

Finanzordnung



des ASV Hollfeld 1900 e.V.

§ 1	Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	Seite 2
§ 2	Verantwortlichkeit für finanzielle Führung des Vereins	Seite 2
§ 3	Buchführung und Jahresabschluss	Seite 2
§ 4	Haushaltsplan	Seite 3
§ 5	Zahlungsverkehr	Seite 5
§ 6	Verwaltung der Finanzmittel	Seite 5
§ 7	Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	Seite 6
§ 8	Vergütung für die Vereinstätigkeit	Seite 6
§ 9	Kassenprüfung	Seite 8
§ 10	Eingehen von Verbindlichkeiten	Seite 8
§ 11	Inventar	Seite 8
§ 12	Zuschüsse und öffentliche Mittel	Seite 9
§ 13	Beitragsordnung	Seite 9
§ 14	Ahndung von Verstößen gegen die Finanzordnung	Seite 10
§ 15	Ungeregelte Finanz- und Kassenfragen	Seite 11
§ 16	Wirksamkeit der Finanzordnung	Seite 11

Anlagen

Anlage 1	Übungsleitervertrag
Anlage 2	Stundennachweis Übungsleiter
Anlage 3	Ehrenamtsvertrag
Anlage 4	Erklärung zum Ehrenamtsvertrag
Anlage 5	Stundennachweis Ehrenamt
Anlage 6	Fahrtkosten- und Spesenabrechnung
Anlage 7	Mitgliedsantrag
Anlage 8	Einzugsermächtigung

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

(1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.

(2) Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

(3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.

(4) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.

(5) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(6) Jedes Vereinsmitglied ist grundsätzlich verpflichtet sich so zu verhalten, dass dem Verein kein wirtschaftlicher oder finanzieller Schaden entsteht.

§ 2 Verantwortlichkeit für finanzielle Führung des Vereins

(1) Der 1. Vorsitzende, der Schatzmeister und der Vereinskassier sind für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten des ASV Hollfeld 1900 e.V. verantwortlich. Die jeweiligen Aufgabenfelder sind dem Organigramm nebst Aufgabenbeschreibung zu entnehmen.

(2) Soweit nicht anders bestimmt, gilt hinsichtlich der Finanzordnung die Vertretungsregelung gemäß § 7 (2) der Satzung (Vertretung des 1. Vorsitzenden).

§ 3 Buchführung und Jahresabschluss

(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 zeichnen der Hauptkassier und der Schatzmeister im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.

(2) Der 1. Vorsitzende hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen. Dies kann durch einen Quartalsbericht des Schatzmeisters erfolgen. Allen weiteren Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahmen in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen. Darüber hinaus hat der 1. Vorsitzende seine Vorstandskollegen über wesentliche finanzielle Veränderungen zu informieren.

(3) Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind den nachfolgend genannten Tätigkeitsbereichen des Vereins zuzuordnen:

- (a) ideeller Bereich
- (b) ertragsneutraler Bereich
- (c) Vermögensverwaltung
- (d) ertragssteuerfreier sportlicher Zweckbetrieb
- (e) andere ertragssteuerfreie Zweckbetriebe
- (f) ertragssteuerpflichtiger sportlicher Zweckbetrieb
- (g) ertragssteuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

(4) Im Jahresabschluss müssen mindestens alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr ausgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.

(5) Der Jahresabschluss ist vom Schatzmeister spätestens bis zum 30.06. des folgenden Kalenderjahres zu erstellen. Hierzu müssen der Hauptkassier und der 1. Vorsitzende alle notwendigen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung stellen.

§ 4 Haushaltsplan

(1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ggf. mit Unterstützung der Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden. Dieser ist vom Schatzmeister jedes Jahr bis zum 30.03. für das laufende Geschäftsjahr zu erstellen.

(2) Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind müssen gegenseitig in der Gesamtsumme deckungsfähig sein.

(3) Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und ggf. die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand beraten.

(4) Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind soweit erforderlich bis zum 30.10. für das folgende Jahr beim 1. Vorsitzenden einzureichen.

(5) Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende Dezember des laufenden Geschäftsjahres statt.

(6) Folgende Kostenpositionen (nicht zwingend gleichlautend mit dem genutzten Kontenrahmen) sind grundsätzlich im Haushaltsplan aufzuführen:

- 6.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
- 6.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
- 6.3 Beantragung von Zuschüssen für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
- 6.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins
- 6.5 Versicherungen und Steuern
- 6.6 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
- 6.7 Kosten der Geschäftsstelle
- 6.8 Kosten der Geschäftsführung
- 6.9 Betriebs- und Energiekosten
- 6.10 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen

- 6.11 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer
- 6.12 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- 6.13 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- 6.14 Fahrkostenerstattung
- 6.15 Spielerspesen
- 6.16 Werbekosten
- 6.17 Strafgeelder
- 6.18 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren
- 6.19 Geschenke
- 6.20 Gesellige Abteilungsveranstaltungen
- 6.21 Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
- 6.22 Übungsleiterausbildung
- 6.23 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen

(7) Folgende Einnahmenpositionen (nicht zwingend gleichlautend mit dem genutzten Kontenrahmen) sind grundsätzlich aufzuführen:

- 7.1 Mitgliedsbeiträge
- 7.2 Zuschüsse von Behörden und Verbänden
- 7.3 Zuschüsse für Personalaufwendungen
- 7.4 Spenden
- 7.5 Zinserträge
- 7.6 Verkaufserlöse aus Grundstücks- oder Inventarverkäufen
- 7.7 Eintrittsgelder
- 7.8 Ausbildungsentschädigungen
- 7.9 Werbeeinnahmen
- 7.10 Sponsoringeinnahmen
- 7.11 Einnahmen aus Altkleidersammlungen
- 7.12 Erlöse aus der Vereinsgaststätte
- 7.13 Erlöse aus Speisen und Getränken außerhalb der Vereinsgaststätte
- 7.14 Erlöse aus Vereinsveranstaltungen
- 7.14 Bierrückvergütung
- 7.15 Entnahme von Gegenständen (Eigenverbrauch)

(8) Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

(9) Der Haushaltsplan wird von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen.

(10) Der Vorstand und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Amtsträger sind bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden. Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist nach vorheriger Beratung im Vorstand die Zustimmung des satzungsmäßig zuständigen Organs erforderlich.

(11) In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist. Zulässig ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten.

§ 5 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse 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 einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Hauptkassier muss die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch den 1. Vorsitzenden geprüft und per Unterschrift gekennzeichnet sein. Bei längerer Verhinderung des 1. Vorsitzenden und soweit kein Aufschub der Zahlung möglich ist, handeln dessen Stellvertreter gemäß § 7 (2) der Satzung.
- (5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassier, möglichst unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen spätestens bis zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassier abzurechnen.
- (7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den jeweiligen Verantwortlichen gestattet, nach schriftlicher Zustimmung durch den 1. Vorsitzenden, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs beim Hauptkassier abzurufen. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.
- (8) Bei Durchführung von vom 1. Vorsitzenden zu genehmigenden Veranstaltungen hat der Verantwortliche dafür Sorge zu tragen, dass die Einnahmen und Ausgaben dieser Veranstaltung bis spätestens einen Monat nach Beendigung ordnungsgemäß mittels schriftlicher Aufstellung und unter Beifügung von Belegen mit dem Hauptkassier abgerechnet wird.

§ 6 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden grundsätzlich über die Hauptkasse des Vereins abgewickelt.
- (2) Der Hauptkassier verwaltet die Vereinshauptkasse.
- (3) Zusätzlich zu den Bankkonten des Vereins ist zur Sicherstellung des laufenden Geschäftsbetriebes die Führung von Kassen zulässig. Kassen können geführt werden für den Verein. Die Führung von Mannschaftskassen sind dem 1. Vorsitzenden des Vereins schriftlich anzuzeigen.
- (4) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen,

Vereinsjubiläen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassier vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

(5) 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 ohne Beleg erfolgt und sämtliche Zahlungsbelege 10 Jahre aufbewahrt werden.

(6) Es ist von den jeweiligen Kassenverantwortlichen sicherzustellen bzw. zu organisieren, dass erforderliche Spendenbescheinigungen etc. vom Vereinsvorstand erstellt werden können. Spendenbescheinigungen erstellen ausschließlich der 1. Vorsitzende oder im Ausnahmefall gemäß § 7 (2) der Satzung dessen Stellvertreter. Alle Einnahmen und Spenden bzw. Sponsoreneinnahmen sind deshalb dem 1. Vorsitzenden mitzuteilen.

§ 7 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

(1) Alle Mitgliedsbeiträge werden ausschließlich vom Gesamtverein erhoben.

(2) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden ausschließlich über den Hauptverein verrechnet und verbucht.

(3) Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge einzugehen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Die Akquisition von Werbepartnern ist im Vorfeld immer mit dem 1. Vorsitzenden abzustimmen.

(4) Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.

(5) Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, werden gemäß Zweckbestimmung unverzüglich an die zuständige Kasse weitergeleitet.

(6) Für die Jugendarbeit des ASV Hollfeld wird konform mit dem Jugendkonzept ein jährliches Budget zur Verfügung gestellt. Dieses Budget wird inklusive der Auszahlungsbedingungen jeweils bis zum 30.01. des Geschäftsjahres durch den Vorstand beschlossen.

§ 8 Vergütung für die Vereinstätigkeit

(1) Übergreifend gelten die Vorschriften des § 11 der Vereinssatzung des ASV Hollfeld

(2) Den Grundsätzen der § 1 und § 4 der Finanzordnung im Hinblick auf die Vergütung für Vereinstätigkeit gilt hier besondere Bedeutung.

(3) Für die Vergütung von Übungsleitertätigkeiten wurde bereits mit Vorstandsbeschluss vom 20.11.2008 folgendes festgelegt:

3.1. Der Vergütungssatz für eine Übungsleiterstunde (60 Minuten) erfolgt mit einem Satz von € 6,50 €. Im Hinblick auf die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Vereines können maximal 320 Stunden pro Jahr vergütet werden. Die Maximalvergütung beträgt damit jährlich € 2.080,00.

3.2. Grundlagen für die Vergütung der Übungsleitertätigkeit sind der Abschluss eines Übungsleitervertrages (Anlage 1) und der Stundennachweis mittels vorgeschriebenem Formular (Anlage 2).

(4) Für die Vergütung einer ehrenamtlichen Vereinstätigkeit gilt nachfolgendes:

4.1 Eine pauschale Vergütung der ehrenamtlichen Vereinstätigkeit mit dem im Hinblick auf Steuer- und Sozialversicherungsfreiheit zulässigen Höchstbetrag von € 500 kann erfolgen, wenn im Monat durchschnittlich mindestens 6,5 Stunden ehrenamtliche Tätigkeit für den Verein geleistet wird. Dabei darf der maximale monatliche Zeitaufwand aus steuerlichen Gründen maximal 30 % der hauptberuflichen Arbeitszeit betragen.

4.2 Grundlagen für die pauschale Vergütung der ehrenamtlichen Tätigkeit sind der Abschluss eines schriftlichen Vertrages (Anlage 3) und die Bestätigung des Ehrenamtlichen, dass keine weiteren Vergütungen aus ehrenamtlicher Tätigkeit vereinnahmt werden (Anlage 4). Auf Verlangen des Vorstandes kann ggf. eine Stundennachweis mittels vorgeschriebenem Formular (Anlage 5) verlangt werden.

(5) Für die Erstattung von Aufwendungen wurde mit Vorstandsbeschluss vom 20.11.2008 folgendes festgelegt:

5.1 Erstattet werden Fahrtkosten mit einem Satz von 0,30 € pro gefahrenem Kilometer für Fahrten zu Tagungen, Auswärtsspielen und sonstigen vom Vorstand in Auftrag gegebenen Fahrten. Eine Erstattung mit 0,15 € pro gefahrenem Kilometer erfolgt bei Fahrten zum Sportgelände des ASV Hollfeld zu Trainingszwecken oder zum Zwecke der Erfüllung der ehrenamtlichen Tätigkeit im Verein. Für aktive Sportler wird darüber hinaus für den Aufwand zur Reinigung der Trainings- und Spielbekleidung eine pauschale Kostenerstattung von € 3,00 pro Training oder Spiel gewährt.

5.2 Die Kostenerstattung ist vor Entstehung der Aufwendungen beim 1. Vorsitzenden zu beantragen. Die Beantragung kann auch für eine Gruppe bzw. Mannschaft durch den Abteilungs- bzw. Übungsleiter erfolgen.

5.3 Grundlage für die Erstattung von Aufwendungen ist darüber hinaus, die Einreichung eines Kostennachweises mittel vorgeschriebenem Formular (Anlage 6).

5.4 Sonstige Kosten sind nach vorheriger Beantragung beim 1. Vorsitzenden und dessen Zustimmung erstattungsfähig, wenn sie zu Erfüllung von Vereinszwecken entstanden sind. Der Nachweis der Kosten (z.B. für Unterbringung, Verpflegung, Parkgebühren, Seminargebühren usw.) ist mittels abrechnungsfähigem Beleg vorzunehmen.

(6) Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen gemäß Absatz 3 bis 5 erstattet, wenn diese dem 1. Vorsitzenden spätestens innerhalb von 4 Monaten nach Entstehung vorgelegt werden.

§ 9 Kassenprüfung

(1) Kassenprüfungen dienen der Kontrolle der Kassen- und Rechnungsführung des Vereins und haben mindestens einmal innerhalb eines Geschäftsjahres stattzufinden.

(2) Die Kassenprüfung erfolgt durch zwei Kassenprüfer, die anlässlich einer Mitgliederversammlung des Vereins für die Dauer von 3 Jahren zu wählen sind.

(3) Die Kassenprüfung umfasst die Rechnungslegung des Vereins, ihre formelle und materielle Richtigkeit, Vollständigkeit und Ordnung sowie Soll und Haben der baren und unbaren Geldbestände.

(4) Der 1. Vorsitzende, der Schatzmeister und der Hauptkassier haben alle zur Kassenprüfung erforderlichen Buchhaltungsbelege, Bankauszüge usw. vorzulegen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

(5) Die Kassenprüfungsberichte sind auf den Mitgliederversammlungen bekannt zu geben.

§ 10 Eingehen von Verbindlichkeiten

(1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:

1.1 Dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 1.000 Euro

1.2 Dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 10.000 Euro

1.3 Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 10.000 Euro.

(2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom 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.

(3) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 11 Inventar

(1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Hauptkassier ein Inventarverzeichnis anzulegen.

(2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

(3) Die Inventarliste muss enthalten:

* Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,

* Anschaffungsdatum,

* Bezeichnung des Gegenstandswerts,

* Anschaffung und Zeitwert,

- * beschaffende Abteilung,
- * Aufbewahrungsort.

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

(4) Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der 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 sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 12 Zuschüsse und öffentliche Mittel

(1) Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

(2) Werden für Projekte des ASV Hollfeld 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.

(3) Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung des angemeldeten Finanzbedarfs im Gesamtverein verteilt. Über die Aufteilung beschließt bis € 1.000 der 1. Vorsitzende, bis € 10.000 der Ausschuss und bei Beträgen über € 10.000 die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands.

(4) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden. Eine Verrechnung mit dem jeweils vereinbarten Jahresbudget für die Jugendarbeit (§ 7 (6)) erfolgt dabei nicht.

§ 13 Beitragsordnung

(1) Mitgliedsbeiträge pro Jahr:

13.1 Erwachsene Vollzahler ab dem 19. Lebensjahr:	€ 49,00
13.2 Rentner ab dem 65. Lebensjahr:	€ 42,00
13.3 Jugendliche bis einschließlich dem 18. Lebensjahr:	€ 24,00
13.4 Kinder bis einschließlich dem 14. Lebensjahr:	€ 18,00
13.5 Familien ab 2 Erwachsenen (Partnern) und 1 Kind	€ 91,00

Für die Beitragsberechnung gilt das Lebensjahr der natürlichen Person, welches diese im Laufe des Geschäftsjahres erreicht. Die Berechtigung für den Familienbeitrag entfällt, sobald das letzte Kind das 19. Lebensjahr vollendet hat. Eine Umstellung auf den Beitrag für Rentner (13.2) ist auch möglich, soweit die natürliche Person einen entsprechenden Nachweis (Rentenbescheid, Rentenausweis o.ä.) erbringt. Der Nachweis ist rechtzeitig an den Hauptkassier weiterzuleiten.

(2) Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands zeitlich begrenzt Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

(3) Der Vorstand ist berechtigt einzelne natürliche Personen, insbesondere bei außergewöhnlichem Engagement für den Verein, vom gesamten Beitrag zu befreien. Insbesondere gilt dies für Ehrenmitglieder und Ehrenvorsitzende.

(4) Der Vorstand ist berechtigt, auf Antrag von natürlichen Personen mit folgenden Merkmalen, Ermäßigungen bis auf einen Jahresbeitrag von € 30,00 zu beschließen:

- (a) Auszubildende
- (b) Studenten
- (c) Arbeitslosengeldempfänger
- (d) Sozialhilfeempfänger
- (e) Soldaten im Grundwehrdienst
- (f) Zivildienstleistende
- (g) Behinderte und Schwergeschädigte

Ein Rechtsanspruch für diese Personengruppen besteht nicht. Dem Antrag ist ein geeigneter Nachweis beizufügen. Der Antrag ist jeweils jährlich bis zum 30.12. für das Folgejahr neu zu stellen.

(5) Die Beiträge sind vorzugsweise per Erteilung einer Einzugsermächtigung (Anlage 8) für den ASV Hollfeld 1900 e.V. zu leisten. Alternativ ist auch eine Barzahlung oder Überweisung nach Rechnungsstellung möglich. Der Jahresbeitrag wird jeweils im 1. Quartal des Geschäftsjahres fällig gestellt.

(6) Bei Zahlungsausständen einzelner Mitglieder ist der Vorstand berechtigt, angemessene Mahngebühren, mindestens aber entstandene Kosten zu erheben. Dabei ist auf berechnete Belange des Schuldners Rücksicht zu nehmen.

(7) Eine generelle Erhöhung oder Minderung der Beiträge wird in der Mitgliederversammlung durch den Vorstand vorgeschlagen. Zur Genehmigung ist die einfache Mehrheit der Versammlung erforderlich.

§ 14 Ahndung von Verstößen gegen die Finanzordnung

(1) Grob fahrlässige oder mutwillige Verstöße gegen die Finanzordnung können vom Vorstand sanktioniert werden. Im Falle des Verstoßes durch ein Mitglied der Vorstandschaft entscheidet der Vorstand unter Ausschluss der betroffenen Person.

Im Falle des Verstoßes mehrerer Vorstandsmitglieder entscheidet der Vereinsausschuss oder bei Befangenheit die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Präsidenten und Ehrenvorsitzenden.

(2) Bei allen Entscheidungen muss das Prinzip der Angemessenheit und Verhältnismäßigkeit im Vordergrund stehen. In jedem Fall sollte die Inanspruchnahme einer Beratung und ggf. Schlichtung durch den Präsidenten und den Ehrenvorsitzenden erfolgen.

(3) Neben eventuellen Regressansprüchen, insbesondere bei Strafen eines Sportgerichtes, stehen die mündliche Ermahnung, die schriftliche Abmahnung und der Vereinsausschluss (gemäß § 9 der Satzung) als Mittel zur Verfügung.

§ 15 Ungeregelte Finanz- und Kassenfragen

Über Finanz- und Kassenfragen, die in vorstehender Finanzordnung nicht oder unzureichend geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

§ 16 Wirksamkeit der Finanzordnung

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Vorstandschaft am 11.03.2010 in Kraft.

Änderungen können mit einer 2/3-Mehrheit des Vereinsvorstandes beschlossen werden.

Die Vorsitzenden für die Vorstandschaft des ASV Hollfeld

Alfred Arnold
1. Vorsitzender

Jürgen Fürst
2. Vorsitzender

Harald Hoch
3. Vorsitzender