



FTSV Komet Blankenese von 1907 e.V.

Satzung und Ordnungen

– Beschlussvorlage zur Neufassung –

Der Vorstand beantragt, dass durch Beschluss des erweiterten Vorstands folgende Neufassung der Finanzordnung beschlossen wird, und dass die bisherige Finanzordnung durch diese nachfolgende Neufassung ersetzt wird:

Finanzordnung

§ 1 Allgemeines

Diese Finanzordnung regelt die Pflichten der Vereinsmitglieder zur Leistung von Beiträgen und geldlichen Verpflichtungen sowie die Rechte und Pflichten der Vereinsorgane im Zusammenhang mit der Finanzverwaltung und Finanzbuchhaltung des Vereins. Jedes Vereinsmitglied, das mit dem Finanzwesen des Vereins befasst ist, hat den Grundsatz gebotener Sparsamkeit zu beachten.

§ 2 Mittelverwendung, Einnahmen und Ausgaben

1. Die zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins notwendigen Mittel werden durch die Aufnahmegebühren, Mitgliedsbeiträge, Einnahmen aus Veranstaltungen, Umlagen, Sammlungen, Spenden, Zuschüsse der Sportverbände, öffentliche Zuschüsse sowie andere geeignete Einnahmen erbracht.
2. **Die Aufnahmegebühr** wird vom Vorstand festgesetzt. Die Höhe der Aufnahmegebühr ist begrenzt auf das Zwölfte des monatlichen Grundbeitrags. Die Abteilungsleitungen können zusätzliche Abteilungsaufnahmegebühren festsetzen. Diese sind begrenzt auf das Zwölfte des monatlichen Abteilungsbeitrags. Die jeweiligen Aufnahmegebühren sind mit der ersten Mitgliedsbeitragszahlung fällig.
3. **Der monatliche Mitgliedsbeitrag** setzt sich zusammen aus dem Grundbeitrag und dem jeweiligen Abteilungsbeitrag. Gehört ein Mitglied mehreren Abteilungen an, sind mehrere Abteilungsbeiträge zu entrichten. Der Grundbeitrag sowie Sonderbeiträge werden auf der Mitgliederversammlung, der Abteilungsbeitrag auf der Abteilungsversammlung festgesetzt. Beiträge für Kursangebote und Kurzzeitmitgliedschaften werden von der jeweiligen Abteilungsleitung in Abstimmung mit dem Vorstand festgelegt.
 - a) **Der monatliche Grundbeitrag** wird von der Mitgliederversammlung beschlossen und dient der Deckung insbesondere nachstehender Ausgaben:
 - Vereinsverwaltung und Vereinsgeschäftsführung
 - Steuern und Versicherungen
 - Verbandsabgaben
 - Vereinsnachrichten
 - Repräsentation
 - Förderung von Repräsentativ-Mannschaften
 - Förderung von neuen Abteilungen
 - Veranstaltungen des Gesamtvereins
 - Clubheim und Trainingszentrum
 - Rücklagen
 - b) **Der Abteilungsbeitrag** wird von der Abteilungsversammlung beschlossen und dient zur Deckung insbesondere nachstehender Ausgaben:
 - Abteilungsverwaltung
 - Wettkampf- und Übungsbetrieb
 - Übungsleiter, Trainer und Betreuer
 - Sportgeräte und Spielmaterial



- Energiekosten
 - Verbandsabgaben
 - Veranstaltungen der Abteilungen
4. **Umlagen** werden, soweit sie alle Mitglieder betreffen, von der Mitgliederversammlung, und soweit sie die Abteilungen betreffen, von der jeweiligen Abteilungsversammlung beschlossen, und bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand.
 5. **Sammlungen** können zur Unterstützung einer bestimmten, einmaligen Vereinsmaßnahme mit Zustimmung des Vorstandes durchgeführt werden. Die Erträge sind ausschließlich für diese Vereinsmaßnahme einzusetzen.
 6. **Spenden** sind ausschließlich für den Spendenzweck zu verwenden. Dem Spender muss zeitnah eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden, sofern dieser nicht ausdrücklich darauf verzichtet.
 7. **Zuschüsse der Sportverbände und öffentliche Zuschüsse** sind für alle förderungswürdigen Aufgaben des Vereins unter Beachtung der Verwendungsrichtlinien und der Fristen zu beantragen, einzusetzen und nachzuweisen. Über die Verwendung nicht zweckgebundener Zuschüsse entscheidet der Vorstand.

§ 3 Mitgliedsbeiträge, Fälligkeiten und Zahlungsmodalitäten

1. **Der Mitgliedsbeitrag ist grundsätzlich vierteljährlich im Voraus fällig** – jeweils zum 1. Januar, 1. April, 1. Juli und 1. Oktober eines Jahres – und wird jeweils bis zum 5. Bankarbeitstag nach diesem Datum eingezogen.
2. **Bei Neueintritten und Kurzzeitmitgliedern ist der Erstbeitrag sofort fällig** und wird bis zum 5. Bankarbeitstag des Folgemonats eingezogen.
3. **Die Mitgliedsbeiträge sollen im SEPA-Lastschriftverfahren und können im Überweisungsverfahren entrichtet werden.** Die Aufnahme neuer Mitglieder setzt die Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren voraus.
4. **Mitglieder, die nicht am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen, das SEPA-Mandat nicht erteilt oder widerrufen haben, oder bei denen der Lastschrifteinzug widerrufen wurde oder fehlgeschlagen ist,** müssen den Beitrag halbjährlich im Voraus zum 1. Januar und 1. Juli eines Jahres zahlen. Das Mitglied trägt die tatsächlichen Kosten, die durch die Nichtteilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren, oder durch den Widerruf, oder durch eine widerrufenen oder fehlgeschlagene Lastschrift verursacht werden.
5. Der Vorstand darf – zur erleichterten Vereins- und Finanzverwaltung – befristet oder dauerhaft Ausnahmen der vorgenannten Regelungen beschließen und dazu insbesondere:
 - a) zulasten von Mitgliedern, die nicht am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen oder die Teilnahme widerrufen und im Überweisungsverfahren zahlen, höhere Mitgliedsbeiträge festlegen;
 - b) zugunsten von Mitgliedern, auf Antrag und nach Anhörung der jeweiligen Abteilungsleitung, rückständige und/oder künftige Beiträge ganz oder teilweise ermäßigen, stunden und/oder erlassen.

§ 4 Haushaltsplan und dringliche Ausgaben

1. Der Vorstand stellt unter Mitwirkung der Abteilungsleitungen jährlich einen konsolidierten Haushaltsplan für den Verein auf. Der Haushaltsplan wird vom erweiterten Vorstand beschlossen und der Mitgliederversammlung vorgestellt.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben sind im Haushaltsplan zu erfassen, wobei die Ausgaben grundsätzlich durch entsprechende Einnahmen gedeckt und damit insgesamt ausgeglichen sein müssen. Ein unterjähriger Ausgleich einzelner Positionen ist ebenso zulässig wie die jahresübergreifende Mittelverwendung für Investitionen und die jahresübergreifende, zweckgebundene Rücklagenbildung.
3. Dringliche Ausgaben außerhalb des Haushaltsplans sind im Einzelfall vorbehalten:
 - a) dem Vorstandsvorsitzenden und dem Vorstand Finanzen jeweils bis zur Höhe von 2.500,- Euro;
 - b) dem geschäftsführenden Vorstand jeweils bis zur Höhe von 5.000,- Euro;
 - c) dem Vorstand jeweils bis zur Höhe von 7.500,- Euro;
 - d) dem erweiterten Vorstand jeweils bis zur Höhe 15.000,- Euro.



4. Der Vorstand darf – im begründeten Einzelfall – Haushaltspläne im Ganzen oder einzelne Positionen streichen, ändern oder ergänzen, sofern und soweit dies die allgemeine Finanzsituation zwingend erfordert, oder sofern und soweit der besondere Ausgabenzweck ganz oder teilweise entfallen ist.

§ 5 Jahresabschluss und Revision

1. Der Verein stellt einen konsolidierten Jahresabschluss entsprechend den rechtlichen Anforderungen auf. Der jeweilige Jahresabschluss wird vom erweiterten Vorstand festgestellt und der Mitgliederversammlung vorgestellt.
2. Vermögen und Schulden des Vereins werden in einer Vermögensübersicht aufgeführt.
3. Aufgabe der Kassenprüfer ist die Prüfung der Finanzbuchhaltung und der Jahresabschlüsse des Vereins, sowie der Bankkonten und Bargeldkassen des Vereins und seiner Abteilungen, und dabei sicherzustellen, dass:
 - a) die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung eingehalten werden,
 - b) die Mittelverwendung im Rahmen der Satzung, der Finanzordnung und der Haushaltspläne erfolgt.
4. Um ihren Aufgaben nachzukommen sind die Kassenprüfer berechtigt und verpflichtet:
 - a) sich sämtliche Buchführungsbelege digital oder innerhalb der Vereinsräume vorlegen zu lassen,
 - b) sich stichprobenartig die Buchungsbelege einzelner Geschäftsvorfälle erläutern zu lassen,
 - c) sämtliche gebuchten Konten-/Bargeldbestände mit Kontoauszügen/Kassenbüchern abzugleichen,
 - d) sich größere Abweichungen zwischen Plan/Ist und ungeplante Fehlbeträge erläutern zu lassen.
5. Die Prüfungsergebnisse sind im Revisionsbericht festzuhalten.
 - a) Die Revisionsberichte der Abteilungen sind dem Finanzvorstand vorzulegen,
 - b) Der Revisionsbericht des Vereins ist der Mitgliederversammlung vorzulegen.
6. Die Revision ist bis zum Ende des auf den Prüfungszeitraum folgenden Quartals und mithin bis zum Ende des jeweils ersten Quartals eines Kalenderjahres abzuschließen.

§ 6 Zahlungsverkehr und Finanzbuchhaltung

1. **Der Belegfluss und die Belegablage innerhalb des Vereins erfolgen elektronisch/digital**, wobei die entsprechenden Finanzbuchhaltungs- und Rechnungsbelege
 - a) bei Erstkontakt von der Geschäftsstelle bzw. von den Abteilungsleitungen eingescannt werden müssen;
 - b) ausschließlich über die vom Verein zur Verfügung gestellten Email-Konten und digitalen Plattformen ausgetauscht und weitergeleitet werden dürfen;
 - c) ausschließlich auf vereinseigenen Endgeräten und Speichermedien sowie auf den vom Verein zur Verfügung gestellten Cloudspeichern gespeichert werden sollen.
2. **Der Zahlungsverkehr des Vereins wird zentral und elektronisch/digital ausgeführt**, wobei die Abwicklung soweit wie möglich im Überweisungs- und Einzugsverfahren über Bankkonten des Vereins und der Abteilungen, und soweit wie nötig über Bargeldkassen der Abteilungen und Mannschaften erfolgt.
 - a) **Die sachlich-rechnerische Prüfung/Freigabe und die zugehörige Zahlungs-/Buchungsanweisung** für abteilungsbezogene Belege obliegt den jeweiligen Abteilungsleitungen bzw. Abteilungskassenwarten, für Belege des Hauptvereins den jeweiligen Vorstandsmitgliedern bzw. Geschäftsstellenmitarbeitern;
 - b) **Die Durchführung des operativen Zahlungsverkehrs** obliegt den Mitarbeitern der Geschäftsstelle bzw. den zentralen Zahlungsverkehrsbeauftragten, welche die Überweisungen im Online-Banking veranlassen;
 - c) **Die elektronische Freigabe der veranlassten Überweisungen** im Online-Banking für abteilungsbezogene Zahlungen obliegt den jeweiligen Abteilungsleitungen bzw. Abteilungskassenwarten, für Belege des Hauptvereins dem geschäftsführenden Vorstand bzw. dem Vorstand Finanzen.



3. **Die Finanzbuchhaltung des Vereins wird zentral und ausschließlich elektronisch/digital geführt**, wobei die abteilungsgerechte Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben über Kostenstellenbuchungen innerhalb der Finanzbuchhaltung erfolgt.
 - a) **Die Durchführung der operativen Finanzbuchhaltung** obliegt den Mitarbeitern der Geschäftsstelle bzw. den zentralen Buchhaltungsbeauftragten, welche die Buchungen im Buchungssystem ausführen;
 - b) **Die Durchführung der operativen Lohnbuchhaltung und -abrechnung** samt Lohnsteuer- und Sozialversicherungsmeldung obliegt dem beauftragten Steuerberater;
 - c) **Die Verantwortung für Finanzbuchhaltung und Zahlungsverkehr** obliegt dem Vorstand Finanzen.
4. Der Vorstand darf – zur erleichterten Vereins- und Finanzverwaltung – befristet oder dauerhaft Ausnahmen der vorgenannten Regelungen beschließen oder diese durch Beschlüsse und Richtlinien konkretisieren.

§ 7 Bankvollmachten und Verfügungsberechtigungen

1. Jeweils zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands haben gemeinsam Bankvollmacht für sämtliche Bankkonten des Vereins und sind jeweils gemeinsam verfügungsberechtigt.
2. (Einzel-) Bankvollmachten für Kontobevollmächtigte dürfen jeweils gemeinsam von zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstands gegenüber den Kreditinstituten erteilt werden.
3. (Einzel-) Verfügungsberechtigungen für Benutzer des elektronischen Online-Bankings dürfen jeweils von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstands erteilt werden.
 - a) Für Vereinskonten soll jeweils ein Mitglied des Personenkreises A (Mitarbeiter der Geschäftsstelle, Zahlungsverkehrsbeauftragte, Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands) gemeinsam mit jeweils einem Mitglied des Personenkreises B (Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands) verfügungsberechtigt sein.
 - b) Für Abteilungskonten soll jeweils ein Mitglied des Personenkreises A (Mitarbeiter der Geschäftsstelle, Zahlungsverkehrsbeauftragte, Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands) gemeinsam mit jeweils einem Mitglied des Personenkreises B (Abteilungsleiter, Abteilungskassenwart, Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands) verfügungsberechtigt sein.
4. Der Vorstand darf – zur Risikovermeidung – befristet oder dauerhaft Transaktionslimits und Beschränkungen für bestimmte Konten und Personengruppen erteilen und diese durch Beschlüsse und Richtlinien konkretisieren.

§ 8 Vergütungen und Entschädigungen

1. Die Organe des Vereins sowie alle Ämter sind grundsätzlich Ehrenämter.
2. **Ehrenamtliche Aufwandsentschädigung:** Auf Beschluss der Mitgliederversammlung darf der Verein den gewählten Mitgliedern des Vorstands, der anderen Organe und sonstigen ehrenamtlichen Funktionsträgern Aufwandsentschädigungen nach § 3 Nummer 26 und 26a EStG (sogenannte Ehrenamtspauschale) bis zur dort festgesetzten Höhe zahlen.
3. **Vorstandsvergütungen:** Der Vorstand darf für operative Aufgaben und Tätigkeiten, die von Vorstandsmitgliedern insbesondere im Rahmen der Vereinsgeschäftsführung, -buchhaltung und -verwaltung übernommen werden, neben der Aufwandsentschädigung auch gesonderte Vergütungen vereinbaren und zahlen.
4. **Übungsleiterpauschale und Übungsleitervergütungen:** Der Vorstand darf für die Aufgaben und Tätigkeiten von Trainern, Betreuern und Übungsleitern, nach Abstimmung mit den jeweiligen Abteilungsleitungen, Übungsleiterpauschalen, -vergütungen und -honorare vereinbaren und zahlen.
5. **Vergütungen und Gehälter:** Der Vorstand darf, insbesondere im Rahmen der Vereinsgeschäftsführung, -buchhaltung und -verwaltung, auf Grundlage der von ihm abgeschlossenen Verträge, Vergütungen an nebenberufliche Mitarbeiter und Gehälter an hauptberufliche Mitarbeiter zahlen.
6. **Auslagenersatz:** Der Inhaber eines gewählten Ehrenamtes und der bestellte Funktionsträger haben Anspruch darauf, dass die ihm bei der Ausübung seines Amtes entstehenden, notwendigen und tatsächlich nachgewiesenen Auslagen, insbesondere Porto-, Telefon-, Material- und Reisekosten, ersetzt werden.



Hamburg, im März 1987	beschlossen	eingetragen
letzte Änderung der FO (nicht eintragungsbedürftig) vom erweiterten Vorstand	24.10.2022	
letzte redaktionelle Änderung (nicht eintragungsbedürftig) vom Vorstand		

Hamburg, 14.04.2023

Christoph Albrecht – Raoul Richau

– *geschäftsführender Vorstand i.S.v. § 26 BGB* –