

Finanzordnung der Evangelischen Sportarbeit Berlin-Brandenburg e.V. (ESBB)

Hinweis: Der Gebrauch der männlichen Schreibweise stellt keine Wertung dar und beinhaltet gleichzeitig die Tatsache, dass sämtliche Ämter auch von Personen anderer Geschlechter wahrgenommen werden können.

Allgemeines

Die Finanzordnung der Evangelischen Sportarbeit Berlin-Brandenburg e.V. (ESBB) legt den Ablauf der Geldbewirtschaftung im Verband fest.

(1) Beitrag

Jedes Mitglied ist verpflichtet einen Verbandsbeitrag zu zahlen.

a) *Mitgliedsbeiträge:*

Der Verband unterscheidet folgende Beitragsgruppen:

- Beitrag als ordentliches Mitglied (Sportgruppe)
- Beitrag als ordentliches Mitglied (Einzelmitgliedschaft)
- Beitrag als Fördermitglied

b) *Ausnahmeregelung:*

Befreit von der Beitragszahlung sind Mitglieder

- ab der Ernennung zum Ehrenvorsitzenden
- ab der Ernennung zum Ehrenmitglied
- auf Antrag zeitlich begrenzt, wenn das Mitglied in soziale Not geraten ist

c) *Festlegung der Beitragshöhe:*

Die Höhe des Verbandsbeitrages wird durch Beschlussfassung in der Mitgliederversammlung festgelegt. Die Verbandsbeiträge sind in der Anlage dieser Finanzordnung aufgegliedert, die Anlage ist Bestandteil der Finanzordnung.

d) *Einzug der Beiträge:*

Der Kassenwart stellt über die Mitgliedsbeiträge Rechnungen aus und überwacht die fristgerechte Bezahlung.

Der Abteilungskassierer stellt den Mitgliedern der Abteilung eine Rechnung über die Mitgliedsbeiträge und führt diese an die ESBB ab.

Für Mitglieder, die in keiner Abteilung organisiert sind, übernimmt der Kassenwart den Einzug der Mitgliedsbeiträge.

e) *Sonderbeitrag:*

Jede Abteilung kann zusätzlich zum Mitgliedsbeitrag der ESBB einen Sonderbeitrag von ihren Mitgliedern erheben.

Die Höhe des Sonderbeitrages wird durch die Abteilungen festgelegt und wird auf der Beitragsrechnung separat ausgewiesen.

Abteilungen, die einen Sonderbeitrag erheben, erhalten im Einvernehmen mit der

Vorstandschafft die Geldmittel (unter Beachtung dieser Ordnung) zur Gestaltung ihres Sportbetriebes zurück. (bei Einzug der Beiträge durch die ESBB)

Die Mitgliedsbeträge der ESBB werden vom Abteilungskassierer direkt an die Kasse der ESBB weitergeleitet, die Sonderbeträge werden in der Kasse der Abteilung verbucht. (bei Einzug der Beiträge durch die Abteilung).

(2) Vermietung

Bei Vermietungen sind die Interessen und Belange des Verbandes vorrangig zu berücksichtigen. Der Mietzins fließt der Verbandskasse zu.

a) *Vermietung der Verbandsräume:*

Der Vorstand beschließt die Höhe des Mietzinses für die einzelnen Räumlichkeiten.

b) *Sportgeräte:*

Der Vorstand beschließt die Höhe des Mietzinses für die einzelnen Sportgeräte.

(3) Fahrtkostenregelung

Für Mitglieder, die aktiv in Führungsaufgaben des Verbandes stehen oder die beauftragt sind, den Verband zu vertreten, kann eine Fahrtkostenentschädigung gezahlt werden, soweit sie nicht durch Dritte erstattet wird.

Ebenfalls ist die Ausgabe einer Spendenquittung über diesen Betrag möglich.

(4) Honorare/Vergütungen

Die Festlegung der Übungsleiterentschädigung für Trainer und Übungsleiter obliegt dem Vorstand.

Maßstab sind die zum jeweiligen Zeitpunkt bestehenden Zuwendungsrichtlinien für Übungsleiterstunden. Die Übungsleiterentschädigungen sind in der Anlage dieser Finanzordnung aufgliedert, die Anlage ist Bestandteil der Finanzordnung

- a) Die Vereins- und Organämter werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt, soweit nicht die Satzung etwas anderes bestimmt.
- b) Bei Bedarf können Vereinsämter, im Rahmen der haushaltrechtlichen Möglichkeiten, entgeltlich auf der Grundlage eines Dienstvertrages oder gegen Zahlung einer angemessenen Aufwandsentschädigung – auch über den Höchstsätzen nach § 3 Nr. 26 a EStG – ausgeübt werden.
- c) Die Entscheidung über eine entgeltliche Vereinstätigkeit nach Absatz (2) trifft der Vereinsvorstand. Gleiches gilt für die Vertragsinhalte und die Vertragsbeendigung.
- d) Der Vereinsvorstand ist ermächtigt, Tätigkeiten für den Verein gegen Zahlung einer angemessenen Vergütung oder Aufwandsentschädigung zu beauftragen. Maßgebend ist die Haushaltslage des Vereins oder der Abteilung.

- e) Zur Erledigung der Geschäftsführungsaufgaben und zur Führung der Geschäftsstelle ist der Vereinsvorstand ermächtigt, im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten, Beschäftigte einzustellen.
Vornehmlich hat sich der Vorstand um ehrenamtliche Mitarbeiter zu bemühen.
- f) Der Anspruch auf Aufwendungsersatz kann nur innerhalb einer Frist von 2 Monaten nach Ende des Kalenderjahres geltend gemacht werden. Erstattungen werden nur gewährt, wenn die Aufwendungen mit Belegen und Aufstellungen, die prüffähig sein müssen, nachgewiesen werden.

(5) Die Finanzwirtschaft im Verband

Grundsatz muss sein, die Finanzwirtschaft des Verbands durch alle Verantwortlichen sparsam und wirtschaftlich zu führen und die Vorschriften der Abgabenordnung über die Gemeinnützigkeit einzuhalten.

a) *Kassenwart:*

Der Kassenwart verwaltet die zentrale Kasse und Buchungsstelle.

Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß genehmigt sind.

b) *Abteilungen:*

Jede Abteilung ist gemäß §3 der Satzung in ihrer Haushaltsführung selbständig.

Jede Abteilung bestimmt einen Abteilungskassierer, der die Kasse der Abteilung führt. Der Abteilungskassierer (oder hilfsweise der Abteilungsleiter) führt für jedes Jahr eine eigenständige Kasse und gleicht diese regelmäßig mit dem Kassenwart des Verbandes ab.

(6) Beschaffungen durch Abteilungen

a) Beschaffungsdurchführung;

Anschaffungen werden durch den Abteilungskassierer (oder hilfsweise den Abteilungsleiter) getätigt.

Anschaffungen müssen unter Berücksichtigung der Punkte 8 und 9 durchgeführt werden. Sollte der Kassenwart eine Unstimmigkeit (z.B. Zweifel am Zweck) feststellen, entscheidet der Schatzmeister zusammen mit dem Vorstand das weitere Vorgehen.

b) Die Abteilung kann beim Vorstand des Verbandes Zuschüsse für Ausgaben oder Anschaffungen beantragen.

Über diese Zuschüsse entscheidet der Vorstand.

c) Bei Beschaffungen, die gegen diese Richtlinien verstoßen oder die durch ein Mitglied selbständig getätigt wurden, trägt der Auftraggeber das Risiko. Dies trifft ebenfalls zu, sollte die Beschaffung nicht dem Zweck der Abteilung dienen oder andere Unstimmigkeiten vorliegen.

(7) Zahlungsanweisungen

Die Zahlungsanweisungen im Rahmen des genehmigten Haushalts erfolgen durch den Kassenwart, bei Abwesenheit durch den Vorsitzenden oder den stellvertretenden Vorsitzenden.

(8) Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über das Bankkonto des Verbandes abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Einnahme/Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist durch Unterschrift zu bestätigen.

(9) Eingehen von Verbindlichkeiten

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

- Dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und dem Kassenwart **einzel**n bis zu einer Summe von jeweils **100,00 EUR**.
- Jeweils zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes (Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender, Kassenwart) **gemeinsam** bis zu einer Summe von **250.00 EUR**. Der Vorstand ist über die Verbindlichkeit zu unterrichten.

(10) Haushaltsplan

Der vom Kassenwart aufgestellte und vom Vorstand gebilligte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt und ist dann genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen wird.

Bei der Erstellung des Haushaltsplanes sind die Abteilungen zu beteiligen.

Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig.

(11) Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen, er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.

Nach Prüfung der Hauptkasse und der Abteilungskassen durch die gewählten Kassenprüfer informiert der Kassenwart den Vorstand über das Ergebnis.

Danach erfolgt die Veröffentlichung und Genehmigung der Jahresabrechnung in der Mitgliederversammlung.

Diese Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 16.10.2024 einen Tag nach der Beschlussfassung in Kraft, der Anhang zur Finanzordnung tritt gemäß dem Beschluss der Mitgliederversammlung vom 16.10.2024 ebenfalls einen Tag nach der Beschlussfassung in Kraft.

Anhang zur Finanzordnung:

(1) Mitgliedsbeitrag

Mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 16.10.2024 werden folgende Beiträge festgelegt:

- **25,- EUR** pro Jahr für ordentliche Mitglieder (Sportgruppen)
- **15,- EUR** pro Jahr für Einzelmitglieder
- **25,- EUR** pro Jahr für Fördermitglieder

(2) Budgets

Mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 16.10.2024 werden die Mitglieder des Vorstands (Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender, Kassenwart) ermächtigt über folgende Beträge ohne vorherigen Beschluss zu verfügen:

- Jede der oben genannten Personen einzeln bis zu 100,- EUR
- Jeweils zwei der oben genannten Personen gemeinsam bis zu 250,- EUR

(3) Fahrtkosten

Fahrtkosten werden gemäß der folgenden Richtlinien abgerechnet.

Für Reisen, die im Auftrag der Evangelischen Sportarbeit Berlin-Brandenburg durchgeführt werden, gilt das Bundesreisekostengesetz in seiner gültigen Fassung vom 01.12.2022, sowie die Reisekostenordnung der ESBB. Diese ist im Anschluss abgedruckt.

ESBB-Reisekostenordnung - Inland - gültig ab 16.10.2024

Grundsätze

Für alle Dienstreisen gelten die Regelungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) und die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit.

Bahn

Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt auf der Grundlage des Fahrpreises (Flexpreis) der 2. Klasse der Deutschen Bahn.

Erstattungsfähig ist nur der tatsächlich bezahlte Fahrpreis.

Kosten für notwendige Reservierungen können erstattet werden.

Öffentlicher Personennahverkehr

Anfallende Kosten des ÖPNV werden nach Vorlage der Belege erstattet.

Die Cityfunktion der Bahncard ist auszunutzen.

In Verbindung mit der Bahncard kann in vielen Städten zum Startbahnhof und am Zielbahnhof bis zum Reiseziel kostenlos per Bus, S-Bahn, Straßenbahn oder U-Bahn weitergefahren werden.

Benutzung des privaten PKW

Bei Benutzung von privaten PKW werden maximal die erstattungsfähigen Kosten der 2. Klasse der DB abzüglich 5 % gewährt. Sollte die Verwendung des PKW ausnahmsweise unerlässlich sein, so wird nach vorheriger schriftlicher Genehmigung ein Kilometersatz von 0,30 € pro km, höchstens jedoch 130 € für die gesamte Fahrt erstattet. Diese Erstattung beinhaltet auch die Mitnahme weiterer Personen.

Taxifahrten

Taxikosten können nur in Ausnahmefällen erstattet werden. Sie sind gesondert zu begründen.

Erstattung sonstiger Kosten

Sonstige Kosten können nur geltend gemacht werden, wenn sie belegt und begründet werden.

(4) Aufwandsentschädigungen / Vergütungen

1. Übungsleitervergütung

Die jährliche Vergütung soll den nach § 3 Nr. 26 EstG vorgegebenen Höchstsatz nicht überschreiten. Der Höchstsatz pro Übungseinheit beträgt für lizenzierte Übungsleiter 20,00 €, die Mindestvergütung pro Übungseinheit entspricht dem aktuellen Mindestlohn.

Die Beschäftigung von Übungsleitern ist durch den Vorstand vertraglich zu regeln. Für zeitlich befristete Kursangebote können Sonderhonorare vereinbart werden, die sich an der Qualifikation des Übungsleiters und den marktüblichen Honorarsätzen orientieren. Diese Regelungen sind auch für Übungsleiter gültig, die nicht Mitglied der ESBB sind.

2. Ehrenamtspauschale

Die jährliche Vergütung soll den nach § 3 Nr. 26a EstG vorgegebenen Höchstsatz nicht überschreiten. Ausnahmen sind nach § 4 Abs. (b) dieser Finanzordnung zulässig. Die Ehrenamtspauschale kann grundsätzlich an jedes Vereinsmitglied geleistet werden.

3. Aufwandsersatz und –entschädigungen

Es werden nur tatsächlich geleistete Aufwendungen ersetzt, die zum Erreichen des Vereinszwecks entstanden sind. Die Aufwendungen müssen nach § 4 Abs. (f) dieser Finanzordnung belegt sein. Der Aufwandsersatz darf nicht über den jeweils gültigen Sätzen des Reisekostenrechtes liegen.