

A. Beitragsordnung

§1 Grundsätze

§2 Mitgliedsbeiträge

§3 Gebühren / Anlagennutzung / Trainingskosten / Arbeitsstunden

§4 Ehrenamtspauschale

§5 Vereinskosten

§6 Vereinsaustritt

§7 Umgang mit Daten

B. Finanzordnung

§8 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

§9 Haushaltsplan

§10 Jahresabschluss, Kassenprüfer

§11 Verwaltung der Finanzmittel

§12 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

§13 Zahlungsverkehr

§14 Eingehen von Verbindlichkeiten

§15 Spenden

§16 Inventar

§17 Zuschüsse

§18 Inkrafttreten

A. Beitragsordnung

§ 1 Grundsätze

- 1) Die Beitrags- und Finanzordnung (BuFO) regelt die Höhe der Beiträge, Gebühren und Zusatzentgelte, zu deren Zahlung die Mitglieder gem. § 9 Abs. 1 der Satzung verpflichtet sind, sowie die Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins. Sie enthält ferner Grundsätze zur Finanzwirtschaft des Vereins.
- 2) Die BuFO ist nicht Bestandteil der Satzung, entfaltet aber Bindungswirkung für alle Mitglieder.

§ 2 Mitgliedsbeiträge

- 1) Mitgliedsbeiträge werden zum 01. Januar jährlich gebucht:
 - a) Kindern und Jugendlichen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres: 46 €
 - b) Erwachsene: 62 €
 - c) Fördermitglieder (alle Mitglieder, die die Anlage nicht aktiv nutzen und nicht aktiv sind) 60 €Kündigungen müssen bis zum 30.09. eingegangen sein.

- 2) Beitragsfrei sind

- a) das 3. und jedes weitere Kind (Kinder bis zum Ende der Ausbildung)
- b) Erwachsene ab 75 Jahre
- c) Ehrenmitglieder, diese werden durch die Vorstandsversammlung zu solchen bestimmt

- 3) Der Mitgliedsbeitrag enthält die Beiträge für die Sportversicherung des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen e.V. (LSB NW), die Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) und die GEMA in Höhe der vom LSB NW festgelegten Sätze.
- 4) Der Mitgliedsbeitrag wird jährlich durch Einzugsermächtigung vom Girokonto abgebucht.
- 5) Mitglieder, die nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, erhalten Anfang jeden Jahres eine Rechnung. Es ist eine zusätzliche Bearbeitungsgebühr (Rechnungsgebühr) zu zahlen.
- 6) Bei Mahnungen können im Einzelfall Gebühren gem. § 4 I BuFO erhoben werden.

§ 3 Gebühren/ Anlagennutzung / Trainingskosten/ Arbeitsstunden

1) Verwaltungsgebühren (pro Vorgang)

- | | |
|---|-----|
| a) Rechnungsgebühr | 3 € |
| b) Mahngebühr | 6 € |
| c) Gebühr für Rücklastschriften entsprechend den Kosten der jeweiligen Bank | |

2) Anlagennutzung, monatliche Abbuchung

- | | |
|------------------------|------|
| a) Monatsabo | 20 € |
| b) Einmaliges Training | 10 € |

Die Anlage ist auch außerhalb der Reitstunden nutzbar.

Kündigungsfrist des Monatsabos 30 Tage zum Quartalsende

3) Trainingskosten Voltigieren werden monatlich gebucht

- | | |
|---|------|
| a) Voltigieren 1x wöchentlich Pferdetraining | 40 € |
| b) Voltigieren 1x wöchentlich Pferdetraining u. 1x wöchentlich Grundlagentraining | 50 € |
| c) Voltigieren 2x wöchentlich Pferdetraining | 60 € |
| d) Voltigieren 2x wöchentlich Pferdetraining u. 1x wöchentlich Grundlagentraining | 65 € |
| e) Voltigieren 3x wöchentlich Pferdetraining | 70 € |
| f) Einzelvoltigieren 1x wöchentlich | 45 € |

Einteilung neuer Mannschaften erfolgt ca. im Oktober für die neue Saison.

Die Saison läuft vom 1. November bis 31. Oktober

Kündigung der Trainingskosten zum 30.03. und 30.09. möglich.

4) Trainingskosten Therapie werden monatlich gebucht

- | | |
|---|------|
| a) Therapeutisches Voltigieren (2 x im Monat Freitags-Training) | 20 € |
|---|------|
- Kündigung der Trainingskosten zum 30.03. und 30.09. möglich

5) Trainingskosten Reitschule/ Reitbeteiligung werden monatlich gebucht

- | | |
|---|-------|
| a) 1x Training pro Woche auf Schulpony | 90 € |
| b) 2x Training pro Woche auf Schulpony | 180 € |
| c) Miniclub (6-7 Jahre) | 100 € |
| d) Longenstunde | 130 € |
| e) Freireiter | 120 € |
| f) monatl. Reitbeteiligung 1 x am Wochenende + 1 Reitstunde: | 140 € |
| g) monatl. Reitbeteiligung 2 x am Wochenende + 2 Reitstunden: | 280 € |
| h) monatliche Reitbeteiligung ohne Unterricht 1 x Woche | 60 € |
| i) monatliche Reitbeteiligung ohne Unterricht 2 x Woche | 120 € |
| j) monatliche Reitbeteiligung ohne Unterricht 3 x Woche | 180 € |
| k) monatliche Reitbeteiligung ohne Unterricht 4 x Woche | 240 € |

Kündigungsfrist 30 Tage zum Quartalsende

- 6) Trainingskosten Fahren (pro Unterrichtseinheit)
 - a) sind individuell mit den Trainern abzusprechen

- 7) Trainingskosten Privattraining Reiten (pro Unterrichtseinheit)
 - a) Miete Halle/Platz Pauschale pro private Unterrichtsstunde: 5 €

- 8) Trikotleihe (jährlich)gilt für die Pflichttrikots

LPO:	30 €
WBO-Fortgeschrittene:	20 €
WBO-Einsteiger:	10 €

- 9) Movienutzung
 - a) 30 Minuten pro Gruppe innerhalb einer Trainingseinheit inklusive
 - b) Außerhalb der Trainingszeit für Mitglieder des RV Rhede
 - Einzelstunde 15 €
 - Doppelstunde 25 €
 - 4er-Karte 50 €
 - 10er-Karte 100€
 - c) Für Externe:
 - Einzelstunde 30 €
 - Doppelstunde 50 €
 - 10er-Karte 220 €
 - 20er-Karte 400 €

- 10) Für zusätzliche Angebote des Vereins (Lehrgänge, Freizeitfahrten usw.) können gesonderte Gebühren erhoben werden, die im Einzelfall vom Vorstand festzulegen sind.

- 11) Arbeitsstunden
 - a) Zur Erhaltung unserer Anlage und zur Bewältigung unserer Veranstaltungen sind alle, die die Reithallen und Anlagen aktiv nutzen, verpflichtet pro Jahr 10 Arbeitsstunden zu leisten.
 - b) Diese können auch auf 3. Personen übertragen werden.
 - c) Pro nicht geleistete Arbeitsstunde werden jedem aktivem Mitglied 15,00 € mit dem jährlichen Mitgliedsbeitrag im Januar eingezogen.
 - d) Die Arbeitsstundennachweisliste muss spätestens bis zum 31.12. eines Jahres an den RV-Rhede, Hoymersweg 1, 46414 Rhede eingereicht sein.

§ 4 Ehrenamtspauschale

- 1) Die Ehrenamtspauschale wird an Personen ausgezahlt, die sich in besonderer Weise um den Verein verdient gemacht haben.
- 2) Personen, die ihre Funktion nicht während des gesamten Jahres innehatten, erhalten eine anteilige Pauschale.
- 3) Mit der Annahme der Ehrenamtspauschale verzichtet die Person auf jegliche weitere Erstattung von Aufwendungen gem. § 12 (2) der Vereinssatzung, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit entstanden sind.
- 4) Über Zuspruch und Höhe der Pauschale entscheidet der Vorstand.

§ 5 Vereinskonten

Die Vereinskonten des RV Rhede sind:

Hauptkonto:	DE16428618140001146300
Spendenkonto	DE86428618140001146301
Sportbetrieb auf Vereinspferden	DE59428618140001146302
Jugendkonto	DE32428618140001146303

Überweisungen auf andere Konten sind nicht zulässig und werden nicht als Zahlungen anerkannt.

§ 6 Vereinsaustritt

Der Austritt aus dem Verein (Kündigung) erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand.

Der Austritt kann zum Ende des Jahres bis zum 31.09. erklärt werden.

§ 7 Umgang mit Daten

Die Beitrags-, Gebühren- und Umlagenerhebung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die persönlichen Daten der Mitglieder und vereinsfremder Anlagennutzer werden nach dem Bundesdatenschutzgesetz gespeichert.

B. Finanzordnung

§ 8 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- 2) Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- 3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 9 Haushaltsplan

- 1) Für jedes Geschäftsjahr ist vom Finanzteam und geschäftsführenden Vorstand jeweils bis zum 31. Januar ein Haushaltsplan für den Gesamtverein aufzustellen. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- 2) Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Vorstand beraten.
- 3) Die Beratung über den Entwurf findet im ersten Viertel des Kalenderjahres statt. Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan obliegt dem Gesamtvorstand des Vereins.
- 4) Der Vorstand legt den Gesamthaushaltsplan der Mitgliederversammlung vor.

§ 10 Jahresabschluss, Kassenprüfer

- 1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- 2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- 3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 11 Verwaltung der Finanzmittel

- 1) Alle unbaren Finanzgeschäfte werden über die Vereinskonto abgewickelt.
- 2) Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 12 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 3) Der Kassenwart und die Ressortverantwortlichen sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Ressortverantwortlichen erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihres Ressorts.
- 4) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Kassenwart vorzunehmen.

§ 12 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- 2) Einzelne Abteilungen oder Sportgruppen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen kommen dem Gesamtverein zugute.
- 3) Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
- 4) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 der Vereinssatzung zu verwenden.

§ 13 Zahlungsverkehr

- 1) Der gesamte Zahlungsverkehr außerhalb von budgetierten Abteilungen oder Sportgruppen wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- 3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- 4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenwart muss der Abteilungsleiter – sofern eine Abteilung besteht – die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- 5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skonto- Fristen, rechtzeitig zur Prüfung auf Rechtmäßigkeit und Begleichung einzureichen. Sie sind vor Ausführung durch ein weiteres Mitglied des geschäftsführenden Vorstands gegen zu zeichnen.
- 6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 31.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
- 7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 14 Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a) jedem stimmberechtigten Vorstandsmitglied bis zu einer Höhe von € 250,--
 - b) den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstands bis zu einer Summe von € 1.000,-
 - c) dem erweiterten Vorstand bis zu einem Betrag von € 25.000,-
 - d) der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000,-
- 2) Alle Ausgaben zu Absatz 1 Ziffern a und b sind auf der folgenden Vorstandssitzung dem Vorstand darzulegen und zu begründen.
- 3) Abteilungsleiter und Vertreter einzelner Sportgruppen dürfen ohne Vorstandsbeschluss keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen.
- 4) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 15 Spenden

- 1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- 2) Spenden, für die eine Spendenbescheinigung nach Abs. 1 gewünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- 3) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder einem bestimmten Verwendungszweck zugewiesen werden.

§ 16 Inventar

- 1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- 2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 3) Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung Aufbewahrungsort
- 4) Zum Haushaltsplanentwurf ist den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
- 5) Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- 6) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.
- 7) Schäden am Inventar sind vom Verursacher zu beseitigen. Dafür anfallende Kosten sind vom Verursacher zu begleichen.

§ 17 Zuschüsse

- 1) Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
- 2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
- 3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Beitrags- und Finanzordnung tritt am nächsten Werktag nach ihrer Verabschiedung durch den geschäftsführenden Vorstand in Kraft.

Rhede, den 29.07.2025