

(1) Beitrag

Jedes Mitglied ist verpflichtet einen Vereinsbeitrag zu zahlen. Bei Aufnahme in den Verein ist eine einmalige Aufnahmegebühr zu entrichten. a) Ausnahmeregelung Befreit von der Beitragszahlung sind Mitglieder

- für die Dauer zur Ableistung des Grundwehrdienstes

- für die Dauer zur Ableistung des Ersatzdienstes.

Das Mitglied hat diesen Status den Verein anzuzeigen. Befreit von der Beitragszahlung sind Mitglieder

- für dauernd aufgrund der Ernennung zum Ehrenmitglied bzw. Ehrenvorsitzenden

- auf Antrag zeitlich begrenzt, wenn das Mitglied in soziale Not geraten ist. b) Beitragshöhe

Der Verein unterscheidet folgende Beitragsgruppen:

- Schülerbeitrag (bis zum 14. Lebensjahr)

- Jugendbeitrag (bis zum 18. Lebensjahr)

- Erwachsenenbeitrag

- Familienbeitrag

Für Kinder endet der Familien- bzw. Jugendbeitrag mit Erreichen des 18. Lebensjahres, befindet sich das Mitglied zu diesem Zeitpunkt noch im Studium oder in der Schulausbildung, so endet der Familien- bzw. Jugendbeitrag nach Abschluss dieser Ausbildung. Ab diesem Zeitpunkt ist selbständiger Erwachsenenbeitrag zu entrichten. c) Einziehen der Beiträge Die Mitgliedsbeiträge werden laut Satzung grundsätzlich durch Einzugsermächtigung eingezogen.

Das Mitglied oder dessen gesetzliche/r Vertreter/in hat dem Verein die Ermächtigung zur Abbuchung des Mitgliedsbeitrages von einem entsprechenden Konto zu übertragen. d) Festlegung der Beitragshöhe Die Höhe des Vereinsbeitrages wird durch Beschlussfassung in der Delegiertenversammlung festgelegt (siehe Anlage). Die Höhe des Sonderbeitrages wird durch die Abteilung festgelegt. e) Sonderbeitrag Abteilungen die einen Sonderbeitrag erheben, erhalten im Einvernehmen mit der Vorstandschaft die Geldmittel (unter Beachtung dieser Ordnung) zur Gestaltung ihres Sportbetriebes zurück.

(2) Vermietung

Bei Vermietung 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. b) Vereinsgaststätte Der Vereinsvorstand ist befugt die Vereinsgaststätte zu verpachten und 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. b) Das Gleiche gilt für Sportler des Vereins bei Fahrten zu Sportveranstaltungen, wenn sie durch einen Verband oder den Verein angesetzt wurden. c) Voraussetzung ist, 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).

(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. b) Für aktive Mitglieder kann der Verein zwecks Teilnahme an Sportveranstaltungen oder Meisterschaften die Startgebühr und den Unkostenbeitrag teilweise oder vollständig übernehmen.

(5) Beschaffung

a) Abteilungsleiter können im Rahmen des Haushaltsplanes bis zur Höhe des vorgesehenen Jahresetats Sportgerät und Sportbekleidung zur Aufrechterhaltung des Sportbetriebs beschaffen. b) Vor jeglicher Beschaffungseinleitung ist die dringende Notwendigkeit zu prüfen. Die Tötigung eines Einkaufes, nur um den Etat auszuschöpfen, ist nicht gestattet. Vor der Beschaffung ist die Möglichkeit eines Sponsors zu prüfen. c) Beschaffungsdurchführung

- Beschaffer (Abteilungsleiter) stellt Antrag beim Schatzmeister
- Schatzmeister genehmigt oder lehnt die Beschaffung ab. Bei Genehmigung:
- Beschaffer (Abteilungsleiter) holt Angebote ein und legt diese dem Schatzmeister vor.
- Der Schatzmeister berät den Abteilungsleiter bei welcher Firma der Einkauf getätigt werden soll.
- Beschaffer (Abteilungsleiter) gibt den Auftrag an die Firma, überwacht die Lieferung, prüft die Vollständigkeit und zeichnet den Lieferschein bzw. die Rechnung mit Name und Datum ab.
- Schatzmeister überweist den Betrag an Firma. d) Bei Beschaffungen, die gegen diese Richtlinien verstoßen oder die durch ein Mitglied selbständig getätigt wurden, trägt der Auftraggeber das Risiko.

(6) Die Finanzwirtschaft im Verein

Grundsatz muss sein, die Finanzwirtschaft des Vereins durch alle Verantwortlichen zu führen. a) Schatzmeister/in Der/die Schatzmeister/in 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. Die Geldmittel aus den Sonderbeiträgen fließen den Abteilungen, von denen sie erhoben werden, vollständig zu. Jede Abteilung bestimmt einen Hilfskassier, der jegliche Einnahmen aus sportlichen oder anderen Veranstaltungen mit dem Vereinskassier abrechnet.

(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 500,00
- den drei Vorsitzenden und dem Schatzmeister gemeinsam bis zu einer Summe von 2.000,00

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 in der Delegiertenversammlung.

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Delegiertenversammlung vom 15.03.1996 ab sofort in Kraft