

TuS 1860  
Magdeburg-Neustadt e.V.



Finanz- und Beitragsordnung  
gültig ab: 01.01.2022

## **§ 1 Präambel**

Die Finanz- und Beitragsordnung regelt *in Verbindung mit der Satzung des TuS 1860 Magdeburg-Neustadt e. V.* die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Vereins.

## **§ 2**

Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.

Der Haushalt soll in jedem Jahr ausgeglichen sein.

Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

## **§ 3 Der Haushaltsplan**

Der Haushaltsplan (HHP) ist Grundlage für die Wirtschaftsführung des TuS 1860. Der Haushalt besteht aus der Summe aller Einnahmen und Ausgaben für ein Geschäftsjahr.

Reichen im laufenden Haushaltsjahr zwischenzeitlich die vorgesehenen Einnahmen und/oder Ausgaben zur Deckung der Verpflichtungen nicht aus, so ist durch den erweiterten Vorstand auf Antrag ein Nachtragshaushalt zu beschließen. (siehe Satzung in der Fassung vom 21.03.2014, § 11).

## **§ 4 Der Jahresabschluss**

Durch den Jahresabschluss ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes der Forderungen und Verbindlichkeiten nachzuweisen.

Der vorläufige Jahresabschluss ist bis zum Ende des 1. Quartals des Folgejahres auszustellen. Die Rechenschaftslegung über den vorläufigen Jahresabschluss gegenüber der Mitgliederversammlung erfolgt zeitnah.

Der Haushaltsplan für das lfd. Geschäftsjahr ist ebenfalls zeitnah durch die Mitgliederversammlung zu verabschieden.

## **§ 5 Der Schatzmeister**

Der *Schatzmeister* verwaltet den Haushalt nach den Bestimmungen der Satzung und Ordnungen. Im Falle der fortlaufenden Verhinderung des Schatzmeisters hat der erweiterte Vorstand ein Vorstandsmitglied mit der Wahrnehmung der Geschäfte des Schatzmeisters zu beauftragen.

Der Schatzmeister ist für den in seinem Verfügungsbereich Geldverkehr des Vereins sowie für die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen und Führung der Bücher verantwortlich.

Der Schatzmeister haftet für den Bestand der in seinem Verfügungsbereich liegenden Barwerte und Guthaben.

Der Schatzmeister hat darauf zu achten, dass Gelder, die in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, bestmöglich besichert verzinst angelegt werden.

Dem Schatzmeister obliegen insbesondere:

- die Aufstellung und Überwachung der Haushaltspläne
- die Erstellung der Jahresrechnung
- die Sicherung der Einnahmen
- die Überprüfung der Ausgaben
- die Überwachung des Zahlungsverkehrs
- die Zusammenarbeit und Kontrolle der Kassierer in den Abteilungen.

Der Schatzmeister hat gegen Beschlüsse über Ausgaben

- a) für die keine Deckung im lfd. Geschäftsjahr vorhanden ist,
- b) die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind und durch zusätzliche Einnahmen des lfd. Geschäftsjahres besichert werden können oder
- c) durch die der genehmigte Haushaltsplan überschritten wird, Widerspruch zu erheben. Der Widerspruch setzt die weitere Vollziehung und Durchsetzung des betroffenen Beschlusses aus. Zur Abwendung eines drohenden Schadens und bei Gefahr im Verzug kann in Ausnahmefällen eine sofortige erneute Beschlussfassung durch den erweiterten Vorstand herbeigeführt werden, wobei der Schatzmeister entlastet ist.

## **§ 6 Kassenordnung**

Der Schatzmeister ist berechtigt, Geldbeträge einzunehmen und auszuzahlen. Die Einrichtung einer Büro-/Handkasse mit abzurechnendem Vorschuss ist durch den Schatzmeister zu regeln. Die Vorschüsse sind, je nach Verbrauch, spätestens am Ende des Haushaltsjahres abzurechnen.

Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt.

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, aus dem sämtliche erforderlichen Einzelheiten ersichtlich sind. Ausgabenbelege und Abrechnungen werden vom Schatzmeister auf ihre Rechtmäßigkeit geprüft. Alle Ausgabenbelege sind von den bevollmächtigten Personen mit dem Vermerk „sachlich richtig“ abzuzeichnen. Die Verbuchung der Belege hat laufend zu erfolgen.

Die Bücher und Belege, die Zahlungsmittel sowie Wertgegenstände sind ordnungsgemäß aufzubewahren. Für verloren gegangene Belege sind Ersatzbelege anzufertigen.

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln.

## **§ 7 Verfügungsrecht**

Der Schatzmeister erhält gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung Verfügungsberechtigung und Einzelzeichnungsbefugnis über die Konten des Vereins.

Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende erhalten ebenfalls Verfügungsberechtigung, jedoch Gemeinschaftszeichnungsbefugnis, über die Konten des Vereins (mindestens 2 Zeichnungen erforderlich).

Bei langfristiger Abwesenheit bzw. Rücktritt eines Vorstandsmitgliedes, kann der erweiterte Vorstand einen weiteren Zeichnungsberechtigten festlegen, der dann ebenfalls nur gemeinschaftlich über die Konten verfügen kann.

## **§ 8 Verfügungsrahmen**

Für Ausgaben und Anschaffungen im Rahmen des genehmigten Haushalts bedarf es ab 100,00 € der Zustimmung des Schatzmeisters. Ab einer Summe von 500 € bis 10.000 € ist die Zustimmung des Vorstandes einzuholen. Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert über 10.000 € sind nur mit Zustimmung des erweiterten Vorstandes, über 50.000 € nur mit Zustimmung der Mitgliederversammlung.

Setzen sich einzelne Mitglieder des Vereins oder Abteilungen über die Festlegungen hinweg ist der Verein nicht zur Übernahme der Kosten verpflichtet.

Eine Ausnahme ist der Umgang mit den Schiedsrichterteams, deren Forderungen durch die zuständigen Abteilungen sofort zu begleichen sind.

Ebenso ist der *Schatzmeister* verpflichtet Rechnungen, die notwendige Ausgaben betreffen (Energie, Wasser, Kommunikationen, lfd. Versicherungen u. ä. sowie Beiträge an Sportverbände) im Rahmen der Zahlungsbedingungen zu begleichen.

## **§ 9 Kassenprüfer**

Gemäß der Satzung vom 21.03.2014 sind mindestens drei *Kassenprüfer* für jeweils 4 Jahre zu wählen, die zweimal jährlich Kassenprüfungen durchführen. Über jede Prüfung ist dem Vorstand ein schriftlicher Bericht vorzulegen.

Aufgabe der Kassenprüfer ist es, neben der rechnerischen Prüfung auch formell wirtschaftliche Mängel aufzuzeigen und Empfehlungen zu geben.

Für den Kontakt zwischen Vorstand und Kassenprüfer ist der Schatzmeister verantwortlich.

## § 10 Zahlungspflichten der Mitglieder

gültig ab 01.01.2022

1) Bei der Aufnahme in den Verein ist eine einmalige Aufnahmegebühr zu entrichten.

- |                           |         |
|---------------------------|---------|
| a. Erwachsene             | 20,00 € |
| b. Kinder und Jugendliche | 10,00 € |

2) Die Mitglieder haben einen Mitgliedsbeitrag zu bezahlen, der mittels Lastschrift zu entrichten ist. Fälligkeitstermine sind der 01.03. und der 01.09. des laufenden Jahres (bei begründeten Fällen ist auch eine vierteljährliche Zahlung durch eine Vorstandsentscheidung zulässig). Die Kündigungsfrist beträgt 4 Wochen und ist nur halbjährlich zum 30.06. bzw. 31.12. des lfd. Jahres möglich. Bei Austritt eines Mitgliedes während des laufenden Jahres werden keine Mitgliedsbeiträge zurückerstattet.

Stilllegungen von Mitgliedschaften sind für maximal 12 Monate möglich, Unkostenbeitrag dann pro Monat 5 €. Ehrenmitglieder sind von der Beitragszahlung befreit.

3) Beitragssätze

Abteilung Fußball	mögliche Zahlweisen	
	halbjährlich	jährlich
Kinder/Jugendliche bis zum vollendeten 21. Lebensjahr*	72,00 €	144,00 €
Frauen / Männer	96,00 €	192,00 €
aktive Übungsleiter u. aktive Schiedsrichter**	60,00 €	120,00 €
passive Mitglieder	48,00 €	96,00 €
Freizeitgruppen Nutzung Sportstätte	60,00 €	120,00 €
mögliche Zahlweisen		
Abteilungen Handball/Tischtennis	halbjährlich	jährlich
Kinder/Jugendliche bis zum vollendeten 21. Lebensjahr*	66,00 €	132,00 €
Frauen / Männer	90,00 €	180,00 €
aktive Übungsleiter u. aktive Schiedsrichter**	60,00 €	120,00 €
passive Mitglieder	48,00 €	96,00 €
Freizeitgruppen Nutzung Sportstätte	60,00 €	120,00 €
mögliche Zahlweisen		
Sonstige Abteilungen/Sportgruppen	halbjährlich	jährlich
Kinder/Jugendliche bis zum vollendeten 21. Lebensjahr*	60,00 €	120,00 €
passive Mitglieder	48,00 €	96,00 €
Frauen / Männer aktiv im Spielbetrieb	66,00 €	132,00 €

\* nur bei lfd. Ausbildung bzw. Studium (Nachweispflicht liegt beim Mitglied; ansonsten Beitrag siehe Frauen/Männer)

\*\* gilt auch für aktive Spieler, die Schiedsrichter und /oder Übungsleiter sind

4)

*Anfallende Passgebühren der Landesfachverbände sind vom jeweiligen Mitglied selbst zu zahlen.  
Die Abrechnung erfolgt über die jeweiligen Abteilungen.*

### **§ 11 Aufwandsentschädigungen**

Entsprechend der Grundsätze der Gemeinnützigkeit sind alle Aufgaben im und für den Verein durch Träger eines Ehrenamtes zu leisten.

In Ausnahmefällen sind bei erhöhten Anforderungen Aufwandsentschädigungen zu zahlen. Solche erhöhten Aufwendungen liegen insbesondere bei Trainern und Übungsleitern vor.

Auf Vorschlag der jeweiligen Abteilung ist dem Vorstand mitzuteilen, welcher Sportkamerad in welchem Umfang Aufwandsentschädigung erhalten soll.

Die Grundlage für die Zahlung von Aufwandsentschädigungen ist der Abschluss eines Vertrages pro Saison (jahresübergreifend) durch den Vorstand, dem jeweiligen Abteilungsleiter und dem Übungsleiter.

### **§ 12 Schlussbestimmungen**

Über alle Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten im Rahmen des HHP, die in dieser Ordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet der *Erweiterte Vorstand*.

Magdeburg, \_\_\_\_.



Vorsitzender



stellv. Vorsitzender