeitrages von einem entsprechenden

Konto zu übertragen. Änderungen einer Bankverbindung sind unverzüglich dem Schatzmeister mitzuteilen.

d) *Festlegung der Beitragshöhe:*

Die Höhe des Vereinsbeitrages wird durch Beschlussfassung in der Delegiertenversammlung festgelegt. Der Vereinsbeitrag ist in der Anlage dieser Finanzordnung aufgegliedert, die Anlage ist Bestandteil der Finanzordnung.

e) *Sonderbeitrag:*

Die Höhe des Sonderbeitrages wird durch den Kassenwart in Absprache mit den Abteilungen festgelegt.

Abteilungen die einen Sonderbeitrag im Rahmen der Sponsorenordnung erheben, erhalten im Einvernehmen mit der Vorstandschaft die Geldmittel (unter Beachtung dieser Ordnung) zur Gestaltung ihres Sportbetriebes zurück (siehe Sponsorenkonzept).

(2) Vermietung

Bei Vermietungen von Sportanlagen sind die Interessen und Belange des Vereins vorrangig zu berücksichtigen. Der Mietzins fließt der Vereinskasse zu.

a) *Vermietung der Sportanlagen:*

- Der Vereinsvorstand beschließt die Höhe des Mietzinses je Stunde für die einzelnen Sportanlagen. Der Mietzins ist in der Anlage dieser Finanzordnung aufgegliedert, die Anlage ist Bestandteil der Finanzordnung.

b) *Vereinsgaststätte:*

- Der Vereinsvorstand ist befugt die Vereinsgaststätte zu verpachten und/oder mit der Brauerei und dem Pächter die entsprechenden Verträge abzuschließen.

(3) Fahrtkostenregelung

- a) Für Mitglieder, die aktiv in Führungsaufgaben des Vereins stehen oder die beauftragt sind den Verein zu vertreten, kann eine Fahrtkostenentschädigung gezahlt werden, soweit sie nicht durch Dritte erstattet wird.

Ebenfalls ist die Ausgabe einer Spendenquittung über diesen Betrag möglich, genaueres wird im Anhang dieser Ordnung geregelt.

- b) Die Ausgabe einer Spendenquittung ist auch für Sportler des Vereins bei Fahrten zu Sportveranstaltungen möglich, wenn sie durch einen Verband oder den Verein angesetzt wurden.

- c) Voraussetzung ist,

- dass kein Vereinsfahrzeug zur Verfügung steht und
 - dass die Möglichkeit der Mitnahme und Fahrgemeinschaft voll ausgeschöpft wurde.
- d) Die Höhe der Fahrkostenpauschale (Kilometergeld) orientiert sich an den Tarifen im öffentlichen Bereich.

Der Betrag ist durch den Vereinsvorstand festzulegen (siehe Anlage zur Finanzordnung).

(4) Honorare/Vergütungen

- a) Die Festlegung der Übungsleiterentschädigung für Trainer und Übungsleiter obliegt dem Vereinsvorstand.
Maßstab sind die zum jeweiligen Zeitpunkt bestehenden Zuwendungsrichtlinien für Übungsleiterstunden. Die Übungsleiterentschädigungen sind in der Anlage dieser Finanzordnung aufgeführt, die Anlage ist Bestandteil der Finanzordnung
- b) Für aktive Mitglieder übernimmt der Verein die Startgebühr und Unkostenbeiträge für die Teilnahme an Sportveranstaltungen und Meisterschaften.

(5) Beschaffungen durch Abteilungen

- a) Der Abteilungsleiter kann über das jeweilige Abteilungsbudget verfügen. Dieses setzt sich aus Sonderbeiträgen der Abteilung und der festgelegten Sponsorengelder (gem. Sponsorenordnung) fest.
- b) Beschaffungsdurchführung
- Der Abteilungsleiter führt für jedes Jahr eine eigenständige Ausgabenliste und gleicht diese regelmäßig mit dem Schatzmeister ab.
 - Anschaffungen werden durch den Abteilungsleiter getätigt.
 - Der Abteilungsleiter legt die Rechnung dem Schatzmeister vor, die Rechnung wird erstattet oder direkt beglichen. Sollte der Schatzmeister eine Unstimmigkeit (z.B. Zweifel am Zweck) feststellen, entscheidet der Schatzmeister zusammen mit dem Vorstand das weitere Vorgehen.
 - Anschaffungen müssen unter Berücksichtigung der Punkte 8 und 9 durchgeführt werden.
- c) Bei Beschaffungen, die gegen diese Richtlinien verstoßen oder die durch ein Mitglied selbständig getätigt wurden, trägt der Auftraggeber das Risiko. Dies trifft ebenfalls zu, sollte die Beschaffung nicht dem Zweck der Abteilung dienen oder andere Unstimmigkeiten vorliegen.
- e) Nicht verwendete Mittel für ein Jahr können in nachfolgende Jahre übernommen werden, dieses muss allerdings vorab mit dem Schatzmeister abgesprochen werden.

(6) Die Finanzwirtschaft im Verein

Grundsatz muss sein, die Finanzwirtschaft des Vereins durch alle Verantwortlichen sparsam zu führen.

a) Schatzmeister:

Der Schatzmeister verwaltet die zentrale Kasse und Buchungsstelle.

Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

b) Abteilungen:

Die Abteilungen sind nicht befugt, eine selbständige Kasse zu führen.

Der Schatzmeister führt und überwacht die Erhebung der Sonderbeiträge aus den Abteilungen.

(7) Zahlungsanweisungen

Die Zahlungsanweisungen im Rahmen des genehmigten Haushalts erfolgen durch den Schatzmeister, bei Abwesenheit durch einen der drei Vorsitzenden.

(8) Zahlungsverkehr

- Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über das Bankkonto des Vereins abzuwickeln.
- Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.
- Belege müssen den Tag der Einnahme/Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
- Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist durch Unterschrift zu bestätigen.

(9) Eingehen von Verbindlichkeiten

a) Das Eingehen von Verbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- den drei Vorsitzenden bis zu einer Summe von jeweils 250,-- EUR.
- den drei Vorsitzenden und dem Schatzmeister gemeinsam bis zu einer Summe von 1.000.—EUR.

Der Vorstand ist von der letzten Verbindlichkeit zu unterrichten.

b) Der Geschäftsführer ist ermächtigt Verbindlichkeiten einzugehen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung stehen (z.B. Büro- und Verwaltungsbedarf), soweit hierfür der Ansatz des Haushaltsplanes ausreicht.

c) Sind die Geldmittel im Haushaltsplan erschöpft und stehen dringende Verbindlichkeiten, die unausweichlich sind, an, so kann der Vereinsvorstand nach Beschluss den Etat bis zu einer Höhe von 5 % des Haushaltsplanes überziehen.

Die Delegiertenversammlung ist zu unterrichten.

Der überzogene Betrag ist im darauffolgenden Jahr einzusparen und im Haushaltsplan zu berücksichtigen.

(10) Haushaltsplan

- Der vom Schatzmeister aufgestellte und vom Vereinsvorstand gebilligte Haushaltsplan wird der Delegiertenversammlung zur Genehmigung vorgelegt und ist dann genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen wird.
- Bei der Erstellung des Haushaltsplanes sind die Abteilungen zu beteiligen.
- Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig.

(11) Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen, er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.

Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Schatzmeister dem Vorstand über das Ergebnis Bericht.

Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresabrechnung in der Delegiertenversammlung.

Diese Finanzordnung tritt gemäß Beschluss des Gesamtvorstands vom 11.11.2025 einen Tag nach der Beschlussfassung in Kraft, der Anhang zur Finanzordnung tritt gemäß dem Beschluss der Delegiertenversammlung vom 14.11.2025 am 01.01.2026 in Kraft.

Mario Schneider
Vorsitzender

Daniel Romić
Vorsitzender

Christoph Schmidt
Vorsitzender

Anhang zur Finanzordnung

Die Änderungen treten mit Wirkung vom 01. Januar 2026 in Kraft.

Beiträge (zu § 1 Abs. d der Finanzordnung)

Ein Mitgliedsjahr läuft vom Monatsbeginn des Vereinsbeitritts, eine Kündigung kann ausschließlich zum 31. Dezember eines Jahres erfolgen.

(1) b) Beitragshöhe:

Beitragsgruppe	Beitrag pro Monat
Bis 13 Jahre	4 EUR
14 – 23 Jahre	6 EUR
24 – 64 Jahre	10 EUR
Ab 65 Jahre	8 EUR

Der Rentnerbeitrag entfällt. Ab 65 Jahren gilt ein generell reduzierter Beitrag.

Ausnahme: Alle passiven Rentner, die aktuell die 50 EUR-Mitgliedschaft laufen haben und diejenigen, die sich bis 31.12.2025 beim Vorstand melden (über 65 Jahre, passiv), behalten diesen Beitrag weiterhin.

Vermietungen (zu § 2 Abs. a der Finanzordnung)

Für die Vermietung von DJK-Räumlichkeiten werden folgende Mietsätze/Std. erhoben:

	Sommer 01.04. bis Schuljahresbeginn	Winter Schuljahresbeginn bis 30.03.
Halle	25,00 EUR	35,00 EUR
Gymnastikraum	14,00 EUR	20,00 EUR
Judo-Halle	15,00 EUR	20,00 EUR
Kraftraum	15,00 EUR	15,00 EUR
Kegelbahn im Erdgeschoß je Bahn	12,00 EUR	12,00 EUR
Kegelbahn im Kellergeschoß je Bahn	15,00 EUR	15,00 EUR

Fahrtkostenpauschale (zu § 3 Abs. d der Finanzordnung)

	Pro km
Auto	0,35 EUR

Fahrtkosten werden vom Verein **ausbezahlt**, wenn die Fahrt folgendes erfüllt:

- a) Fahrt zu DJK-, Diözesan- bzw. Bezirksveranstaltungen
- b) vom Vorstand beauftragte Fahrten

und diese nicht von Dritten erstattet werden.

Fahrtkosten werden vom Verein durch eine **Spendenquittung** beglichen, bei:

- a) Punktspiel, bei dem der DJK-Bus nicht zu Verfügung steht
- c) Trainer Aus-/Fortbildungen (Hin- und Rückfahrt)

und diese nicht von Dritten erstattet werden.

Übungsleiterhonorare werden durch die Abteilungsleitungen festgelegt.