



„SONNE 08“ Berlin-Wannsee e.V.

Finanz- und Beitragsordnung

i. d. Erstfassung vom 08.03.2008

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	2
§ 2 Geschäftsjahr.....	2
§ 3 Haushaltsplan	2
§ 4 Jahresabschluss	2
§ 5 Verwaltung und Verwendung der Finanzmittel	2
§ 6 Zahlungsverkehr	3
§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten.....	3
§ 8 Spenden	3
§ 9 Aufnahme- und Zuweisungsgebühren	4
§ 10 Beiträge	4
§ 11 Umlagen	4
§ 12 Abgeltung für nicht erbrachte Arbeitsleistungen ..	5
§ 13 Aufwandsentschädigung.....	5
§ 14 Gebühren, Säumniszuschläge.....	5
§ 15 Inkrafttreten.....	5
Anlage: Höhe der Beiträge, Aufnahme- und Zuweisungsgebühren und Sondernutzungsentgelte	6

§ 1

Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen.

§ 2

Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3

Haushaltsplan

- 1) Für jedes Geschäftsjahr ist vom Vorstand ein Haushaltsplan aufzustellen. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten und so gegliedert sein, dass er den Anforderungen des Vereins genüge trägt.
- 2) Die Sportgruppenleiter bzw. der Sportwart erstellen für den Haushaltsplanentwurf eine Übersicht über die voraussichtlichen Ausgaben, einschließlich erforderlicher Neuanschaffungen für ihr Ressort im folgenden Jahr. Die Übersicht ist bis zum 15. November bei der Geschäftsstelle einzureichen.
- 3) Der Haushaltsplan wird vom Kassenwart aufgestellt und vom Gesamtvorstand nach Aussprache gebilligt.
- 4) Der abgestimmte Haushaltsplan wird aufgelegt und allen Mitgliedern schriftlich zur Beschlussfassung in der nächsten Hauptversammlung vorgelegt.

§ 4

Jahresabschluss

- 1) Für jedes abgelaufene Geschäftsjahr sind die Einnahmen und Ausgaben gemäß dem Haushaltsplan nachzuweisen und das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins aufzuführen.
- 2) Der vom Kassenwart aufgestellte Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 13 (2) der Satzung zu prüfen.
- 3) Die Kassenprüfer berichten dem Vorstand über das Ergebnis der Prüfung. Nach Genehmigung durch den Gesamtvorstand wird der Jahresabschluss aufgelegt und allen Mitgliedern rechtzeitig vor der nächsten Hauptversammlung zur Kenntnis gegeben. Er ist der schriftliche Rechenschaftsbericht und die Grundlage für die Entlastung des Vorstandes.
- 4) Der Jahresabschluss ist stets vom Kassenwart, zwei weiteren Mitgliedern des Vorstandes i. S. § 26 BGB und den Kassenprüfern zu unterschreiben.
- 5) Für das Finanzamt ist der Jahresabschluss nach den steuerlichen Vorschriften aufzustellen.

§ 5

Verwendung der Finanzmittel

- 1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
- 2) Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn ordnungsgemäße Belege nach § 6 (2) dieser Finanz- und Beitragsordnung vorliegen, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 3) öffentliche Zuschüsse zur Förderung der Jugend sind ausschließlich für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 6
Zahlungsverkehr

- 1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Für periodisch wiederkehrende Zahlungsverpflichtungen sind angebotene Einzugsverfahren zu nutzen oder Daueraufträge zu erteilen.
- 2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss das Datum, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Ab dem Geschäftsjahr 2004 müssen alle Rechnungen den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmens und des Leistungsempfängers enthalten. Darüber hinaus ist bei einem Rechnungsbetrag von mehr als 100,00 EUR die Angabe der Steuernummer oder der Umsatzsteuer-ID-Nummer erforderlich.
- 3) Barauslagen sind wegen des Jahresabschlusses spätestens bis zum 15. Dezember des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.

§ 7
Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1) Dauerschuldverhältnisse und Kauf- und Werkverträge dürfen nur vom Vorstand i. S. § 26 BGB und nur im Rahmen des Haushaltsplans eingegangen werden.
- 2) Darlehensverträge über einen Darlehensbetrag von mehr als 25.000,00 EUR bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung.
- 3) Neuabschlüsse von Pachtverträgen für Grundstücke, sowie Änderungsverträge über außergewöhnliche Pachterhöhungen bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung.
- 4) Für Anschaffungen und Dienstleistungen ab einem Betrag in Höhe von 1.500,00 EUR ist - soweit möglich - die Einholung von mehreren Angeboten erforderlich. Ausgenommen hiervon sind Anschaffungen und Dienstleistungen, die keinen Aufschub erlauben.
- 5) Der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf bis zu einer Höhe von 100,00 € max. 250,- € pro Geschäftsjahr, einzugehen. Eine Ausgabe, die nicht eine solche der Verwaltung ist, darf er erst leisten, nachdem entweder der Vorstandsvorsitzende oder stellvertretende Vorstandsvorsitzende diese genehmigt hat. Übersteigt eine Ausgabe den Betrag von 250,- €, so ist die Einwilligung des Vorstandes erforderlich.
- 6) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8
Spenden

- 1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen auszustellen. Sie werden vom Kassenwart unterschrieben.
- 2) Spenden kommen dem gesamten Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Sportgruppe oder der Jugendgruppe zugewiesen wurden.

§ 9

Aufnahme- und Zuweisungsgebühren

- 1) Neu aufgenommene Mitglieder zahlen eine Aufnahmegebühr. Die Aufnahmegebühr ist ein einmalig zu zahlender und nicht rückzahlbarer Betrag zum Erwerb der Mitgliedschaft im Verein.
- 2) Der Vorstand kann Ausnahmen von der Erhebung der Aufnahmegebühr zulassen.
- 3) Neu aufgenommene Mitglieder der Jugendabteilung zahlen keine Aufnahmegebühr.
- 4) Bei der Übernahme eines Platzes ist ein **Platzgeld** zu zahlen. Das gilt nicht für den hinterbliebenen Ehepartner oder Lebenspartner, sowie für Erben 1. und 2. Ordnung i. S. des BGB.
- 5) Die Höhe der Aufnahmegebühr und des Platzgeldes wird in der Hauptversammlung festgesetzt (§ 9, e) der Satzung) und ergibt sich aus der Anlage 1 zu dieser Finanz- und Beitragsordnung.

§ 10

Beiträge

- 1) Die Mitglieder sind zur Entrichtung von Beiträgen im Voraus verpflichtet (§ 9, e) der Satzung). Die Beiträge sind zum 31. März des Geschäftsjahres fällig.
- 2) Alle Mitglieder nach Vollendung des 18. Lebensjahres zahlen einen einheitlichen Beitrag, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.
- 3) Kinder und Jugendliche, bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres, zahlen einen ermäßigten Beitrag.
- 4) Ehrenmitglieder zahlen keinen Beitrag.
- 5) Die Höhe der Beiträge wird in der Hauptversammlung festgesetzt (§ 9, e) der Satzung) und ergibt sich aus der Anlage 1 zu dieser Finanz- und Beitragsordnung.

§ 11

Umlagen

Die Umlage zahlen alle Mitglieder, mit Ausnahme der Jugendmitglieder.

§ 12

Abgeltung für nicht erbrachte Arbeitsleistungen

Der Geldbetrag für jeden nicht erbrachten Arbeitsdienst im Rahmen der angesetzten Gemeinschaftsarbeiten ist der Gebühren- und Beitragsordnung (s. Anlage) zu entnehmen.

§ 13

Aufwandsentschädigung

Den ehrenamtlich tätigen Mitgliedern des Vereins werden die hierdurch entstandenen, nachgewiesenen Kosten erstattet.

§ 14

Gebühren, Säumniszuschläge

- 1) Gebühren und Säumniszuschläge werden vom Vorstand festgesetzt.
- 2) Ab der 1. Mahnung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe 5,00 EUR pro Mahnung erhoben.

§ 15

Inkrafttreten

Die Finanz- und Beitragsordnung trat mit ihrer Verabschiedung in der Hauptversammlung am 08.03.2008 in Kraft.

Berlin, den 09.03.2008



Peter Brandt
(Vorstandsvorsitzender)

Dr. Helmut Weidner
(Stellv. Vorstandsvorsitzende)