



# Finanzordnung des Tanz- und Sportverein Magdeburg e.V.

## § 1 Geltungsbereich - Zweck

1. Der Tanz- und Sportverein Magdeburg e. V. (nachfolgend TSV) erlässt zur Regelung aller Finanzangelegenheiten nachfolgende Finanzordnung.
2. Die Finanzordnung gilt für alle Mitglieder<sup>1</sup> des TSV und für ehrenamtlich eingesetzte und durch den Vorstand bestätigte Helfer bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.

## § 2 Finanzierung des Sportvereins

### 2.1 Grundsätze

1. Alle Einnahmen des Vereins dienen der Finanzierung des Sportbetriebs sowie der Organisation von Veranstaltungen entsprechend der Satzung des TSV.
2. Einnahmen des Vereins sind:
  - a. Aufnahmegebühren
  - b. Mitgliedsbeiträge
  - c. Öffentliche Zuschüsse (Stadt Magdeburg, Stadtsporthund Magdeburg, Landessportbund Sachsen-Anhalt usw.)
  - d. Eigenanteil Sportverkehr
  - e. Vereinsveranstaltungen
  - f. Spenden (Geld- und Sachspenden)
  - g. Leistungseinnahmen
  - h. Einnahmen eigene Sportstätte

### 2.2 Beitragsordnung

1. Die Beitragsordnung regelt alle Einzelheiten über die Pflichten der Mitglieder zur Entrichtung von Beiträgen (§ 7, 3. der Satzung) und Gebühren an den Verein. Sie ist Bestandteil der Beitrittserklärung.
2. Der Verein erhebt für das sportliche Training einen monatlichen Mitgliedsbeitrag sowie eine einmalige Aufnahmegebühr. Damit ist jedes Mitglied bei der ARAG versichert und kann an allen Veranstaltungen des Vereins teilnehmen.
3. Die Aufnahmegebühr ist von jedem ordentlichem und förderndem Mitglied bei Eintritt in den Verein zu entrichten. Diese Gebühr beträgt 10,00 €.

---

<sup>1</sup> Im Interesse der Lesbarkeit wurde auf eine unterschiedliche Darstellung von Personen- und Funktionsbezeichnungen verzichtet, entsprechende Formulierungen gelten für alle Geschlechter gleichermaßen.

4. Die monatlichen Mitgliedsbeiträge gliedern sich wie folgt:

Beitragsform	Mitgliedsform	Beträge
01	Ordentliche Mitglieder, ohne eigenes Einkommen* und einer einmaligen Trainingsteilnahme pro Woche	12,50 €
02	Ordentliche Mitglieder, ohne eigenes Einkommen* und einer zweifachen Trainingsteilnahme pro Woche	15,00 €
03	Ordentliche Mitglieder, ohne eigenes Einkommen* und einer mehrfachen Trainingsteilnahme pro Woche	17,50 €
04	Ordentliche Mitglieder, mit eigenem Einkommen und einer einmaligen Trainingsteilnahme pro Woche	15,00 €
05	Ordentliche Mitglieder, mit eigenem Einkommen und einer zweifachen Trainingsteilnahme pro Woche	17,50 €
06	Ordentliche Mitglieder, mit eigenem Einkommen und einer mehrfachen Trainingsteilnahme pro Woche	20,00 €
07	Ordentliche Mitglieder, aktive Übungsleiter des TSV Magdeburg e.V., mit einer regelmäßigen Teilnahme (Training, Wettkampf, Auftritt)	10,00 €
08	Familienmitgliedschaft	30,00 €
09	Fördernde Mitglieder, d.h. natürliche Personen ohne regelmäßige Trainingsteilnahme	2,50 €
10	Fördernde Mitglieder, d.h. juristische Personen ohne regelmäßige Trainingsteilnahme	5,00 €

\* Minderjährige, Schüler, Studenten, Auszubildende, Freiwilligendienstleistende, Arbeitslose

5. Die Familienmitgliedschaft (Beitragsform 08) ist eine besondere Mitgliedsform. Alle Mitglieder einer Familienmitgliedschaft werden als einzelnes ordentliches Mitglied im Verein geführt.
6. Im monatlichen Mitgliedsbeitrag sind die Abgaben für die Sportversicherung des Landessportbundes Sachsen-Anhalt e.V., Beiträge für den Stadtsporthund Magdeburg sowie Beiträge für den Landessportbund bzw. den Sportfachverbänden enthalten.
7. Die Beiträge sind per Einzugsermächtigung oder Dauerauftrag, in Ausnahmefällen per Bargeldzahlung zu leisten. Die Fälligkeitstermine für die Beiträge sind der 15. Januar, 15. April, 15. Juli und 15. Oktober eines jeden Jahres. Bei nicht fristgerechtem Zahlungseingang wird eine Bearbeitungsgebühr von 5,00 € erhoben.
8. Bei Vereinseintritt wird der Beitrag anteilmäßig erhoben. Berechnungsgrundlage ist der angefangene Monat.
9. Bei Mitgliedern, die sich in finanziellen Notsituationen befinden, können auf Antrag durch den Vorstand zeitlich begrenzte Sonderregelungen getroffen werden.

10. Der Vorstand ist berechtigt einzelne natürliche Personen, bei außergewöhnlichem Engagement für den Verein, vom Mitgliedsbeitrag zu befreien.
11. Die Mitglieder- und Beitragsverwaltung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die personenbezogenen Daten der Mitglieder werden nach der Datenschutzgrundverordnung gespeichert und verarbeitet.
12. Erhöhung oder Minderung der Beträge werden in der Mitgliederversammlung vorgeschlagen und es ist eine Zustimmung mit einfacher Mehrheit erforderlich.

#### **2.4 Eigenanteil Sportverkehr**

Mittel aus dem Bereich Sportverkehr, werden zweckdienlich für die entsprechenden Maßnahmen in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung verwendet.

#### **2.5 Vereinsveranstaltungen**

Beträge, die im Rahmen von Vereinsveranstaltungen eingenommen werden, sind nur bis zu den gesetzlich vorgegebenen Grenzen möglich.

#### **2.6 Spenden**

1. Spenden, für die eine steuerlich anerkannte Spendenquittung ausgestellt werden soll, sind an den Verein zu richten. Die Zahlungen müssen ausschließlich auf das Konto des Vereins erfolgen. Soll die Spende zweckgebunden sein, ist dies im Verwendungszweck der Überweisung anzugeben.
2. Der Kassenwart verbucht das Geld, führt darüber eine Spendenliste und stellt die Spendenquittung aus.

#### **2.7 Leistungseinnahmen**

1. Einnahmen durch Auftritte, den Verkauf von Vereins- und Projektartikeln bzw. der Verkauf von Speisen und Getränken zählen zu Leistungseinnahmen.
2. Leistungseinnahmen sind nur bis zu den gesetzlichen Vorschriften möglich.

#### **2.8 Einnahmen eigene Sportstätte**

Einnahmen aus dem Bereich der eigenen Sportstätten setzen sich zusammen aus Fremdvermietung hinsichtlich der Durchführung von einmaligen beziehungsweise regelmäßigen Trainingseinheiten sowie privaten Veranstaltungen.

### **§ 3 Verwendung der Mittel**

#### **3.1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen, sind angehalten, sparsam zu sein. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Der Vorstand und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Amtsträger sind bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden.
3. In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist.

4. Zulässig ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten.

### 3.2 Leistungen des Vereins

1. Vom Verein werden folgende Aufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- a. Abgaben (Stadtsporthalb Magdeburg, Versicherungen)
- b. Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige
- c. Sportmaterial/Sportgeräte
- d. Sportverkehr (Trainingslager, Wettkampf, Angebote in den Ferien)
- e. Sachausgaben (Büromaterial, Telefonkosten, Kosten für Öffentlichkeitsarbeit, Bewirtungskosten, Fahrtkostenerstattung, Geschenke, Miete, Raumnebenkosten, Ausbildung, u.a.)
- f. Allgemeine Jugendarbeit
- g. Vereinsveranstaltungen

2. Ordnung über Aufwandsentschädigungen

- a. Diese Ordnung regelt die Höhe der Aufwandsentschädigungen für alle im Verein ehrenamtlich Tätigen. Ehrenamtlich Tätige sind:

- Mitglieder des Vorstandes
- Übungsleiter
- Ehrenamtliche Helfer bei Veranstaltungen

Ehrenamtlich Tätige haben Anspruch auf Erstattung ihrer Aufwendungen, die in direktem Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit entstehen. Hierzu gehören Zeitaufwand, Fahrtkosten und andere Auslagen.

- b. Mitglieder des Vorstandes

- Mitgliedern des Vorstandes wird für jede Sitzung ein Pauschalbetrag in Höhe von 25,00 € gewährt.
- Diese Pauschale wird am Ende des Jahres (15. Dezember) nach Vorlage eines Abrechnungsformulars ausgezahlt.

- c. Übungsleiter

- Übungsleiter erhalten für ihre ehrenamtliche Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung pro Trainingseinheit (60 Minuten). Voraussetzung für die Zahlung ist der Abschluss einer Übungsleitervereinbarung und die Einhaltung, der in der Vereinbarung festgeschriebenen Verpflichtungen.
- Die Höhe der Vergütung richtet sich nach der nachgewiesenen Qualifikation des Übungsleiters sowie dessen Verantwortungsbereich:

Qualifizierung	Vergütung
volljährige Übungsleiter/in mit gültiger Übungsleiterlizenz* und voller Gruppenverantwortung	7,50 €
Übungsleiter/in mit gültiger Übungsleiterlizenz* und keiner	5,00 €

vollen Gruppenverantwortung	
volljährige Übungsleiter/in mit Grundqualifizierung (JuLeiCa) und voller Gruppenverantwortung	5,00 €
volljährige Übungsleiter ohne Qualifikation und voller Gruppenverantwortung	5,00 €
Übungsleiterhelfer mit Grundqualifizierung (JuLeiCa)	2,50 €

\*vergleichbare Qualifikation/Abschluss

- Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen, die dem Übungsleiter für die Vorbereitung und Durchführung des Trainingsbetriebes entstehen, abgegolten.
- Werden von einem Übungsleiter noch weitere ehrenamtliche Funktionen wahrgenommen, hat der Übungsleiter neben der Vergütung des Trainingsbetriebes auch Anspruch auf die Zahlung der für diese Funktionen festgelegten Aufwandsentschädigungen.
- Die Aufwandsentschädigung für Übungsleiter wird nach Vorlage eines nach Datum und Stunden gegliederten Nachweises halbjährig (am 15. Juli und am 15. Dezember) erstattet.

d. Ehrenamtliche Helfer bei Veranstaltungen

- Auf Basis der Ehrenamtszuschale kann bei Mitwirkung an Vereinsveranstaltungen eine Aufwandsentschädigung gemäß der Haushaltslage gezahlt werden.
- Die Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Helfer bei Vereinsveranstaltungen wird am Ende der Veranstaltung, nach Vorlage eines Einsatznachweises und durch Zustimmung des Vorstandes ausgezahlt.

e. Lehrgangskosten

- Nehmen ehrenamtlich Tätige des Vereins an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen teil, übernimmt der Verein die Teilnehmergebühren nach Zustimmung des Vorstandes gemäß seinen finanziellen Möglichkeiten im Haushaltsplan.
- Lehrgangskosten werden bei Meldungen über den Verein direkt von diesem beglichen bzw. bei eigenständiger Anmeldung nach Vorlage der Belege.

3. Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- a. jeden ehrenamtlich tätigen Übungsleiter bis zu einem Betrag von 50,00 €
- b. jedem einzelne Vorstandsmitglied bis zu einem Betrag von 200,00 €
- c. Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes bis zu einem Betrag von 500,00 €
- d. der Vorstand bis zu einem Betrag von 5.000,00 €
- e. die Mitgliederversammlung bei Anschaffungen ab 10.000 €
- f. soweit es sich um Büro-, Verwaltungs- und Werbebedarf handelt können Mitglieder des Vorstandes Aufträge bis in Höhe von 500,00 € auslösen.

## **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

### **4.1 Haushaltsplan**

1. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen. Der Haushaltsplan ist nach den allgemeinen Grundsätzen der Finanzführung aufzustellen. Er muss von der Mitgliederversammlung in einfacher Mehrheit beschlossen werden.
2. Die Ein- und Ausgabepositionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig in der Gesamtsumme deckungsgleich.
3. Der Kassenwart ist in Zusammenarbeit mit dem Vorstand für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich. Er hat quartalsweise eine Übersicht über die Entwicklung des Haushaltsplans im laufenden Kalenderjahr zu erstellen. Überschreitungen von einzelnen Titeln im Haushaltsplan bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes.
4. Zum Ende eines Haushaltsjahres ist ein Haushaltsabschluss zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen. Der Haushaltsabschluss wird vom Kassenwart im Einvernehmen mit dem Vorstand erstellt und durch die Mitgliederversammlung bestätigt.

### **4.2 Buchführung**

1. Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgen. Für die sachliche und rechtliche Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Ehrenamtliche gemäß der ihm übertragenen Aufgabenbereiche und Vollmachten verantwortlich.

Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsgemäßheit der Buchführung zu überzeugen. Die Einsicht geschieht in der Regel durch zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands nach Monatsabschluss. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahmen in Beleg- und Buchführung möglich.

2. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind den nachfolgend genannten Tätigkeitsbereichen des Vereins zuzuordnen:
  - a. Ideeller Bereich
  - b. Vermögensverwaltung
  - c. Sportlicher Zweckbetrieb
  - d. Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

### **4.3 Zahlungsverkehr**

1. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und regelmäßig über das Bankkonto des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg / eine Quittung vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche und rechtliche Richtigkeit ist zu prüfen und durch legitimierte Unterschrift zu bestätigen.
2. Zusätzlich zum Bankkonto des Vereins ist zur Sicherstellung des laufenden Geschäftsbetriebes die Führung einer Kasse zulässig. Die Kasse darf mit nicht mehr als 750,00 € Bargeld geführt werden. Wird diese

Summe überschritten, muss das Geld auf das Bankkonto übertragen werden. Zur Führung einer Kasse ist vom Kassenwart sicherzustellen, dass ein Kassenbuch geführt wird, in welchem alle Einnahmen und Ausgaben lückenlos und zeitgerecht geführt werden; dass keine Zahlung ohne Beleg erfolgt und sämtliche Zahlungsbelege 10 Jahre aufbewahrt werden.

3. Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die spätestens vier Wochen nach Ausgabedatum vorgelegt werden.

#### **4.4 Kassenprüfung**

1. Kassenprüfungen dienen der Kontrolle der Kassen- und Rechnungsführung des Vereins und haben mindestens einmal innerhalb des Geschäftsjahres stattzufinden.
2. Die Kassenprüfung erfolgt durch einen Kassenprüfer, der anlässlich einer Mitgliederversammlung des Vereins für die Dauer von einer Wahlperiode zu wählen ist.
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 Kassenwart hat alle zur Kassenprüfung erforderlichen Buchungsbelege, Bankauszüge usw. vorzulegen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
5. Die Kassenprüfungsberichte sind auf den Mitgliederversammlungen bekannt zu geben.

#### **§ 5 Inkrafttreten**

Die Finanzordnung wurde am 26. Februar 2010 durch die Mitgliederversammlung beschlossen und tritt zum 01. April 2010 in Kraft.

Die Finanzordnung ist in der vorliegenden Form von der Mitgliederversammlung des Vereins am 28. Februar 2020 beschlossen worden.