

STADTSPORTBUND Köln e.V.

Beitrags- und Finanzordnung



Wir.Bewegen.Köln.

Erstversion 9.7.2018

Verabschiedet: Vorstandsbeschluss 27.8.2018

Version 2.0 am 26.9.2018 (Fristenveränderung Jahresabschluss und Wirtschaftsplan zur MV); Mehrheitsbeschluss Vorstand per Mail-Umlaufverfahren am 26.9.2018

Beitrags- und Finanzordnung des Stadtportbundes Köln e.V.

Auf der Grundlage der §§ 9, 20 und 21 der aktuellen Satzung des Stadtportbundes Köln e.V., beschlossen durch die Mitgliederversammlung am 16.10.2017, gibt sich der Verein die nachfolgende Beitrags- und Finanzordnung

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Die Wirtschaftsführung des SSB Köln (SSB) wird durch diese Finanzordnung geregelt.

Der SSB ist nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.

Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen müssen angemessen sein.

Die Bestimmungen gelten auch sinngemäß für die Sportjugend Köln.

§ 2 Beiträge

Über die Höhe der Beiträge und Umlagen entscheidet die Mitgliederversammlung im Rahmen der Satzung. Beschlüsse über die Änderung der Beitragsordnung gelten ab dem auf die Beschlussfassung folgenden Geschäftsjahr.

Die Grundlage für die Mitgliedsbeitragsrechnungen ist die jährliche Bestandserhebung des Landessportbundes NRW (LSB) zum vom LSB festgelegten Stichtag. Bei Mitgliedern, die ihre Bestandserhebung beim LSB nicht bis zum vom LSB festgelegten Stichtag eines Jahres machen, werden die Bestandszahlen des Vorjahres zur Berechnung des Beitrages zu Grunde gelegt. Die Bestandszahlen der Mitglieder, die nicht über den LSB Mitglied sind, werden über eine eigene Abfrage bis zum LSB-Stichtag befragt.

Jede Mitgliedsorganisation hat einen Vereinsgrundbeitrag in Höhe von 15,-- Euro und einen Pro-Kopf-Beitrag in Höhe von 0,76 Euro zu zahlen, zzgl. 0,10 Euro für die Abgabe an den LSB. Die SBSVe und Fachschaften werden gem. Vorstandsbeschluss vom 11.12.2017 bis auf Widerruf von der Zahlung ihres Mitgliedsbeitrags befreit. Ab Geschäftsjahr 2019 soll ein pauschaler Beitrag erhoben werden.

Die Mitgliedsbeiträge werden zum 30. Juni eines Jahres fällig. Der Einzug der Lastschrift wird spätestens zum 30.06. eines Jahres durchgeführt.

Der Beitragseinzug erfolgt 14 Tage nach schriftlicher Rechnungsstellung unter Ankündigung des Einzugtermins durch SEPA Lastschriftmandat. Die Mitgliedsorganisationen sind verpflichtet, dem Lastschriftinzugsverfahren SEPA unter Angabe ihrer Bankverbindung zuzustimmen.

Bei einem erfolglosen Einzug des Beitrags wird eine Bearbeitungsgebühr von 15,-- Euro fällig. Die Kosten für Bearbeitungsgebühren seitens der Bank an den Stadtportbund Köln e.V. gehen zu Lasten der betroffenen Mitgliedsorganisation.

Mitgliedern, die nicht das Lastschriftverfahren verwenden, wird eine zusätzliche Gebühr in Höhe von 15,-- Euro in Rechnung gestellt.

Bei Vereinen, die nicht am Lastschriftverfahren teilnehmen oder von deren Kontoverbindung kein Mitgliedsbeitrag abzubuchen war, können neben Bearbeitungsgebühren des weiteren Mahngebühren für verspätete Zahlungen in Höhe von 15 Euro in Rechnung gestellt werden.

Ist ein Mitglied trotz einmaligen Mahnbescheides mit der Beitragszahlung im Verzug, so kann der Vorstand des Stadtportbundes Köln e.V. ein Vereinsausschlussverfahren einleiten.

§ 3 Wirtschaftsplan

Der Wirtschaftsplan ist Grundlage für den Haushalt des SSB. Er ist nach Maßgabe der Satzung des SSB und dieser Finanzordnung für die Haushaltsführung nach Beschluss durch die Mitgliederversammlung verbindlich.

Die Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan obliegt der Mitgliederversammlung. Er ist den Mitgliedern 2 Wochen vor der Mitgliederversammlung zusammen mit ggf. eingegangenen Anträgen zur Kenntnis zu bringen.

Der Wirtschaftsplan ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres vom Schatzmeister aufzustellen und dem Vorstand zur Beschlussfassung vorzulegen. Er umfasst auch den Wirtschaftsplan der Sportjugend Köln der vom Jugendtag zuvor in eigener Verantwortung verabschiedet wird. Rechnungsjahr ist das Geschäftsjahr. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen. Ferner müssen die Ansätze des laufenden Jahres und die effektiven Zahlen des Vorjahres dargestellt sein.

Die Ausgaben sind so zu bemessen, dass sie von den erwarteten Einnahmen gedeckt werden.

Der Schatzmeister ist für das Controlling zuständig.

Der Schatzmeister hat bei Gefährdung eines ausgeglichenen Haushalts einen Nachtragshaushaltsplan zu erstellen. Dieser ist dem Vorstand vorzulegen und durch ihn zu verabschieden. Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

Liegt zu Beginn des Geschäftsjahres ein von der Mitgliederversammlung genehmigter Wirtschaftsplan nicht vor, so dürfen nur Ausgaben geleistet werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

§ 4 Jahresabschluss

Gem. §1 (4) der Satzung ist das Geschäftsjahr das Kalenderjahr. Der Schatzmeister hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und die Jahresrechnung zu erstellen. Diese wird dem Vorstand zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Jahresrechnung zu erfassen. Einnahmen und Ausgaben, die sich auf einen zum nicht laufenden Geschäftsjahr gehörigen Zeitraum beziehen, sind rechnungsmäßig abzugrenzen.

Der Vorstand hat den Jahresabschluss der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein. Der Jahresabschluss ist den Mitgliedern 2 Wochen vor der Mitgliederversammlung zusammen mit ggf. eingegangenen Anträgen zur Kenntnis zu bringen .

§ 5 Kassenprüfung

Der Jahresabschluss ist von den gemäß §21 der Vereinssatzung gewählten Kassenprüfern zu prüfen.

Vor der Prüfung ist die Jugendkasse gem. Jugendordnung zu prüfen. Die Unterlagen sind seitens der Sportjugend am Tag der Prüfung beim SSB bereit zu stellen.

Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Prüfer haben ihre Aufgaben gleichzeitig wahrzunehmen. Zwingend erforderlich ist zumindest die Anwesenheit von 2 Prüfern. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt stichprobenartig.

Die Prüfung erstreckt sich auf den Kassenbestand, die rechnerische Richtigkeit, die Kassenunterlagen und auf die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung.

Über jede durchgeführte Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

Der Prüfungsbericht ist von den beteiligten Kassenprüfern zu unterzeichnen. Der Bericht ist der Mitgliederversammlung vorzulegen und ausreichend zu erläutern.

§ 6 Ermächtigung zur Leistung von Ausgaben, Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

Im Rahmen des Haushaltsplanes ist der Schatzmeister zur Leistung von Ausgaben zu den im Haushaltsplan be-

zeichneten Zwecken (z.B. Lehrgänge, Gehälter, Löhne, Mieten, Versicherungen, Steuern u.a.) und aufgrund der Vorstandsbeschlüsse ermächtigt.

Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt. Nur zeichnungsberechtigte dürfen Auszahlungen vornehmen. Die Freigabe der Zahlung im beleghaften und beleglosen Zahlungsverkehr über die Bankkonten des SSB erfolgt durch Unterschrift von je zwei Bankbevollmächtigten.

Bankbevollmächtigte des SSB Köln sind der Vorsitzende, der Schatzmeister und die Geschäftsführung. Die Bevollmächtigung von hauptberuflichen Mitarbeitern/-innen der Geschäftsstelle ist möglich

Alle Belege, die zu einer Auszahlung führen, werden in der Finanzbuchhaltung erfasst sowie auf sachliche und rechnerische Richtigkeit von der Geschäftsführung geprüft. Zur Kontrolle werden alle Dokumente des Einkaufes wie z.B. Bestellscheine, die Auftragsbestätigungen oder Tätigkeitsnachweise beigeheftet. Verschriftliche Vorstandsanweisungen gem. vorliegender Beschlüsse sind bei veränderten oder zusätzlichen Personalausgaben obligatorisch.

Zahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des von der Mitgliederversammlung beschlossenen Wirtschaftsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Den Zahlungsverkehr regelt die Geschäftsstelle. Dafür wird die Geschäftsführung bevollmächtigt. Verbindlichkeiten, die über den Betrag von Euro 1.000 im Einzelfall hinausgehen, müssen durch Vorstandsbeschluss angewiesen werden. Der entsprechende monatliche Höchstgesamtbetrag beträgt 3.000 Euro. Darüber hinausgehende Verbindlichkeiten werden im Vorstand per Umlaufverfahren oder nächstfolgender Vorstandssitzung beschlossen.

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.

Die Barkasse wird nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung geführt. Die Barkasse darf einen Betrag von 500 € nicht übersteigen. Die Kassenmittel sind auf den nötigen Umfang zu beschränken und dienen nur Fällen, in denen kein bargeldloser Zahlungsverkehr möglich ist. Sie sind sicher und verschlossen aufzubewahren. Mit der Kassenführung kann ein hauptberuflicher Mitarbeiter der Geschäftsstelle beauftragt werden.

Gemäß Satzung §12 (5) werden Kosten, die in der Ausübung des Ehrenamtes anfallen, erstattet. Dazu gehören u.a. Kostenerstattungen für Verkehrsmittel, Fahrtkosten im Rahmen der gesetzlich geregelten Kilometerpauschale (derzeit 0,30 Euro pro Kilometer), Übernachtungskosten – wenn erforderlich –, Parkgebühren, Weiterbildungskosten, Telefonkosten bei Einzelnachweis, sonstige Kosten, insofern sie vorher bewilligt wurden. Die steuerlichen Rahmenbedingungen sind einzuhalten. Bei Übernachtungs- und Weiterbildungskosten ist vor der Maßnahme eine Absprache mit dem Schatzmeister zu treffen.

Die Sportjugend Köln verwaltet die ihr zufließenden Mittel im Rahmen dieser Finanzordnung und unter Einhaltung steuerrechtlicher Gegebenheiten selbst.

§ 7 Schlussbestimmungen

Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde vom Vorstand am 27.08.2018 beschlossen.

Soweit in dieser Ordnung Personen in der männlichen Form genannt sind, ist immer auch die weibliche Form gemeint.