Beitrags- und Finanzregelungen

vom 12.Juli 2023, in der Fassung vom 09. Juli 2025

I. Einnahmen und Finanzierung

1. Mitgliedsbeiträge

1) Die Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Die Höhe der regulären Beiträge beträgt für
   a) Kinder bis zum 14. Lebensjahr 20 € / Jahr
   b) Jugendliche bis zum 18. Lebensjahr 30 € / Jahr
   c) Erwachsene 55 € / Jahr
2) Bei Erreichen des 18. Lebensjahres eines Mitglieds erhalten die Eltern sowie das Mitglied eine Benachrichtigung über die Änderung des Beitrags in Erwachsenenbeitrag.
3) Familien, bei denen mindestens ein Elternteil und mehr als ein Kind Vereinsmitglieder sind, erhalten einen Nachlass von 50% auf den regulären Beitrag nach Abs.1 für das zweite und alle weiteren Kinder.
4) Für Mitglieder oder Antragsstellende auf Mitgliedschaft ohne Einkommen oder in sozialen Härtefällen entscheidet der Vereinsausschuss auf Antrag über Beitragsermäßigungen.
5) Die Beiträge sind im Voraus fällig. Sie werden jährlich per Lastschrift bis zum 1.03. eines jeden Jahres für das laufende Jahr erhoben. Ausnahmen vom Lastschriftverfahren müssen begründet sein. In diesen Fällen muss der Beitrag bis zum 28.02. für das laufende Jahr auf dem Konto des Post-Sportvereins Dorfen e.V. eingegangen sein.
6) Eine Rechnung über den Mitgliedsbeitrag wird nur auf Verlangen erstellt.

2. Kündigung der Mitgliedschaft

1) Eine Kündigung der Mitgliedschaft ist ohne Einhaltung einer Frist schriftlich zum Ende des Geschäftsjahres möglich. Sie ist gegenüber einem Mitglied des Vorstandes zu erklären.
2) Zum Zeitpunkt des Austritts dürfen keine Beiträge offen sein.
3) Bereits gezahlte Beiträge werden nicht zurückerstattet.

3. Spenden, Sponsorengelder, Zuschüsse und Fördergelder

1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2) Spenden und Sponsorengelder sind Einnahmen des Gesamtvereins. Sind sie ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder einem bestimmten Zweck zugewiesen, sind diese entsprechend der Zweckbestimmung zu verteilen und einzusetzen.
3) Öffentliche Zuschüsse oder Fördergelder sind Einnahmen des Gesamtvereins. Zweckgebundene Zuschüsse sind entsprechend ihrer Zweckbindung zu verteilen und einzusetzen.
4) Jugendzuschüsse und Jugendfördergelder sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

II. Verwendung der Finanzmittel

1. Allgemeine Grundsätze

1) Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung erfolgt unter der Verantwortung des Vorstandes Finanzen (Kassier).
2) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke gemäß § 2 der Satzung des Post-Sportvereins Dorfen e.V. verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
3) Die Abteilungen sind unselbständige Untergliederungen des PSV-Dorfen und können kein eigenes Vermögen bilden oder erwerben.
4) Abteilungen können im Rahmen dieser Beitrags- und Finanzregelungen ihre finanziellen Angelegenheiten selbst regeln.
5) Der Verein und die Abteilungen sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Hierbei sind die Grundsätze des Bayerischen Landes-Sportverbandes (BLSV), die staatlichen Regelungen und die steuerlichen Vorschriften zu beachten.
6) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

2. Aufteilung der Finanzmittel

1) Für den Gesamtverein und für jede Abteilung sind eigene Etats zu bilden und jeweils Bankkonten einzurichten. Von den Etats sind die Kosten für die jeweiligen Aufgaben zu tragen.
2) Die Einnahmen des Vereins sind wie folgt zu verteilen:
   a) Die Mitgliedsbeiträge sind dem Etat des Gesamtvereins in der Höhe zuzuweisen, die für die Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlich sind. Der Restbetrag ist den Abteilungsetats entsprechend der jeweiligen Mitgliederzahl mit Stand zum 1.1. des laufenden Geschäftsjahres zuzuweisen.
   b) Zweckgebundene Spenden, Sponsorengelder, Zuschüsse und Förderungen stehen den Abteilungsetats zu, für die sie gedacht sind.
   c) Nicht zweckgebundene Spenden werden entsprechend der Mitgliederzahl der Abteilungen den Abteilungsetats zugewiesen.
   d) Nicht zweckgebundene Sponsorengelder, Zuschüsse und Förderungen werden entsprechend der Mitgliederzahl der Abteilungen den Abteilungsetats zugewiesen.
3) Die Einnahmen sind zeitnah nach dem Eingang, spätestens nach 6 Wochen, auf die Budgets zu verteilen.

3. Kostenerstattungen

1) Amtsträger und beauftragte Mitglieder des Vereins haben einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche tatsächlich entstandenen und angemessenen Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto- und Telefonkosten. Die Erstattung erfolgt im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten in dem Umfang und in der Höhe, wie sie durch die gesetzlichen Vorschriften als steuerfrei anerkannt sind. Das Entstehen von Aufwendungsersatzansprüchen soll vermieden werden, wenn hierdurch der Kassenstand unter die Höhe der Einnahmen des laufenden Geschäftsjahres fällt.

2) Startgelder für nationale Turniere, die über den Verein gemeldet werden, werden auf Antrag grundsätzlich bis zu einer maximalen Höhe von 20 € je Teilnehmenden und je Turnier erstattet. Startgelder für Einzelkämpfe von Kindern und Jugendlichen, die über den Verein gemeldet werden, übernimmt der Verein.
3) Für Fahrten zu Mannschaftswettbewerben der vom Post-SV Dorfen gemeldeten Mannschaften sowie für Fahrten im Auftrag des Vereins, können Fahrtkostenzuschüsse bis zur gesetzlich geregelten Höhe vom Verein gezahlt werden. Fahrtkosten zu nationalen Turnieren werden auf Antrag erstattet, wenn aktive Kinder- und/oder Jugendliche Teilnehmende transportiert werden.
4) Übernachtungskosten werden auf Antrag ausschließlich für aktive Kinder – und Jugendliche erstattet. Sonstige Kosten können auf Antrag erstattet werden. Hierüber entscheidet der Vereinsausschuss.
5) Kosten werden grundsätzlich nur dann erstattet, wenn sie tatsächlich angefallen sind, nicht anderweitig erstattet werden und durch Belege nachgewiesen sind.

4. Aufwandsentschädigungen für Übungsleiter/innen

1) Für das Erwachsenen- und Jugendtraining können je Übungsleiter/innen pro Übungsleiterstunde (45 Minuten) folgende Aufwandsentschädigungen gewährt werden:
   - Ohne Übungsleiterschein: bis zu 10 €
   - C-Lizenz: bis zu 12 €
   - B-Lizenz: bis zu 17 €
   - A-Lizenz: bis zu 25 €.
2) Für die Höhe der Entgelte ist neben der Qualifikation auch die praktische Erfahrung als Übungsleiter/in zu berücksichtigen.

5. Jahresabschluss

1) Für jedes Rechnungsjahr ist vom Kassier ein Jahresabschluss des Post-SV Dorfen zu erstellen und dem Vereinsausschuss vorzulegen. In ihm sind alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachzuweisen. Er ist nach Gesamtverein und Abteilungen zu untergliedern und muss enthalten:
   - den Anfangs- und Endbestand des Vermögens (Kassen- und Bankbestände, Forderungen, Verbindlichkeiten), sowie die Zu- und Abgänge zu den einzelnen Vermögensbestandteilen,
   - eine übersichtliche Darstellung der Einnahmen und Ausgaben und
   - eine Schulden- und Vermögensübersicht.
2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern unter Hinzuziehung des Kassier zu prüfen.
3) Die Abteilungen haben für die von ihnen verwalteten Etats einen eigenen Jahresabschluss zu erstellen, der dem Kassier rechtzeitig vor dem Jahresabschluss des Gesamtvereins zuzuleiten ist.

6. Kassenprüfung

1) Die Kassenprüfer/innen überwachen die Einhaltung der Beitrags- und Finanzregelungen.Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

2) Die Kassenprüfung erfolgt für alle Etats und Konten halbjährlich unter Hinzuziehung des Kassier. Es ist festzustellen, ob
   - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
   - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind und
   - die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
3) Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Mittelverwendung sind die Kassenprüfer berechtigt, außerhalb der jährlichen Kassenprüfung Prüfungen durchzuführen.

III. Verwaltung der Finanzmittel

1. Mittelverwaltung und Zahlungsverkehr

1) Der PSV-Dorfen führt unter Leitung und Verantwortung des Kassier eine Kasse in Form von Vereinskonten. Im Falle seiner Verhinderung hat der Vorstand eine Vertretung mit der Wahrnehmung der Geschäfte des Kassier zu betrauen. Für die Verwaltung der Abteilungsbudgets ist von den Abteilungen ein Verantwortlicher zu bestellen.
2) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskonten und möglichst bargeldlos abgewickelt.
3) Zahlungen werden vom Kassier oder von den Verantwortlichen für die Abteilungsetats nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß ausgewiesen sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vereinsausschuss auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
5) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die Buchung der Belege hat laufend zu erfolgen.
6) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassier oder den Abteilungsverantwortlichen muss ein weiteres Mitglied des Vorstands, bei Abteilungsangelegenheiten die jeweilige Abteilungsleitung, die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift oder schriftlich per Mail bestätigen (Vier-Augen-Prinzip). Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassier, bzw. dem/der für das Abteilungsbudget Verantwortlichen, unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

2. Inventar

1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Kassier ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Die Inventar-Liste muss enthalten:
   - Bezeichnung des Gegenstandes und – soweit möglich- Anschaffungsdatum,
   - Anschaffungs- und Zeitwert,
   - Aufbewahrungsort.
2) Eine aktuelle Inventarliste ist dem Jahresabschluss beizufügen.
3) Sämtliche im Gesamtverein und in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind unabhängig von der Art des Erwerbs (insbesondere Kauf, Schenkung) alleiniges Vermögen des Vereins.

4) Wird Inventar veräußert, muss der Erlös der Vereinskasse zugeführt werden.

3. Eingehen von Verpflichtungen

1) Finanzielle Verpflichtungen zu Lasten des Post-SV dürfen entsprechend § 8 Abs. 1 der Satzung nur von den Vorstandsmitgliedern eingegangen werden. Der Vorstand kann die Abteilungsleitungen und Jugendleitungen bevollmächtigen, im Rahmen des zugewiesenen Abteilungsetats Rechtsgeschäfte für die von ihnen geleiteten Abteilung, die Jugendleitungen für die Jugendarbeit in den Abteilungen, mit einem Geschäftswert bis zu 500 € zu tätigen. Hiervon ausgenommen sind Rechtsgeschäfte, die eine laufende Verpflichtung des PSV-Dorfen begründen, insbesondere Mietverträge, Dienstleistungsverträge und Übungsleiterverträge.
2) Für Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert von mehr als 2.000 € ist die Zustimmung des Vereinsausschusses und für Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert von mehr als 10.000 € sowie die Aufnahme von Krediten ist die Zustimmung der Mitgliederversammlung erforderlich.
3) Langfristige Verpflichtungen dürfen nur nach Beschluss des Vereinsausschusses eingegangen werden.

IV. Inkrafttreten

Diese Beitrags- und Finanzregelungen treten mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 12. Juli 2023 in Kraft. Mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 17. Juli 2024 wurde Ziff. II. 2. Abs. 2 d) und mit Beschluss vom 9.Juli 2025 wurde Ziff. I. 1. Abs. 1 geändert.