

## **Finanz- und Beitragsordnung des TSV Ludwigsburg**

Die Satzung des TSV Ludwigsburg enthält Bestimmungen zur Finanzwirtschaft. Diese Bestimmungen sind Grundlage für diese Finanzordnung. Unter Verantwortung des Schatzmeisters wird zur Regelung aller anfallenden Geschäftsvorfälle innerhalb des Vereins und seiner Abteilungen folgende Finanzordnung durch den Gesamtvorstand beschlossen:

### **Finanzordnung**

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

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem geordneten Verhältnis zu den erwarteten und zu erzielenden Einnahmen stehen.
2. Für den Gesamtverein und die Abteilungen gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips haben Gesamtverein und Abteilungen ihre Finanzen mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns zu bewirtschaften und sind zur gegenseitigen, zeitnahen Offenheit und Information über die Finanzverhältnisse verpflichtet.
4. Die Finanzmittel des Vereins und der Abteilungen dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Richtlinien zur Gemeinnützigkeit, die Bestimmungen des Vereinssteuerrechts und der Datenschutz gelten für Gesamtverein und Abteilungen in vollem Umfang.
5. Im Rahmen der Selbstlosigkeit darf keine Person durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Der Verein wird nicht eigenwirtschaftlich tätig.
6. Organe nach der Satzung sind:
  - Die Mitgliederversammlung
  - Der Gesamtvorstand
  - Der Geschäftsführende VorstandWeitere Zuständigkeiten sind übertragen:
  - An den Geschäftsführenden Vorstand
  - An die KassenprüferZuständigkeiten der Abteilungen sind übertragen:
  - Dem Abteilungsleiter
  - Dem Abteilungskassier
  - Den Abteilungskassenprüfern
7. Diese Führungsorgane und beauftragten Personen haben eine besondere Verantwortung zur Beachtung der im Verein und den Abteilungen für die Finanzen geltenden Grundsätze und Regelungen. Zudem besteht für die Organmitglieder gegenüber den Mitgliedern die Verpflichtung, bei berechtigtem Interesse Auskünfte zu erteilen und über die Geschäfte Rechenschaft abzulegen (§27 Abs.3 i. V. mit §666 BGB).

## **§ 2 Jahresplanung**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Schatzmeister und den Abteilungskassierern ein Haushaltsplan erarbeitet werden. Dieser muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein und wird bei den Abteilungsversammlungen den Mitgliedern vorgelegt.
2. Alle im Haushaltsplan ausgewiesenen Mittel sind zweckgebunden. Der Haushaltsplan lässt jedoch einen Ausgleich der Positionen untereinander zu.
3. Vom Gesamtverein wird der Aufwand für folgende Gemeinkosten getragen:
  - Gebäudemanagement und Liegenschaften
  - Aufwendungen für Mitgliederpflege
  - Versicherungen für den Geschäftsführenden Vorstand und Steuern
  - Kosten der Geschäftsstelle
  - Personalkosten
  - Zinsen und Tilgung
4. Von den Abteilungen ist der Aufwand für folgende Kosten zu tragen:
  - Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - Kosten für Übungsleiter bzw. die Personalkosten der voll- und teilzeitbeschäftigten Sportfachkräfte, inkl. Ausbildungs- und Fortbildungskosten
  - Kosten für Sportgeräte
  - Fahrt- und Reisekosten
  - Allgemeine Kosten des Sportbetriebes( Hallenkosten, etc. )
  - Strafgelder
  - Beiträge an die Dach- und die Fachverbände des Vereins, Meldegebühren, Pässe
  - Abteilungsveranstaltungen
  - Anteilige Versicherungsbeiträge und Energiekosten
  - Anteilige Instandhaltungs- und Pflegekosten
  - Anteilige Zinsen und Tilgungskosten
  - Umlage für die Kosten der Geschäftsstelle und Personalkosten

## **§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss des Vereins müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen nachgewiesen werden. Dem Jahresabschluss ist eine Übersicht über Verbindlichkeiten und Vermögen beizufügen.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. §31 der Satzung zu prüfen. Dabei ist die Einhaltung der Finanzordnung Teil des Prüfungsauftrages. Der Prüfbericht der Kassenprüfer ist dem Geschäftsführenden Vorstand vorzulegen.
3. Der Jahresabschluss des Vereins wird vom Schatzmeister der Mitgliederversammlung vorgetragen. Die Mitgliederversammlung beschließt und entlastet, ggf. nach Beratung, auf Antrag der Kassenprüfer den Gesamtvorstand.
4. Sofern die Kassenprüfer die Notwendigkeit erachten, können unterjährig auch weitere Prüfungen bei Haupt- und Abteilungskassen vorgenommen werden.

## **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel/ Zahlungsverkehr**

1. Alle Girokonten werden auf den Namen des Vereins eingerichtet und bedürfen daher der Genehmigung des Geschäftsführenden Vorstands. Kassen sind in Abstimmung mit der Geschäftsführung zulässig.
2. Internetbanking ist zulässig.
3. Alle Finanzgeschäfte werden generell bargeldlos über die Girokonten des Vereins bzw. der Abteilung abgewickelt. Barauszahlungsvorgänge sollen die Ausnahme bleiben und sind nur zur Regulierung von Kleinausgaben vorgesehen. Abteilungsgiro/-sparkonten bzw. Abteilungskassen werden mit der Vollständigkeitserklärung dokumentiert.
4. Die Vorfinanzierung von Sportveranstaltungen einer Abteilung erfolgt üblicherweise über das Abteilungskonto. Für die entsprechende Liquidität hat die Abteilung Sorge zu tragen.
5. Beim Zahlungsverkehr gilt generell das **Vier-Augen-Prinzip**.

#### Zahlungsverkehr Hauptverein:

- Beim Hauptverein wird die sachliche Richtigstellung von Schatzmeister und 1. Vorsitzenden erfüllt. Die rechnerische Richtigstellung übernimmt der Schatzmeister.
- Regelmäßig wiederkehrende Zahlungsvorgänge werden vom Schatzmeister abgezeichnet.
- Zahlungen dürfen generell nur erfolgen, wenn im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Mittel zur Verfügung stehen.

#### Zahlungsverkehr Abteilungen:

- Bei den Abteilungen gewährleisten Abteilungsleitung und Abteilungskassier das Vier-Augen-Prinzip.
  - Die Abteilungsleitung/ Kassier verwaltet im Rahmen ihres Budgets ihre Finanzmittel.
  - Alle Zahlungen, die nicht im Haushaltsplan enthalten sind, sind dem Schatzmeister vorzulegen.
6. Alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß zu belegen. Belege sind ordnungsgemäß, wenn die Begründung eindeutig erkennbar ist und die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit vorliegt.
  7. Generell verfügungsberechtigt über alle Vereinskonto sind der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende und der Schatzmeister. Verfügungsberechtigt für die Abteilungskonten sind die Abteilungsleiter und der Abteilungskassier nach Genehmigung durch den Geschäftsführenden Vorstand. Der Schatzmeister ist für die aktuelle Auflistung aller Vereinskonto zuständig und hat Zugriff/ Einsicht auf alle Kontenbewegungen.

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

1. Alle Beiträge werden von den Abteilungen im Laufe des Kalenderjahres erhoben.
2. Der Grundbeitrag des Hauptvereins wird den Abteilungen vierteljährlich belastet.

3. Fördermittel/ Zuschüsse werden nach Eingang auf dem Konto des Hauptvereins den Abteilungen gutgeschrieben. Berechnungsgrundlage ist die WLSB-Meldung zum 31.12. des vorherigen Kalenderjahres.
4. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, selbstständig eigene Verträge jeglicher Art, wie z. B. Arbeitsverträge, Darlehensverträge, Werbeverträge etc. abzuschließen. Diese Verträge sind vom Geschäftsführenden Vorstand zu unterzeichnen.
5. Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über den Hauptverein abgerechnet werden.
6. Alle Finanzmittel dürfen nur für Zwecke des Vereins und § 2 dieser Finanzordnung verwendet werden.

### **§6 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Finanzplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem Geschäftsführenden Vorstand
  - dem Gesamtvorstand
  - bei der Aufnahme von Darlehen
  - größeren Investitionen im Immobilienbereich
  - Veräußerungen von Immobilien
2. Die Abteilungsleitung darf außerhalb des Haushaltsplanes keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Geschäftsführenden Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

### **§ 7 Vermögen/ Inventar**

1. Sämtliches unbewegliche und bewegliche Vermögen, Werte, Sportplätze, Hallen und Sportgeräte, auch in den Abteilungen, sind alleiniges Vermögen des Vereins.
2. Alle Mitglieder sind verpflichtet, mit diesen Vermögensgegenständen und Werten sorgsam umzugehen. Dies gilt auch für den Verbrauch von Energie und Wasser.
3. Zur Erfassung des Inventars für Gegenstände/Sportgeräte über 410 € ist von jeder Abteilung ein jährlich zu aktualisierendes Inventarverzeichnis zu führen.
4. Die Inventarliste muss enthalten:
  - Bezeichnung des Gegenstandswertes mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
  - Anschaffungsdatum
  - Bezeichnung des Gegenstandswertes
  - Anschaffung und Zeitwert
  - Beschaffende Abteilung

- Aufbewahrungsort
- Datum der Entsorgung

## **§ 8 Spenden**

1. Der Hauptverein stellt Spendenbescheinigungen aus. Spendenbescheinigungen sind nur auf amtlichen Formularen gültig und mit den Unterschriften des 1. Vorsitzenden und Schatzmeisters rechtsverbindlich.
2. Spenden werden über das Spendengirokonto 116646012 BLZ 60069738 bei der Volksbank Freiberg und Umgebung vereinnahmt und je nach Spenderwillen den jeweiligen Abteilungskontenstellen gutgeschrieben oder verbleiben im Hauptverein, wenn keine abteilungsbezogene Spendenverwendung gewünscht wird.

## **§ 9 Auslagenersatz**

1. Sitzungsgelder werden nicht bezahlt.
2. Auslagenersatz wird im Rahmen des § 670 BGB für tatsächlich nachgewiesene Aufwendungen gewährt. Fahrtkosten, Mehraufwendungen für Verpflegung und Übernachtungen werden im Rahmen der steuer- und sozialversicherungsrechtlich zugelassenen Pauschalbeträge durch die Reisekostenordnung geregelt.

## **Beitragsordnung**

### **§ 1 Abwicklung des Beitragswesens**

1. Alle Vereinsmitglieder sind beitragspflichtig, sofern in der Satzung nichts anderes bestimmt ist. Für Minderjährige ist der gesetzliche Vertreter Beitragsschuldner.
2. Die Aufnahme in den Verein ist davon abhängig, dass sich das Mitglied für die Dauer der Mitgliedschaft verpflichtet, am Bankeinzugsverfahren für die Mitgliedsbeiträge teilzunehmen -Bringschuld-. Die Erklärung des Mitglieds erfolgt dazu auf den Beitrittserklärungen.
3. Das Mitglied ist verpflichtet, dem Verein zeitnah Änderungen der Kontonummer, den Wechsel des Bankinstituts, sowie die Änderung der persönlichen Anschrift mitzuteilen.
4. Mitglieder, die nicht am Einzugsverfahren teilnehmen und ihren Verpflichtungen nach Ziffer 3 nicht nachkommen, tragen eine erhöhte Verwaltungs- und Bearbeitungsgebühr gemäß § 3.1.
5. Der Grundbeitrag ist ein Jahresbeitrag. Abteilungsbeiträge können als Jahres- oder Halbjahresbeitrag gestaltet werden. Die Beiträge werden zum 1.1. eines Jahres fällig. Zahlungsfrist bzw. Abbuchungstermin erfolgt abteilungsbezogen innerhalb eines Kalenderjahres.

6. Kann der Bankeinzug aus Gründen, die das Mitglied zu vertreten hat, nicht erfolgen und wird der Verein dadurch mit Bankgebühren (Rücklastschrift) belastet, sind diese Gebühren durch das Mitglied zu tragen.
7. Wenn der Jahresbeitrag im Zeitpunkt der Fälligkeit nicht beim Verein eingegangen ist, befindet sich das Mitglied ohne Mahnung im Zahlungsverzug.
8. Ein ordentliches Mitglied kann durch die Geschäftsführung von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung an die zuletzt bekannte Adresse weiterhin im Zahlungsverzug bleibt. Eine gerichtliche Geltendmachung bleibt davon unbenommen.
9. Gemäß §5 der Satzung sind Kurzzeitmitgliedschaften möglich. Die Gebühren werden in der Ausschreibung bekannt gegeben, sind unterjährig fällig und werden bei Kursbeginn fällig.
10. Mitglieder, die aus finanziellen Gründen zur Zahlung des Mitgliederbeitrages, des Aufnahmebeitrages und eventueller Umlagen und Gebühren nicht in der Lage sind, können vor Zahlungsfrist Antrag auf Stundung, Erlass bzw. Teilerlass stellen. Hierüber entscheidet der Abteilungsausschuss.
11. Die Mitglieder und Kurzzeitmitglieder des Vereins sind in der Sportunfall- und Haftpflichtversicherung beim WLSB versichert. Diese Versicherung kann jedoch nur in Anspruch genommen werden, wenn der laufende Mitgliedsbeitrag bezahlt ist.
12. Der Austritt aus dem Verein bzw. einer Abteilung kann durch schriftliche Kündigung an die Geschäftsstelle des Vereins erfolgen. Kündigungen bis 30.09 eines Jahres bewirken das Ende der Mitgliedschaft zum 31.12. des betreffenden Jahres. Später eingehende Kündigungen werden erst zum Ende des Folgejahres wirksam. Über den Vereinsaustritt erhält das Mitglied eine schriftliche Bestätigung. Beitragsrückerstattungen sind nicht möglich.
13. Mit Erreichen der Volljährigkeit scheidet die 18-jährigen Mitglieder aus der Familienmitgliedschaft aus und werden ab dem Folgejahr als eigenständige Mitglieder geführt. Sie erhalten hierzu ein Informationsschreiben.
14. Volljährige Mitglieder, die als Jugendliche in der Familienmitgliedschaft geführt sind, bleiben bis längstens dem Erreichen des vollendeten 25. Lebensjahres in der Familienmitgliedschaft, sofern sie Schüler, Student oder Auszubildender sind bzw. ihren Wehr- oder Ersatzdienst leisten. Bei Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung führen wir das volljährige, noch in der Ausbildung stehende Mitglied unverändert beitragsfrei (Grundbeitrag) in der Familienmitgliedschaft.

## **§ 2 Beiträge und Gebühren pro Jahr**

1. Die Abteilungsbeiträge werden in der Abteilungsversammlung festgelegt und dem geschäftsführenden Vorstand und der Geschäftsstelle mitgeteilt. Der Mindestbeitrag für Jugendliche gemäß den Förderrichtlinien der Stadt Ludwigsburg ist zu beachten.

Folgende Beiträge sind möglich:

### **Grundbeiträge/ Abteilungsbeiträge:**

Kinder/ Jugendliche  
Schüler/Studenten/ Zivis bis 25 Jahre

Erwachsene  
Ehepaare  
Familien

Zusatzbeiträge

#### Beitragsermäßigungen

Einzelmitglieder, die Schüler, Studenten oder Auszubildene sind, erhalten bis zum 25. Lebensjahr nach Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung bis spätestens 31.1. eines Jahres den ermäßigten Grundbeitrag als erwachsenes Mitglied.

Ermäßigungen in Sonderfällen sind möglich, hierzu müssen der Geschäftsstelle begründende Unterlagen bis spätestens 31.1. des Beitragsjahres vorliegen.

#### **§ 3 Auslagen und Kostenersatz**

1. Nichterteilung einer Abbuchungsermächtigung
2. Bearbeitung einer Lastrückschrift bei Verschulden des Mitgliedes= 10 € plus Ersatz der Bankkosten
3. Aufenthaltsermittlung = 10 € plus Kosten der Meldeämter
4. Pro Mahnung und jede weitere Zahlungserinnerung = 5 €
5. Pro Mahnbescheid beim Amtsgericht Stuttgart = 25 €

Die Finanz- und Beitragsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des Gesamtvorstandes vom 02. April 2009 in Kraft.