

Finanz- Kassen- und Beitragsordnung des USV Jena e.V.

1. Allgemeine Regelungen

Alle Finanzvorgänge sind über die vom Verein eingerichteten Konten zu regeln. Im Ausnahmefall bedarf es gesonderter Regelungen.

Der Verein setzt alle Finanzmittel ausschließlich für seine Satzungsziele ein.

Verantwortlich für die Finanzen des Vereins sind der Präsident und der Geschäftsführer bzw. in deren Vertretung der Schatzmeister. Mit der technischen Abwicklung wird ein(e) Finanzsachbearbeiter(in) beauftragt.

Die Abteilungen entscheiden eigenverantwortlich über die satzungsgemäße Verwendung ihrer Finanzmittel.

Verträge, Anträge, Aufträge mit finanzieller Auswirkung, die über den aktuellen Finanz- Ist- Bestand einer Abteilung hinausgehen, müssen vom Vorstand bestätigt und vom Präsidenten oder dem Geschäftsführer unterschrieben werden.

Der Vereinsvorstand kann Abteilungen mit der Vorbereitung und Abwicklung von Finanzvorgängen beauftragen. Aufträge, Verträge, Vereinbarungen usw. sind als Kopie den Finanzunterlagen beizufügen und zu archivieren.

2. Einnahmequellen des Vereins

- 2.1. Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren
- 2.2. Zuschüsse, Spenden, Fördermittel
- 2.3. Sponsorgelder oder Einnahmen aus Geschäftstätigkeit

3. Mitgliedsbeiträge

3.1. Verfügungsrecht

Die Beiträge stehen den Abteilungen abzüglich der Umlagen in voller Höhe zur Verfügung.

3.2. Anweisungsberechtigung

Anweisungsberechtigt sind die Abteilungsleiter oder die hierfür autorisierten Vertreter (Finanzverantwortliche, Kassenwarte). Bei Beträgen ab 10.000 Euro ist dies mit dem Vorstand abzustimmen. Ab 1000.000 Euro sind die Mitglieder zu informieren.

3.3. Beitragshöhe

Die Beitragshöhe wird von den jeweiligen Abteilungen unter Beachtung der Vereinsumlage eigenständig festgelegt. Der Beitragssatz muss durch Beschluss der Mitgliederversammlung der betreffenden Abteilung bestätigt werden. Der Beschluss ist dem Vorstand mitzuteilen.

Die Mindestbeitragshöhe beträgt 36,- € im Jahr.

3.4. Mitgliedschaft in mehreren Abteilungen

Die jeweiligen Abteilungsleitungen entscheiden selbständig über die zu entrichtende Beitragshöhe und Aufnahmegebühr.

3.5. Beitragsabrechnung

Mitgliedsbeiträge werden einmal jährlich erhoben und werden zum 31.03. des laufenden Jahres per Lastschriftverfahren auf das Vereinskonto eingezogen. Abweichende Zahlungsmodalitäten müssen mit dem Geschäftsführer abgestimmt werden.

Vom Lastschriftverfahren abweichende Zahlungsmodalitäten haben eine Beitragserhöhung um 5,- € zur Folge. Abteilungen können beschließen, die Beitragszahlungen in zwei Raten abbuchen zu lassen. Letzter Termin für die zweite Abbuchungsrate ist der 30.9. des laufenden Jahres.

4. Aufnahmegebühr

29.01.2006

Über die Höhe der Aufnahmegebühr der A-Mitglieder entscheiden die Abteilungen. Mindestsätze sind:

1. Kinder bis 14 Jahre	2,50 Euro
2. Jugendliche (15-18 Jahre)	5,00 Euro
3. Erwachsene	10,00 Euro

5. Zuschüsse, Spenden, Fördermittel

Zuschüsse, Spenden und Fördermittel werden von den Abteilungen über den Verein beantragt bzw. gewonnen und sachbezogen den Abteilungen direkt gutgeschrieben.

Mittel, die für mehrere Abteilungen oder allgemeine Aufgaben des Vereins bereitgestellt werden, unterstehen dem Vorstand.

6. Sponsorgelder, Geschäftstätigkeit

Alle Sponsorverträge oder Aktivitäten, die nach Steuerrecht als Geschäftstätigkeit anzusehen sind, werden vom Präsidenten oder dem Geschäftsführer bestätigt und über das Vereinskonto abgerechnet. Der Geschäftsführer kann Abteilungsleiter mit der Wahrnehmung von Rechten und Pflichten in diesem Zusammenhang beauftragen.

In allen Verträgen und Vereinbarungen muss die Mehrwertsteuer ausgewiesen werden, da der Verein die Mehrwertsteuer an das Finanzamt abführen muss. Aus steuerrechtlichen Gründen kann der Vorstand die Geschäftstätigkeit der Abteilungen limitieren.

7. Umlagen

7.1 Umlagen aus Mitgliedsbeiträgen

Vereinsumlage pro Mitglied: 10,- Euro/Jahr (inkl. Beitrag an LSB)

7.2 Sportstättenumlage

Diese Umlage kann auf Beschluss der Mitgliederversammlung erhoben werden.

8. Kassenordnung

8.1. Belegführung

Alle Belege sind vom Abteilungsleiter oder einem Bevollmächtigten abzuzeichnen. Es ist auf detaillierte und genaue Bezeichnung der in Anspruch genommenen Leistung zu achten. Der Mehrwertsteuervermerk muss ausgewiesen werden.

Belege mit Beträgen über 250,00 Euro müssen zwei Unterschriften aufweisen.

8.2. Kassenbestand

Die Kontrolle des Kassenstandes ist in regelmäßigen Abständen von den Abteilungsleitern oder deren autorisierten Vertretern vorzunehmen. Zahlungen dürfen nur auf der Grundlage der, der Abteilung verfügbaren Finanzmittel erfolgen.

8.3. Ein- und Auszahlungen

Alle Ein- und Auszahlungen laufen über die Geschäftsstelle. Ein Vermerk über die Abteilungszuordnung ist immer vorzunehmen.

8.4. Höchstbeträge

Beträge über 500,00 Euro sind bargeldlos abzuwickeln.

8.5. Kassenbestand

Der Kassenbestand (Handkasse) darf 1.000,00 Euro nicht übersteigen.

8.6. Vorschüsse

Größere Vorschüsse müssen eine Woche vorher angemeldet werden. Sie werden nach Anmeldung und Benennung des Verwendungszwecks überwiesen.

8.7. Übungsleitergelder

Die Höhe der Übungsleitergelder wird von den Abteilungen festgelegt. Dabei muss die jeweilige Qualifikation des Übungsleiters berücksichtigt werden. Für die Zahlung von Übungsleitergeldern ist der

29.01.2006

Abschluss eines Vertrages mit dem Vorstand notwendig. Die Abrechnung erfolgt jährlich bis zum 31.12.

8.8.Reisekosten

Die Reisekosten regelt die Abteilung nach ihrer Kassenlage. Als Richtwerte zur Abrechnung von Reisekosten aus Vorstandsmitteln gelten die jeweiligen Vorgaben des LSB.

9. Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt nur für natürliche Personen.