



Finanz und Beitragsordnung  
Bogensportclub Rheinberg  
2001 e.V.

Fassung 11.2015

Stand 06.2019

Vorbemerkung:

Aus Gründen der Lesbarkeit sind im Text durchgängig alle Personen, Funktionen und Amtsträgerbezeichnungen in der männlichen Form gefasst.

Soweit die männliche Form gewählt wird, werden damit sowohl weibliche wie männliche Funktions- und Amtsträger angesprochen.

# Inhalt

## A. Finanz- und Beitragsordnung

- §1 Grundsätze
- §2 Haushaltsplan
- §3 Haushaltsabschluss / Kassenprüfung
- §4 Rechnungsführung
- §5 Buchführung
- §6 Kassenführung und Zahlungsverkehr
- §7 Verwendung der Mittel
- §8 Abrechnungsvorschriften
- §9 Inventar
- §10 Spenden und andere Zuwendungen
- §11 Beiträge und Gebühren
- §12 Fälligkeit und Zahlungsweise der Beiträge
- §13 Entschädigungen
- §14 Anlagen
- §15 Schlussbestimmungen / Inkrafttreten

## **§1 Grundsätze**

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Des Weiteren gelten die Grundsätze gemäß der Vereinssatzung.

## **§2 Haushaltsplan**

1. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und den Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und klar zu gliedern und richtet sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins.
2. Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.
3. Der Haushaltsplan wird vom Kassenwart bis zum 15. Oktober des Vorjahres erarbeitet, dem Vereinsvorstand zur Beratung und Genehmigung vorgelegt und auf der Mitgliederversammlung des laufenden Geschäftsjahres beraten und verabschiedet.

## **§3 Haushaltsabschluss / Kassenprüfung**

1. Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen und nach Konten getrennt aufzuschlüsseln. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.
2. Der Haushaltsabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß der Vereinssatzung zu prüfen. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Beitragsordnung.
3. Der Haushaltsabschluss wird vom Kassenwart im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden, nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand, der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

## **§4 Rechnungsführung**

1. Für die Rechnungsführung ist, unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes, der Kassenwart verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt. Die Führung von Kassen und Konten des Vereins außerhalb der eigenen Rechnungsführung, ist untersagt. Konten bei Dritten müssen auf den Namen des Vereins lauten.
2. Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontrollvollmachten übertragen.

## **§5 Buchführung**

1. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.
2. Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen.

## **§6 Kassenführung und Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Auszahlungen erfolgen als Gutschrift zum Konto des Begünstigten. Einzahlungen werden per Überweisung oder direkt bei der kontoführenden Bank auf das Vereinskonto vorgenommen. Aus- und Einzahlungen werden durch den Kassenwart nur in begründeten Einzelfällen über die Barkasse vorgenommen. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
2. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§7 Verwendung der Mittel**

1. Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein. Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden. Sie können außerdem für den durch ihr Verhalten verursachten Schaden persönlich haftbar gemacht werden.
2. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
3. Der Vorstand und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Amtsträger sind bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden.
4. Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des satzungsmäßig zuständigen Organs erforderlich. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.
5. In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist.
6. Zulässig ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten.

## **§8 Abrechnungsvorschriften**

1. Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die spätestens innerhalb von 3 Monaten vorgelegt werden müssen. Dies gilt auch für die Abrechnung von Kostenpauschalen ohne Einzelnachweis.
2. Fahrtkosten, Spesen oder Übernachtungskosten werden nur im Rahmen der vom Vorstand festzulegenden Reisekostenbestimmungen gezahlt.
3. Alle Abrechnungen haben zeitnah, mindestens aber einmal im Quartal zu erfolgen. Zum Haushaltsabschluss haben alle Abrechnungen des Vorjahres bis spätestens 15.01. des Folgejahres zu erfolgen. Forderungen, die nach diesem Termin an den Verein gestellt werden, können nicht mehr erstattet werden. Barauslagen sind zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen. Zuwendungen an Dritte werden nur im Rahmen des bestätigten Haushaltsplanes oder auf Beschluss des Vorstandes ausgezahlt.

## **§9 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventar-Verzeichnis anzulegen, diese liegt in der Verantwortung vom Sozialwart. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - a. Anschaffungsdatum
  - b. Bezeichnung des Gegenstandes
  - c. Anschaffungs- und Zeitwert
  - d. beschaffende Abteilung
  - e. Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
3. 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.
4. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## §10 Spenden und andere Zuwendungen

1. Der Verein ist berechtigt, Zuwendungsbestätigungen gemäß § 52 (2) S. 1 Nr. 21 AO auszustellen (Förderung des Sports). Zuwendungen, für die eine solche Bescheinigung erwünscht wird, müssen mit Angabe der Zweckbestimmung auf das Vereinskonto überwiesen werden. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden. Über die Verwendung der Spendenmittel entscheidet der geschäftsführende Vorstand durch Vorstandsbeschluss.
2. Sachspenden sind mit Finanzumfang nachzuweisen. Vorzugsweise unter Nachweis des Rechnungsbeleges oder formlos bestätigtem marktüblichem Wert.
3. Öffentliche Zuschüsse und nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## §11 Beiträge und Gebühren

1. Die Beitrags- und Finanzordnung regelt alle Einzelheiten über die Pflichten der Mitglieder zur Entrichtung von Beiträgen (gemäß der Satzung) und Gebühren an den Verein. Sie ist Bestandteil der Beitrittserklärung.
2. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht. Die Mitglieder- und Beitragsverwaltung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die persönlichen Daten der Mitglieder werden nach dem Bundesdatengesetz gespeichert.
3. Der Mitgliedsbeitrag, die Aufnahmegebühren und Umlagen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen. Gebühren legt der Vorstand fest.
4. Die Beiträge der Mitglieder (festgelegt auf der Mitgliederversammlung am xx.xx.2016 und gültig seit 2001) staffeln sich wie folgt:

	<b>Jugendliche</b>	<b>Erwachsene</b>
Aufnahmegebühr	40 €	50 €
Jahresbeitrag	60 €	96 €

Jahresbeitrag für Familien:

Ehepaare / Lebensgemeinschaften	140 €
Ein Erwachsener, ein Kind	140 €
Ein Erwachsener, zwei Kinder	160 €
Zwei Erwachsene, mindestens 1 Kind	180 €

5. Alle ermäßigten Beitragsformen müssen beantragt und der Anspruch mit entsprechenden Unterlagen nachgewiesen werden.

6. Freiwillige Beiträge für andere Bogenverbände werden vom Verein (KassiererIn) bargeldlos eingezogen und an den Verband überwiesen.
7. Startgelder, die gesammelt an die Verbände überwiesen werden, werden halbjährlich vom Konto des Schützen eingezogen. Der Einzug der Startgelder erfolgt durch Abbuchungsverfahren zum 1.5. und zum 1.11. jeden Jahres. Abbuchungen sind nur vom Girokonto möglich.
8. Für zusätzliche Sportangebote (Sportkurse u. ä.) gelten gesonderte Gebühren, die im Einzelnen vom Vorstand festgelegt werden.
9. Für Beiträge, die gemahnt werden müssen, werden Mahngebühren erhoben.
 

für die erste Mahnung	2,50 €
für die zweite Mahnung	5,00 €
10. Im Mitgliedsbeitrag sind die Beiträge für die Sportversicherung des Landessportbundes NRW e. V. enthalten.
11. Mannschaftsstartgelder zu den Meisterschaften werden von der Hauptkasse übernommen.
12. Ausgetretene Mitglieder, die innerhalb von 5 Jahren dem Verein wieder beitreten, sind von der Aufnahmegebühr befreit. Der Wiederbeitritt ist unabhängig von der zum Zeitpunkt des Wiedereintritts gültigen Warteliste.
13. Bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres muss mindestens ein Erziehungsberechtigter ebenfalls Mitglied sein und seiner Aufsichtspflicht während des Trainings- und Wettbewerbsbetriebs nachkommen. Sollte dem Erziehungsberechtigten eine regelmäßige Teilnahme am Vereinsleben und/oder Training nicht möglich sein, so kann dieser unter folgenden Einschränkungen vom Mitgliedsbeitrag sowie von der Aufnahmegebühr befreit werden.
  - Der Jugendliche kann ohne einen Erziehungsberechtigten bis zum vollendeten 14. Lebensjahr nur am Jugendtraining und nach Klärung der Aufsichtspflicht mit dem Verantwortlichen auch an vereinsinternen Veranstaltungen/Turnieren teilnehmen.
  - Die Teilnahme an anderen regelmäßigen Trainingszeiten bleibt bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ausgeschlossen.

Nach Vollendung des 14. Lebensjahres des Jugendlichen kann der Erziehungsberechtigte entscheiden, ob er in eine gebührenpflichtige Mitgliedschaft übergeht.

Die Aufnahmegebühr muss dann nachträglich entrichtet werden. Sollte dies nicht der Fall sein, wird die Mitgliedschaft des Erziehungsberechtigten automatisch beendet.



## **§12 Fälligkeit und Zahlungsweise der Beiträge**

1. Die Zahlung des Mitgliedsbeitrages hat bargeldlos zu erfolgen. Der Verein begrüßt die Erteilung einer Einzugsermächtigung oder die Einrichtung eines Dauerauftrages. Die Einzugsermächtigung kann jederzeit durch das Mitglied erteilt und widerrufen werden. Etwaige Gebühren, die durch die Nachlässigkeit des Mitglieds entstehen, trägt das Mitglied. Als Einzugsermächtigung kann der Aufnahmeantrag oder ein Formular verwendet werden, das über ein Vorstandsmitglied. Der Einzug des Mitgliedsbeitrages durch Abbuchungsverfahren erfolgt zum 1.2. jeden Jahres (Jahresbeitrag) bzw. zum 1.2. und zum 1.08. jeden Jahres bei halbjährlicher Zahlungsweise. Abbuchungen sind nur vom Girokonto möglich.
2. Neue Mitglieder zahlen ab Eintrittsmonat. Der Vereinsaustritt ist nur entsprechend der Satzung möglich.

## **§13 Entschädigungen**

1. Ehrenamtlich tätige Mitglieder des Vereins haben Anspruch auf Erstattung ihrer Fahrtkosten, wenn sie im Rahmen ihrer Tätigkeit im Auftrag des Vereins an Veranstaltungen, Lehrgängen oder Tagungen der Verbände teilnehmen.
2. Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in der jeweils preiswertesten Kategorie bei Vorlage des entwerteten Fahrscheines.
3. Bei Benutzung eines Privat-Pkw werden eine Wegstreckenentschädigung und bei Mitnahme von Personen, denen Fahrtkostenersatz zusteht, außerdem eine Mitnahmeentschädigung in folgender Höhe gewährt:
  - a. Wegstreckenentschädigung: 0,15 EUR / km
  - b. Mitnahmeentschädigung pro Mitfahrer: 0,02 EUR / km
4. Voraussetzung für den Ersatz der Fahrtkosten ist eine vom Vorstand und dem jeweiligen Abteilungsleiter sachlich richtig gezeichnete Reisekostenabrechnung. Diese muss dem Kassenwart bis zum 30.12. des laufenden Kalenderjahres vorliegen

## **§14 Anlagen**

Der Beitrags- und Finanzordnung sind folgende Anlagen zugeordnet:

- a. Kontenplan Sportverein
- b. Aufnahmeantrag
- c. Antrag auf Erteilung einer Einzugsermächtigung

## **§15 Schlussbestimmungen / Inkrafttreten**

1. Insoweit die satzungsgemäße Zuständigkeit nicht bei der Mitgliederversammlung liegt, kann der Vorstand Änderungen zu dieser Beitrags- und Finanzordnung beschließen. Diese Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.
2. Diese Beitrags- und Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Vorstand am 26.06.2019 in Kraft.