

Beitrags- und Finanzordnung

gemäß § 16 III Vereinssatzung BSG Dülmen

Stand: 01. Juli 2018

Inhalt	Seite
A. Beitragsordnung	
§ 1 Grundsätze	2
§ 2 Mitgliedsbeiträge	2
§ 3 Beitragsrabatt	2
§ 4 Gebühren, Grundbeitrag, Zusatzentgelte	3
§ 4a Mitglieder mit Reha-Verordnung	3
§ 5 Ehrenamtspauschale	4
§ 6a Aufwandsentschädigungen für ÜL und Helfer	4
§ 6b Aufwandsentschädigungen / Reisekosten / Spesen	5
§ 7 Vereinskonten	5
§ 8 Vereinsaustritt	6
§ 9 Umgang mit Daten	6
B. Finanzordnung	
§ 10 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	6
§ 11 Haushaltsplan	6
§ 12 Jahresabschluss, Kassenprüfer	7
§ 13 Verwaltung der Finanzmittel	7
§ 14 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	8
§ 15 Zahlungsverkehr	8
§ 16 Eingehen von Verbindlichkeiten	9
§ 17 Spenden	9
§ 18 Inventar	9
§ 19 Zuschüsse	10
§ 20 Inkrafttreten	10

A. Beitragsordnung

§ 1 Grundsätze

- 1) Die Beitrags- und Finanzordnung (BuFO) regelt die Höhe der Beiträge, Gebühren und Zusatzentgelte, zu deren Zahlung die Mitglieder gem. § 9 Abs. 1 der Satzung verpflichtet sind, sowie die Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins. Sie enthält ferner Grundsätze zur Finanzwirtschaft des Vereins.
- 2) Die BuFO ist nicht Bestandteil der Satzung, entfaltet aber Bindungswirkung für alle Mitglieder.

§ 2 Mitgliedsbeiträge

- 1) Die Höhe der Mitgliedsbeiträge ergibt sich aus der Addition des Grundbeitrages und der Zusatzentgelte für die Teilnahme an der jeweiligen Sportart gemäß § 4 dieser Ordnung.
- 2) Änderungen der Mitgliedsform sind schnellstmöglich mitzuteilen. Sie erlangen Gültigkeit für das auf die Änderung folgende Kalendervierteljahr, wenn sie der Geschäftsstelle schriftlich bis zum Ende des dem Änderungstermin vorangehenden Quartals mitgeteilt werden.
- 3) Der Mitgliedsbeitrag enthält die Beiträge für die Sportversicherung des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen e.V. (LSB NW), die Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) und die GEMA in Höhe der vom LSB NW festgelegten Sätze.
- 4) Der Mitgliedsbeitrag wird monatlich durch Einzugsermächtigung vom Girokonto abgebucht.
- 5) Mitglieder, die nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge bis spätestens zum dritten Werktag eines jeden Monats auf das Beitragskonto des Vereins. Es ist eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr (Rechnungsgebühr) zu zahlen.
- 6) Bei Mahnungen können im Einzelfall Gebühren gem. § 4 I BuFO erhoben werden.
- 7) – gestrichen --

§ 3 Beitragsrabatt

Beitragsrabatte werden nicht gewährt.

§ 4 Gebühren / Grundbeitrag / Zusatzentgelte

- 1) Verwaltungsgebühren (*pro Vorgang*)
 - a. Rechnungsgebühr € 3,--
 - b. Mahngebühr € 6,--
 - c. Gebühr für Rücklastschriften entsprechend den Kosten der jeweiligen Bank

- 2) Der Grundbeitrag beträgt € 10,-- pro Monat. Eine Ermäßigung auf € 6,-- ist im Einzelfall auf Antrag durch Vorstandsbeschluss möglich.

- 3) Zusatzentgelte (*monatlich*)

a. Wassergymnastik	€ 8,--
b. Schwimmen im <i>düb</i> , Sole-Außenbecken	€ 7,--
c. Koronarsport	€ 6,--
d. Innere Organe und Seniorentanz	€ 5,--
e. Sonstiger Reha-Sport in der Halle	€ 3,--
f. EMS	€ 60,--
g. Weitere Kurse nach Vereinbarung	

- 4) Mitglieder der Jugendabteilung
 - a. Mitglieder der Jugendabteilung ohne bewilligte kassenärztliche Verordnung zahlen einen Grundbeitrag von € 5,-- pro Monat und ein Zusatzentgelt von € 6,-- pro Monat für die Teilnahme am Wassersport, sowie € 2,-- pro Monat für die Teilnahme am Hallensport. (Für die Teilnahme am EMS-Training ist keine Vergünstigung möglich.)
 - b. Mitglieder der Jugendabteilung mit bewilligter kassenärztlicher Verordnung zahlen einen Grundbeitrag von € 5,-- pro Monat. Die Teilnahme an dem/den bewilligten Sportkurs/en ist unentgeltlich. Die Kosten für weitere Sportkurse richten sich nach Ziff. 4a.

- 5) Für zusätzliche Angebote des Vereins (Sportkurse, Rehabilitationsprogramme, Freizeitfahrten usw.) können gesonderte Gebühren erhoben werden, die im Einzelfall vom Vorstand festzulegen sind.

- 6) Grundbeitrag und Zusatzentgelte sind von Nichtmitgliedern mit Verordnung für das verordnete Sportangebot nicht zu zahlen. Bei weiteren Kursbuchungen und auf freiwilliger Basis ist eine Zahlung jedoch möglich.

§ 4a Mitglieder mit Reha-Verordnung

Voll zahlende Mitglieder mit kassenärztlichen Verordnungen entrichten für die verordneten Kurse **KEINE Zusatzentgelte**. Die Dauer der Freistellung berechnet sich wie folgt:

- **50 er Verordnung für einen Kurs** ➔ **18 Monate befreit**

- | | | |
|------------------------------------|---|-------------------|
| ➤ 50 er Verordnung für zwei Kurse | ➔ | 12 Monate befreit |
| ➤ 45 er Verordnung für Herzsport | ➔ | 12 Monate befreit |
| ➤ 90 er Verordnung für Herzsport | ➔ | 24 Monate befreit |
| ➤ 120 er Verordnung für einen Kurs | ➔ | 36 Monate befreit |
| ➤ 120 er Verordnung für zwei Kurse | ➔ | 24 Monate befreit |

Die Befreiung beginnt mit dem auf den Beginn der Verordnung folgenden Beitragseinzug. Eine Barauszahlung ist nicht möglich. Eine Gutschrift ist für Nicht – Mitglieder mit Verordnung nicht möglich.

§ 5 Ehrenamtspauschale

- 1) Die Aufwandsentschädigung für Vorstandsmitglieder (Gf. Vorstand, erweiterter Vorstand und vom Vorstand bestellte Beisitzer) beträgt pauschal 720 € pro anno. Die Auszahlung erfolgt im Dezember eines jeden Jahres.
- 2) Vorstandsmitglieder, die ihre Funktion nicht während des gesamten Jahres innehatten, erhalten eine anteilige Pauschale.
- 3) Mit der Annahme der Ehrenamtspauschale verzichtet das Vorstandsmitglied auf jegliche weitere Erstattung von Aufwendungen gem. § 12 (2) der Vereinssatzung, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit entstanden sind.
- 4) Wird eine Ehrenamtspauschale an Personen ausgezahlt, die sich in besonderer Weise um den Verein verdient gemacht haben, ist analog der Absätze 2 – 3 zu verfahren. Über Zuspruch und Höhe der Pauschale entscheidet der Vorstand.

§ 6a Aufwandsentschädigungen für Übungsleiter und Helfer

Die Aufwandsentschädigung für lizenzierte Übungsleiter (ÜL) beträgt pro Stunde:

ÜL in der Wassergymnastik (Sole):	€ 22,--
ÜL in der Wassergymnastik (Krankenhaus):	€ 22,--
ÜL im Bereich „Innere Medizin“ (Block 40)	€ 27,--
ÜL im Bereich „Neurologie“ (Block 60)	€ 25,--
ÜL in sonstigen Bereichen	€ 20,--
ÜL im Jugendbereich (Wassersport)	€ 22,--
ÜL im Jugendbereich (Hallensport)	€ 20,--
ÜL – C	€ 14,--
EMS – Trainer (mit Lizenz)	€ 15,--

Die Aufwandsentschädigung für Helfer beträgt pro Stunde:

Helfer im Jugendbereich (Wassersport)	€ 9,--
Helfer im Jugendbereich (Hallensport)	€ 9,--
Sonstige Helfer	€ 9,--
Fahrer	€ 9,--

§ 6b

Aufwandsentschädigungen / Reisekosten / Spesen

- 1) Aufwandsentschädigungen, Reisekosten und Spesen werden grundsätzlich nur für vor Reiseantritt vom Vorstand genehmigte Veranstaltungen gewährt.
- 2) Über die Gewährung und die Höhe der Gewährung von Aufwandsentschädigungen und Reisekosten entscheidet der Vorstand nach Rechnungslegung durch den Antragsteller.
- 3) Es werden nur tatsächlich entstandene Aufwände ausgeglichen. Diese sind durch den Antragsteller nachzuweisen.
- 4) Reisekosten und Spesen können wie folgt erstattet werden:
 - a. Bei eintägigen Reisen:
€ 0,25 pro gefahrenen Kilometer (Hin- und Rückfahrt)
 - b. Bei mehrtägigen Reisen mit kostenpflichtiger Übernachtung:
€ 0,20 pro gefahrenen Kilometer für eine Hin- und Rückfahrt

Hat der Antragsteller auf das Übernachtungsangebot verzichtet und reduziert dies die Lehrgangskosten für den Verein, so werden alle Hin- und Rückfahrten mit € 0,25 pro gefahrenen Kilometer vergütet, max. jedoch bis zur Höhe der Einsparung.
 - c. Im Falle der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist der entsprechende Fahrausweis mit der Rechnung einzureichen. Erstattungsfähig sind nur Transportkosten der 2. Klasse.
 - d. Sollen Spesen für Übernachtung, Verpflegung, etc. gewährt werden, gelten § 6 I-III analog.

§ 7

Vereinskonten

Die Vereinskonten der BSG Dülmen sind:

VR-Bank Westmünsterland eG
BLZ 428 613 87
Konto Nr. 2 700 956 600

Sparkasse Westmünsterland
BLZ 401 545 30
Konto Nr. 18 008 516

Überweisungen auf andere Konten sind nicht zulässig und werden nicht als Zahlungen anerkannt.

§ 8 Vereinsaustritt

Der Austritt aus dem Verein (Kündigung) erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand. Der Austritt kann zum Ende eines Quartals unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 4 Wochen erklärt werden.

§ 9 Umgang mit Daten

Die Beitrags-, Gebühren- und Umlagenerhebung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die persönlichen Daten der Mitglieder und der Nicht – Mitglieder mit kassenärztlicher Verordnung werden nach dem Bundesdatenschutzgesetz gespeichert.

B. Finanzordnung

§ 10 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- 2) Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- 3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 11 Haushaltsplan

- 1) Für jedes Geschäftsjahr ist vom Kassenwart jeweils bis zum 31. Januar ein Haushaltsplan für den Gesamtverein aufzustellen. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- 2) Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Vorstand beraten.
- 3) Die Beratung über den Entwurf findet im ersten Viertel des Kalenderjahres statt. Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan obliegt dem Gesamtvorstand des Vereins.
- 4) Der Vorstand legt den Gesamthaushaltsplan der Mitgliederversammlung vor.

§ 12 Jahresabschluss, Kassenprüfer

- 1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- 2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- 3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- 4) Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird auf der Internetseite der BSG Dülmen, www.bsg-duelmen.de, bekannt gegeben.

§ 13 Verwaltung der Finanzmittel

- 1) Alle unbaren Finanzgeschäfte werden über die Vereinskonto abgewickelt.
- 2) Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
- 3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden in den vier Tätigkeitsbereichen eines gemeinnützigen Vereins und, soweit vorhanden, abteilungsweise verbucht.
- 4) Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 12 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 5) Der Kassenwart und die Ressortverantwortlichen sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Ressortverantwortlichen erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihres Ressorts.

- 6) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Kassenwart vorzunehmen.

§ 14

Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- 2) Einzelne Abteilungen oder Sportgruppen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen kommen dem Gesamtverein zugute.
- 3) Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
- 4) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 der Vereinssatzung zu verwenden.

§ 15

Zahlungsverkehr

- 1) Der gesamte Zahlungsverkehr außerhalb von budgetierten Abteilungen oder Sportgruppen wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- 3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- 4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenwart muss der Abteilungsleiter – sofern eine Abteilung besteht – die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- 5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Prüfung auf Rechtmäßigkeit und Begleichung einzureichen. Sie sind vor Ausführung durch ein weiteres Mitglied des geschäftsführenden Vorstands gegen zu zeichnen.
- 6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
- 7) 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.

§ 16

Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a) jedem stimmberechtigten Vorstandsmitglied bis zu einer Höhe von € 250,--
 - b) den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstands bis zu einer Summe von € 1.000,-
 - c) dem erweiterten Vorstand bis zu einem Betrag von € 25.000,-
 - d) der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000,-
- 2) Alle Ausgaben zu Absatz 1 Ziffern a und b sind auf der folgenden Vorstandssitzung dem Vorstand darzulegen und zu begründen.
- 3) Abteilungsleiter und Vertreter einzelner Sportgruppen dürfen ohne Vorstandsbeschluss keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen.
- 4) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 17

Spenden

- 1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- 2) Spenden, für die eine Spendenbescheinigung nach Abs. 1 gewünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- 3) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder einem bestimmten Verwendungszweck zugewiesen werden.

§ 18

Inventar

- 1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- 2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 3) Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum

- Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort
- 4) Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
 - 5) 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.
 - 6) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 19 Zuschüsse

- 1) Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
- 2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
- 3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Beitrags- und Finanzordnung tritt am nächsten Werktag nach ihrer Verabschiedung durch den geschäftsführenden Vorstand in Kraft.

Dülmen, den 30.06.2018

Holger Schmidt, 2. Vorsitzender
(für den geschäftsführenden Vorstand)