



Wilhelmshavener Schachclub von 1887 e.V.

Beitrags- und Finanzordnung

1. Zweck, Grundsätze
 - 1.1 Diese Ordnung regelt das Beitrags- und Finanzwesen des Vereins.
 - 1.2 Die Haushalts- und Finanzführung unterliegt den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.
 - 1.3 Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

2. Heberecht
 - 2.1 Der Verein ist berechtigt, die Abgaben zu erheben, die zur Erfüllung seiner satzungsmäßigen Aufgaben und zur Deckung seiner Unkosten erforderlich sind.
 - 2.2 Abgaben sind Mitgliedsbeiträge, Umlagen, Gebühren und Startgelder.

3. Haushaltsvoranschlag
 - 3.1 Der Kassenwart erstellt für das neue Geschäftsjahr einen Haushaltsvoranschlag, in dem alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben aufzuführen sind. Der Haushaltsvoranschlag ist 14 Tage vor der Jahreshauptversammlung im Spiellokal des Schachclubs auszuhängen.
 - 3.2 Die Einnahmen und Ausgaben sind auszugleichen.
 - 3.3 Die einzelnen Positionen sind gegenseitig deckungsfähig.
 - 3.4 Für unvorhergesehene Fälle soll eine ständige Rücklage in Höhe von mindestens 250,-- € gebildet werden.
 - 3.5 Der Haushaltsvoranschlag bedarf der Genehmigung durch die einfache Mehrheit der Mitgliederversammlung.

4. Ausgaben
 - 4.1 Die Ausgaben sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu tätigen.
 - 4.2 Einzelausgabeposten, die den Wert von 200,-- € übersteigen, sind vom geschäftsführenden Vorstand gegenzuzeichnen.
 - 4.3 Die Rücklage soll nur in zwingenden Ausnahmefällen angegriffen werden.
 - 4.4 Es dürfen keine Zahlungen über den eingeräumten Dispositionskredit hinaus geleistet werden.
 - 4.5 Vorstandsmitgliedern und sonstigen im Auftrag des Vereins tätigen Personen werden die entstandenen Kosten nachweislich oder mit einem Pauschbetrag erstattet.
 - 4.6 Die Erstattungspauschalen werden in einer angemessenen Höhe unter Berücksichtigung der Finanzlage des Vereins vom geschäftsführenden Vorstand bestimmt.

5. Beiträge, Beitragszahlung
 - 5.1 Die Höhe der Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Gebühren wird von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit bestimmt.
 - 5.2 Die Höhe von Startgeldern bei Turnieren wird in der jeweiligen Ausschreibung geregelt.
 - 5.3 Der Vorstand ist ermächtigt, bei Vorliegen wichtiger Gründe einzelnen Mitgliedern Beitragsermäßigungen oder ruhende Mitgliedschaft ohne Beitragspflicht zu genehmigen bzw. diese wieder aufzuheben.
 - 5.4 Der Mitgliedsbeitrag ist in der Regel unbar zu zahlen.
 - 5.5 Die Halbjahresbeiträge werden zum 31. Mai und 30. November, der jährliche zu zahlende Beitrag am 30. November eingezogen.
 - 5.6 Bei einer ordnungsgemäßen Kündigung der Mitgliedschaft werden bereits gezahlte Beiträge erstattet.
 - 5.7 Nach der Kündigung noch zu zahlende Beiträge sind sofort zu begleichen.

6. Zahlungsverzug
 - 6.1 Bei Zahlungsverzug ist das Mitglied in geeigneter Weise an die Zahlung zu erinnern.
 - 6.2 Bei weiterem Verzug ist das Mahnverfahren mit 1. und 2. Mahnung zu eröffnen.
 - 6.3 In der 2. Mahnung ist darauf hinzuweisen, dass bei weiterem Verzug gerichtliche Schritte vom Verein eingeleitet werden können.
 - 6.4 Für jedes Mahnschreiben wird eine Mahngebühr erhoben.
 - 6.5 Grundforderungen und Mahngebühr bilden die neue Gesamtforderung.
 - 6.6 Teilzahlungen werden zuerst der Mahngebühr gutgeschrieben, danach der Grundforderung.
 - 6.7 Kommt das Mitglied seiner Zahlungsverpflichtung nach der 2. Mahnung nicht nach, entscheidet der Vorstand über die Einleitung gerichtlicher Schritte.

7. Kassenführung
 - 7.1 Alle Kassenangelegenheiten sind vom Kassenwart wahrzunehmen.
 - 7.2 Der Vorstand ist ermächtigt, für spezielle Aufgaben der Kassenführung eine Person tätig werden zu lassen.
Die Haftung für das Handeln verbleibt beim Verein.
 - 7.3 Für den laufenden Zahlungsverkehr ist ein Giro-Konto einzurichten.
 - 7.4 Jede Einzahlung/Auszahlung ist in einem Kassenbuch nachzuweisen.
 - 7.5 Alle Einnahmen und Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen.
 - 7.6 Die Kassenunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren.

8. Vermögensnachweis
 - 8.1 Das Sachvermögen des Vereins wird vom Kassenwart verwaltet.
 - 8.2 Über das Sachvermögen ist ein Bestandsnachweis zu führen.

9. Kassenbericht
 - 9.1 Der Kassenwart erstellt jährlich für das laufende Haushaltsjahr den Kassenbericht.
 - 9.2 Der Kassenbericht muss enthalten:
 - die Kassenstände zu Beginn und zum Ende des abgelaufenen Haushaltsjahres,
 - eine Aufstellung über die Einnahmen im abgelaufenen Haushaltsjahr,
 - eine Aufstellung über die Ausgaben im abgelaufenen Haushaltsjahr.
 - 9.3 Der Kassenwart hat den Kassenbericht auf der Mitgliederversammlung vorzutragen. Dabei muss auch der aktuelle Kassenstand zum Zeitpunkt der Mitgliederversammlung genannt werden.

10. Kassenprüfung
 - 10.1 Die Kassenprüfung wird einmal jährlich rechtzeitig vor dem Stattfinden der Mitgliederversammlung für das abgelaufene Haushaltsjahr von den beiden Kassenprüfern durchgeführt.
 - 10.2 Das Ergebnis der Kassenprüfung ist durch die Kassenprüfer auf der Mitgliederversammlung vorzutragen.
 - 10.3 Anschließend stimmt die Mitgliederversammlung über die Entlastung/Nichtentlastung des Kassenwartes für das abgelaufene Geschäftsjahr ab.

11. Steuererklärung
 - 11.1 Der Kassenwart erstellt die für gemeinnützige Vereine vorgeschriebene Steuererklärung in der Regel rückwirkend in jedem dritten Jahr und gibt diese beim zuständigen Finanzamt Wilhelmshaven ab.
 - 11.2 Die Steuererklärung muss von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstands unterschrieben werden.

12. Schlussbestimmungen
 - 12.1 Änderungen dieser Beitrags- und Finanzordnung bedürfen der einfachen Mehrheit der Mitgliederversammlung.
 - 12.2 Diese Ordnung tritt am 23.02.1995 in Kraft.

1. Änderung: 29.02.1996
2. Änderung: 22.02.2001
3. Änderung: 28.02.2008
4. Änderung: 23.02.2017
5. Änderung: 11.04.2024