



Beitrags- und Finanzordnung FSV Havelberg 1911 e.V.

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung des FSV Havelberg 1911 e.V. gilt für alle Finanzangelegenheiten des Vereins. Rechtswirksame Geschäfte sind nur durch den Vorstand zu tätigen.

§ 2 Grundsatz der Sparsamkeit

Die Finanzwirtschaft des FSV Havelberg 1911 e.V. ist nach Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu führen.

§ 3 Buchführung

1. Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfolgen. 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. Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsgemäßheit der Buchführung zu überzeugen. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahmen in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.
2. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind den nachfolgend genannten Tätigkeitsbereichen des Vereins zuzuordnen:
 - a) ideeller Tätigkeitsbereich
 - b) Vermögensverwaltung
 - c) Sportlicher Zweckbetrieb
 - d) Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

§ 4 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und regelmäßig über die Bankkonten des FSV Havelberg 1911 e.V. abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg/eine Quittung vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist zu prüfen und durch legitimierte Unterschrift zu bestätigen. Bei Gesamtabrechnungen ist ein Deckblatt anzufertigen.

2. Zusätzlich zu den Bankkonten des Vereins ist zur Sicherstellung des laufenden Geschäftsbetriebes die Führung von Barkassen zulässig. Kassen können geführt werden für den Verein, deren Bestand nicht die für die üblichen Bargeschäfte hinausgehenden Erfordernisse übersteigen soll. Die Führung von Mannschaftskassen sind dem Schatzmeister des Vereins schriftlich anzuzeigen.
3. Zur Führung einer Kasse ist jeweils vom Kassenverantwortlichen sicherzustellen, dass ein Kassenbuch geführt wird, in welchem alle Einnahmen und Ausgaben lückenlos und zeitgerecht geführt werden. Keine Zahlung erfolgt ohne Beleg. Sämtliche Zahlungsbelege sind 10 Jahre aufzubewahren.
4. Es ist von den jeweiligen Kassenverantwortlichen sicherzustellen bzw. zu organisieren, dass erforderliche Spendenbescheinigungen etc. vom Schatzmeister erstellt werden können. Alle Einnahmen und Spenden bzw. Sponsoreneinnahmen sind dem Schatzmeister mitzuteilen.
5. Der Zahlungsverkehr kann auch mit Hilfe elektronischer Medien (z.B. Online-Banking) vorgenommen werden.

§ 5 Zahlungsanweisungen

Zahlungsanweisungen des Vereins werden vom Schatzmeister oder Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall des Schatzmeisters und des ersten Vorsitzenden vom stellvertretenden Vorsitzenden unterzeichnet.

§ 6 Rücklagen

1. Zur Finanzierung langfristiger Maßnahmen, z. B. Erwerb von Grund und Boden, Bau von Sportstätten und Organisation von Veranstaltungen (z.B. für Vereinsjubiläum), kann der Verein Rücklagen bilden. Den Beschluss trifft die Mitgliederversammlung mit $\frac{3}{4}$ der anwesenden Stimmberechtigten.
2. Die Bildung kurz- und mittelfristiger Rücklagen wird durch den Vorstand beschlossen.

§ 7 Verschuldung

Eine Verschuldung ist nur unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- a) zur Überbrückung einer zeitlich begrenzten Finanzlücke nach Beschluss durch den Vorstand,
- b) zur Deckung der laufenden Geschäfte nach Beschluss durch den Vorstand,
- c) zur Erfüllung größerer Investitionen und Baumaßnahmen nach Beschluss der Mitgliederversammlung mit $\frac{3}{4}$ der anwesenden Stimmberechtigten.

§ 8 Kosten

1. Die Kontoführungsgebühren der Vereinskontoen werden vom Verein getragen.

2. Für Lastschriften, die auf Grund fehlerhafter oder überholter Angaben des jeweiligen Mitgliedes bzw. mangelnder Deckung zurückgewiesen werden, werden die dadurch entstehenden Bankgebühren dem jeweiligen Mitglied in Rechnung gestellt.

§ 9 Schatzmeister

Der Schatzmeister ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten des FSV Havelberg 1911 e.V. verantwortlich. Er realisiert die enge Zusammenarbeit mit dem Vorstand des FSV Havelberg 1911 e.V.. Der Schatzmeister ist zur Unterschrift für die Erfüllung seiner Aufgaben selbständig berechtigt.

§ 10 Spenden und Spendenbescheinigungen

Als gemeinnützig bestätigter Verein ist der FSV Havelberg 1911 e.V. berechtigt Spenden entgegenzunehmen (Geld- und Sachspenden) und Spendenbescheinigungen auszustellen. Die Spenden müssen nachweisbar entsprechend dem Statut des Vereins für gemeinnützige Zwecke zum Einsatz gebracht werden.

Mitglieder, Helfer oder Eltern, die entsprechend dieser Finanzordnung bei der Durchführung von Veranstaltungen auf ihren Anspruch auf Vergütung zugunsten des Vereins verzichten, können diese Beträge ebenfalls spenden. Da Mitgliedsbeiträge wie Spenden behandelt werden dürfen, darf auch für sie eine Spendenbescheinigung erstellt werden.

Spendenbescheinigungen sind vom Schatzmeister auf Verlangen des Spenders auszustellen, sie (und eine zum Verbleib bestimmte Kopie) müssen vom Schatzmeister unterzeichnet und mit Stempel versehen werden.

Spendenbescheinigungen tragen das Datum des letztgültigen Bescheids des Finanzamtes, maßgebend bei der Ausstellung der Spendenbescheinigung ist der Tag des Spendenempfanges.

§ 11 Kontenvollmacht

Verfügungsberechtigt (jeweils allein) über die Konten des FSV Havelberg e.V. sind:

- a) der Schatzmeister
- b) der erste Vorsitzende
- c) der stellvertretende Vorsitzende nur im Verhinderungsfall des Schatzmeisters bzw. des ersten Vorsitzenden

§ 12 Beitrag

1. Aufnahmegebühr für Mitglieder (einmalig):

- Erwachsene: 10,00 Euro
- Kinder und Jugendliche unter 18 Jahre: 5,00 Euro

Die Aufnahmegebühren sind sofort nach Aufnahmebestätigung durch den Vorstand, zu entrichten. Die Aufnahmegebühren für bestimmte juristische Mitglieder kann der Vorstand erlassen.

2. Mitgliedsbeiträge pro Jahr:

I	Mitgliedsbeitrag für Erwachsene, ohne Ermäßigung:	120,00 Euro
II	A-, B-Jugend:	60,00 Euro
III	C-, D-, E-, F-Jugend:	60,00 Euro
IV	G-Jugend:	30,00 Euro
V	ermäßigter Mitgliedsbeitrag für Mitglieder gem. § 12 Nr. 4:	60,00 Euro
VI	Mitgliedsbeitrag für passive Mitglieder:	48,00 Euro
VII	Ermäßigung I (1 Erwachsener + x Kind(er)) Erwachsener: pro Kind:	120,00 Euro 30,00 Euro
VIII	Ermäßigung II (2 Erwachsene + x Kind(er)): 1. Erwachsener: 2. Erwachsener: pro Kind:	120,00 Euro 100,00 Euro 30,00 Euro

Bei Mitgliedern, die sich in finanziellen Notsituationen befinden, können auf Antrag durch den Vorstand zeitlich begrenzt Sondervereinbarungen getroffen werden.

3. Der Vorstand ist berechtigt einzelne natürliche Personen, insbesondere bei außergewöhnlichem Engagement für den Verein, vom gesamten Beitrag zu befreien.
4. Als ermäßigt gelten natürliche Mitglieder dann, wenn sie eines der folgenden Merkmale erfüllen und gegebenenfalls nachweisen können:
 - a) Auszubildende
 - b) Studenten
 - c) Arbeitslosengeldempfänger
 - d) Sozialhilfeempfänger
 - e) Menschen mit Beeinträchtigung

Als nicht ermäßigt gelten natürliche Mitglieder dann, wenn sie ein anderes Merkmal als in § 12 (Nr. 4) erfüllen.

5. Von der Beitragspflicht befreit sind
 - a) die Ehrenvorsitzenden und die Ehrenmitglieder des Vereins.
 - b) Schiedsrichter des Vereins.
 - c) Trainer
6. Die Beiträge sind per Barzahlung, Dauerauftrag oder Einzugsermächtigungen zu leisten. Die Fälligkeitstermine für Beiträge sind der 15.03. für das 1. Halbjahr und der 15.09. für das 2. Halbjahr des laufenden Jahres. Es wird jeweils der halbe Jahresbeitrag fällig.
7. Bei Zahlungsausständen einzelner Mitglieder ist der Vorstand berechtigt Mahngebühren zu erheben. Diese belaufen sich auf 3,- Euro ab der zweiten Zahlungserinnerung. Die

erste Zahlungserinnerung hat schriftlich nach vier Wochen des in der Satzung festgelegten Zahlungstermins vom Vorstand an das Mitglied zu erfolgen. Die zweite Zahlungserinnerung und somit 1. Mahnung erfolgt wiederum vier Wochen danach.

8. Erhöhung oder Minderung der Beiträge werden gem. Satzung in der Mitgliederversammlung vorgeschlagen und mit einfacher Mehrheit beschlossen

§ 13 Eintrittspreise

1. Spiele im Herrenbereich

	Landesebene	Kreisebene
Erwachsene ohne Ermäßigung	4,00 Euro	3,00 Euro
Mitglieder des FSV, Rentner ohne Mitgliedschaft	2,00 Euro	2,00 Euro
Kinder bis 14 Jahre, Rentner mit Mitgliedschaft im FSV und Menschen mit Beeinträchtigung (Vorlage eines gültigen Ausweises)	1,00 Euro	1,00 Euro

2. Zu Pokalspielen wird der Eintrittspreis um jeweils 1,00 Euro erhöht. Bei Freundschaftsspielen gelten die regulären Eintrittspreise. Bei besonderen Veranstaltungen des Kreisfußballverbandes oder des Landesfußballverbandes bei denen der FSV Havelberg Ausrichter ist, werden die Eintrittspreise mit dem jeweiligen Dachverband abgestimmt und ggf. angepasst.

§ 14 Öffentliche Mittel

Werden für Projekte des FSV Havelberg 1911 e.V. öffentliche Mittel abgerechnet, so gelten hierfür die Bewirtschaftungsgrundsätze und Richtlinien dieser öffentlichen Mittel abweichend von dieser Finanzordnung. Generell werden alle Fördermittel durch den Vorstand beantragt und abgerechnet.

§ 15 Kassenprüfer

1. Die Mitgliederversammlung wählt entsprechend der Satzung zwei Kassenprüfer.
2. Den Kassenprüfern obliegt die Prüfung der Kassenführung und Rechnungslage des Vereins auf ihre Vollständigkeit und Ordnung. Anzahl und Termin der Prüfungen bleiben den Kassenprüfern vorbehalten. Sie prüfen Soll und Haben aller Konten und der Barbestände. In die Überprüfung einzubeziehen sind:
 - a) alle Buchhaltungsunterlagen,
 - b) alle Belege,
 - c) alle Kontoauszüge, Sparbücher, Anlagenauszüge und andere Bankbelege,
 - d) die Barkasse im Kassenbuch.

Die geprüften Unterlagen werden von den Prüfern mit Namen und Datum versehen und abgezeichnet.

3. Die Kassenprüfung ist rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung durchzuführen, so dass das Ergebnis der Prüfung den Mitgliedern mitgeteilt werden kann.
4. Der Prüfbericht hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:
 - a) Namen der Kassenprüfer,
 - b) wann und wo die Prüfung stattfand,
 - c) der Prüfungszeitraum,
 - d) welche Unterlagen geprüft wurden,
 - e) Umfang der Prüfung,
 - f) Wertung der Kassenführung,
 - g) Mängel oder keine Mängel.

Der Prüfbericht kann vor der Mitgliederversammlung mündlich abgegeben werden. Das Ergebnis ist zu protokollieren.

5. Die Kassenprüfer haben das Recht und die Pflicht, vor Abfassung ihres Berichts zur Klärung von Einzelfragen Auskünfte beim Schatzmeister einzuholen.
6. Bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte beantragen die Kassenprüfer die Entlastung des Schatzmeisters und der übrigen Vorstandsmitglieder.
7. Die Kassenprüfer können bei einfachen Mängeln eine sofortige Erklärung des Vorstandes verlangen. Ist die Erklärung ausreichend, so beantragen sie die Entlastung des Vorstandes.
8. Wird der Prüfbericht nicht genehmigt, ist der Vorstand verpflichtet, die Unklarheiten zu beseitigen. Wird dies nicht bis zur Mitgliederversammlung erreicht, so weisen die Kassenprüfer bei der Mitgliederversammlung auf diesen Umstand hin.
9. Lehnen die Kassenprüfer einen Antrag auf Entlastung ab, weil sie schwerwiegende Mängel in der Kassenführung zu erkennen glauben, so kann der Versammlungsleiter die Mängel als Tagesordnungspunkt sofort behandeln lassen. Die Mitgliederversammlung kann auf Antrag des Leiters die Entlastung beschließen.

§ 16 Vergütung für Übungsleiter

1. Nach Beschluss durch den Vorstand kann den Übungsleitern mit Lizenz, die eine vertragliche Übungsleitervereinbarung mit dem FSV Havelberg 1911 e.V. haben, eine Vergütung gem. § 3 Nr. 26 EstG gewährt werden. Die Höhe des Stundensatzes wird von dem Vorstand jährlich neu festgelegt.
2. Bei der Abrechnung der Stunden dürfen keine zusätzlichen Kosten entstehen; entsprechende Höchstgrenzen sind zu beachten.
3. Der Übungsleiter hat die Vergütung, sofern gesetzlich oder durch Verordnung vorgeschrieben, in seiner Steuererklärung selbst anzugeben.
4. Übungsleitern, die vorgeschriebene Unterlagen oder Ausweise über ihre Tätigkeit nicht fristgerecht vorlegen, wird keine Vergütung gezahlt. Bereits ausbezahlte Vergütungen sind zurückzuzahlen.

§ 17 Aufwandsentschädigungen

1. Bei Bedarf können Vereinsämter im Rahmen haushaltsrechtlicher Möglichkeiten entgeltlich auf der Grundlage eines Vertrages oder gegen Zahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EstG ausgeübt werden. Wer Tätigkeiten im Dienste des Vereins ausübt, kann hierfür durch entsprechende Vorstandsbeschlüsse eine angemessene Vergütung erhalten. Der Vergütungsanspruch entsteht am Ende eines Kalenderjahres. Bei nicht ganzjähriger Zugehörigkeit wird der Anspruch gezwölfelt.
2. Aufwandsentschädigungen sind als Pauschalen sowohl in der Höhe des Betrages als auch für den gültigen Zeitraum festzulegen. Sie darf nur für den festgelegten Zeitraum oder während der tatsächlichen Ausübung der Tätigkeit ausbezahlt werden. Die Aufwandsentschädigung ist sofort einzustellen, wenn die Tätigkeit nicht oder nicht mehr ausgeführt wird. Der Person wird die Beendigung der Zahlung mitgeteilt.
3. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz wird gegenüber dem Verein geltend gemacht. Er ist in Form des prüffähigen Belegs unverzüglich nach Anfall des Aufwands dem Schatzmeister zuzuleiten. Kann der Beleg erst später nachgereicht werden, ist der Schatzmeister unverzüglich über Art und Umfang des Aufwands und zu erwartender Übergabe des Belegs zu unterrichten.
4. Aufwendungen werden nur erstattet, wenn dem Verein prüffähige Belege vorgelegt werden für Tätigkeiten, die im Auftrag oder im Sinne des Vereins sind und deren Höhe angemessen ist. Insofern kann der Aufwand auch nur in Teilen erstattet werden. In Zweifelsfällen legt der Schatzmeister den Beleg dem Vorstand zur Entscheidung vor.

§ 18 Mannschaftsreisen

1. Mannschaftsfahrten sind beim Vorstand bzw. bei der Jugendleitung schriftlich anzumelden und genehmigungspflichtig.
2. Die Organisation einer Reise mit dem notwendigen Schriftwechsel (z.B. Gastverein/ Dienstleister) kann nach vorheriger Genehmigung des Vorstandes bzw. der Jugendleitung durch die zuständigen Mannschaftsverantwortlichen selbst vorgenommen werden. Die Bestellung der Unterkünfte und der Transportmittel werden vom Vorstand bzw. von der Jugendleitung nur genehmigt, wenn die Finanzierung der Reise abgesichert ist.

§ 19 Aufmerksamkeiten

1. Mitgliedern kann aus Anlass eines persönlichen Ereignisses wie z.B. Geburtstag, Jubiläum, Hochzeit, Jugendweihe oder Geburt Kind, eine Aufmerksamkeit zuerkannt werden. Diese darf den Betrag von 40,- Euro je Ereignis nicht übersteigen.
2. Bei Kranz- und Grabgebinden sind die Kosten angemessen zu halten.
3. Bei besonderen Vereins- oder Mannschaftsanlässen, wie z.B. Weihnachtsfeiern, Jahres- und Saisonabschlüssen, Mitgliederversammlungen oder Ausflügen kann der Vorstand eine Bezuschussung gewähren. Der Antrag muss schriftlich vom Verantwortlichen des

Vorhabens mit der dazugehörigen Teilnehmerliste an den Vorstand gestellt werden. Eine Bezuschussung pro Jahr/ pro Mitglied ist auf 20,00 Euro begrenzt.

§ 20 Schlussbestimmung

Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand des FSV Havelberg 1911 e.V.. Der Vorstand kann Änderungen dieser Finanzordnung beschließen. Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

§ 21 Inkrafttreten

Die Beitrags- und Finanzordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung am 17.11.2023 in Kraft und ergeht in Verbindung mit der Satzung des FSV Havelberg 1911 e.V.. Gleichzeitig wird die bisherige Beitrags- und Finanzordnung außer Kraft gesetzt.

FSV Havelberg 1911 e.V.
Toni Leppin, Vorsitzender

Havelberg, 17.11.2023