



## JC-Marbach Finanzordnung

### Inhaltsverzeichnis:

#### § 1. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

#### § 2. Haushaltsplan

#### § 3. Jahresabschluss

#### § 4. Verwaltung der Finanzmittel

#### § 5. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

#### § 6. Zahlungsverkehr

#### § 1. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Die Finanzordnung ist auf der Basis der Satzung errichtet.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen.  
Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
3. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

#### § 2. Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr ist vom Kassierer ein Haushaltsplan zu erstellen, der dem Vorstand zur Genehmigung vorzulegen ist. Der Haushaltsplan muss eine Trennung zwischen Jugendkasse und Vereinskasse aufweisen.
2. Der Haushaltsplanentwurf für das folgende Jahr ist nach der Kassenprüfung und spätestens bis zur Mitgliederversammlung vom Vorstand zu erstellen.
3. Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und des Beirats wird der Mitgliederversammlung zu Kenntnis gebracht.

#### § 3. Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr ausgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 9 Ziff. 9.3 der

Vereinsatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.

3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

#### **§ 4. Verwaltung der Finanzmittel**

1. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.

2. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.

3. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 2 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

4. Die Kassenstände werden in regelmäßigen Abständen bewertet.

#### **§ 5. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

##### **1. Beiträge und Gebühren**

Außer den Mitgliedsbeiträgen erhebt der Verein bei Turnieren oder Meisterschaften Startgelder sowie Gebühren für Kurse, Prüfungen und Lehrgänge.

##### **2. Eintritte**

Bei Eintritt ab dem 01. Juli eines Kalenderjahres wird ein halber Jahresbeitrag erhoben.

##### **3. Austritte**

Die Mitgliedschaft erlischt durch schriftliche Kündigung zum Schluss eines Kalenderhalbjahres (§5 der Satzung)

Bereits bezahlte Beiträge werden nicht zurückerstattet.

##### **4. Prüfungen**

Spätestens mit der Anmeldung zur ersten Prüfung wird für aktive Mitglieder eine Gebühr von 15,00 Euro für die Ausstellung des Judopasses fällig. Die Gebühr wird bei Übergabe in bar erhoben und ist der Kasse zuzuführen.

Für Prüfungen wird jeweils ein Betrag von € 15,00 in bar vor Antritt der Prüfung erhoben.

Der Betrag deckt Prüfungsgebühren, das Prüfungsbundle ( Urkunde Prüfungsmarke und Begleitheft) sowie die Bearbeitungsgebühren ab. Die Beträge sind der Kasse zuzuführen.

##### **5. Jährliche Mitgliedsbeiträge**

<b>Mitgliedsbeiträge</b>	<b>Judo</b>	<b>Gymnastik</b>	<b>Mu-Ki-Turnen</b>
Aufnahmegebühr	€ 20,00	€ 20,00	
Aktive Mitglieder ab 18 Jahren	€ 60,00	€ 60,00	
Kinder, Jugendliche bis 18 Jahre, Schüler, Auszubildende, Studenten, Wehrdienstleistende, freiwillige Sozialdienstleistende, Empfänger von Arbeitslosengeld II nach SGB	€ 45,00	--	€ 45,00
Familienrabatt:			
-zweites aktives Mitglied einer Familie, unter 18 J.	€ 40,00	--	€ 20,00
- drittes aktives Mitglied einer Familie, unter 18 J	€ 35,00		€ 20,00
Passive Mitglieder	€ 10,00	--	€ 10,00
BGB Vorstand, amtierende Trainer (Gruppen Verantwortliche) und Ehrenmitglieder	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00

**6. Geldstrafen** sind Abgaben an den Verein und der Kasse zuzuführen. Sie sind fällig sobald die Strafverkündung bzw. – Entscheidung rechtskräftig ist.

Erhöhtes Startgeld aufgrund von verspäteter Meldung und Startgelder von gemeldeten aber nicht teilnehmenden Kämpfer/-innen werden vom Verein nicht übernommen. Gleiches gilt für Strafen bei Nichtantritt einer gemeldeten Mannschaft (gem. Beschluss Mitgliederversammlung am 06. Juni 1993, Bühlertal).

**7. Aufwandsentschädigung für Trainer und Betreuer**

Aufwandsersatzungen erhalten nur vom Vorstand bestellte Trainer, Trainerassistenten oder vom Vorstand festgelegte/ beauftragte Betreuer.

**a) Fahrtkosten**

Für Fahrtkostenerstattungen gelten die Bahntarife 2. Klasse. Alternativ kann bei Benutzung des eigenen Fahrzeugs der Tankbeleg abgerechnet werden. Mitfahrmöglichkeiten seitens des Deutschen Judo-Bundes oder der angeschlossenen Verbände sind vorrangig zu nutzen.

**b) Tagesgeld**

Die Aufwandsersatzung für die Betreuung bei Turnieren und Lehrgängen ist mit der Aufwandsentschädigung für Trainer und Betreuer abgegolten.

**c) Übernachtungen**

Hotelkosten für Trainer und Wettkampfteilnehmer oder für vom Vorstand beauftragte Betreuer werden bis zu einer Höhe von € 75,00 pro Nacht übernommen. Bei darüber hinaus gehenden Kosten ist eine Zustimmung des Vorstandes erforderlich.

**d) Ausbildung**

Die Kosten (Lehrgangsgebühr und Fahrtkosten) für die Nachwuchsausbildung „Trainerassistenz“, werden übernommen.

**e) Turniere und Wettkämpfe**

Für Kinder, Jugendliche und Erwachsene (aktive Wettkampflaufbahn, ausgenommen Ü 30) übernimmt der Verein die Startgelder im Rahmen der vom Sportwart festgelegten Veranstaltungen.

**f) Fortbildungen für Trainer/innen und Mitglieder (z.B. auch Technik- und Kaderlehrgänge)**

- Der Vorstand/Sportwart entscheidet über Kostenübernahmen im Einzelfall **vor** Antritt.
- Für Lizenzverlängerungen wird im Zeitraum von 4 Jahren ein Pauschalbetrag von € 60,00 gegen Nachweis erstattet.

**i) Aufwandsentschädigung für Trainer**

Aufwandsentschädigung für Trainer je Trainerzeitstunde in €	Judo	Gymnastik	Mu-Ki-Turnen
lizenzierte Trainer (C-Lizenz und höher)	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00
nicht lizenzierte Trainer (Leitung einer Trainingsgruppe)	€ 5,00	--	--
lizenzierte Assistenztrainer	€ 5,00	--	--
nicht lizenzierte Assistenztrainer	€ 2,50	--	--

Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt nach Aufstellung der erbrachten Stunden. Diese Aufstellung muss jeweils nach Quartalsablauf des laufenden Kalenderjahres beim Kassenwart eingereicht werden.

**8. Die Finanzmittel** sind gemäß § 2 – Haushaltsplan – dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§ 6. Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr ist vorwiegend bargeldlos über das Vereinskonto abzuwickeln.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Einnahme/Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.

**Diese Finanzordnung wird mit Annahme anlässlich der Jahreshauptversammlung am 14.03.2017 gültig.**

### **Änderungen/Ergänzungen:**

#### **04.11.2017 Vorstandssitzung:**

- Der Begriff Trainerhonorar ist nicht zutreffend und wird geändert in „Aufwandsentschädigung für Trainer und Betreuer“
- Unter Ziff 7f wird der zweite Spiegelstrich (betr. Lizenzverlängerung) eingefügt