

FINANZORDNUNG

§1 GRUNDSÄTZE 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 Verein 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.

§2 HAUSHALTSPLAN

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- (2) Der Haushaltsplan wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§3 BUDGETS

- (1) Zu Beginn eines jeden Geschäftsjahres (Januar) beschließt der Vorstand anhand der Ergebnisse des Kassenberichts für welche Bereiche und in welcher Höhe Budgets zur Verfügung gestellt werden. Die Höhe der Budgets ist mit den Beauftragten des Hauptausschusses abzustimmen. Diese können hierzu Anträge stellen.
- (2) Für folgende Bereiche sind zwingend Budgets festzulegen:
 - a) Haus und Inventar
Dieses Budget ist für Ausgaben einzusetzen, die die regelmäßige Instand- und Aufrechterhaltung des Vereinsheims und des Inventars sicherstellen und auf das die entsprechenden Beauftragten im HAS zurückgreifen können.
 - b) Veranstaltungen
Dieses Budget umfasst Ausgaben für folgende Veranstaltungen:
 - Übungsabende
 - Boogie Bären Seminare
 - Veranstaltungen für Kinder- und Jugendliche
 - Turniere
 - Sonstige Veranstaltungen

c) Aus- und Fortbildungen

Dieses Budget steht zur kontinuierlichen Aus- und Weiterbildung unserer Trainer zur Verfügung, um die reibungslose und qualitativ hochwertige Durchführung unseres Trainingsbetriebes sicherzustellen. Darüber hinaus sollen damit Aus- und Fortbildungen für Funktionäre finanziert werden, um den organisatorischen und rechtlichen Anforderungen an die Vereinsführung gerecht werden zu können.

d) Kinder- und Jugendbereich

Dieses Budget soll für besondere Maßnahmen zur Anwerbung und Bindung von Kindern und Jugendlichen bereitgestellt werden, z.B. für Ausflüge, Fahrtkosten zu Veranstaltungen, etc.

§4 JAHRESABSCHLUSS

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss und die Ordnungsmäßigkeit der Belege sind von den gewählten Kassenprüfern gemäß §12 der Vereinssatzung zu prüfen.
- (3) Der Jahresabschluss muss der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt werden.

§5 VERWALTUNG DER FINANZMITTEL

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- (2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
- (3) Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie durch Belege nachgewiesen, beantragt und genehmigt bzw. durch Beschlüsse und Budgets gedeckt sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Satzungs- oder Ordnungswidriges Vorgehen ist ggf. den Rechnungsprüfern zu melden, die über die weitere Vorgehensweise entscheiden und der Mitgliederversammlung berichten.
- (4) Der 1. Vorsitzende und der Schatzmeister sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
- (5) Sonderkonten werden für das Boogie-Bären DanceCamp und für Workshops geführt. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben für diese Konten (Veranstaltungen) ist mit dem Schatzmeister innerhalb von 4 Wochen nach deren Durchführung vorzunehmen.

§6 ERHEBUNG UND VERWENDUNG DER FINANZMITTEL

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
- (2) Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§7 ZAHLUNGSVERKEHR

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Bankvollmacht erhalten der/die Vorstandsvorsitzende, der Schatzmeister und der/die Beauftragte der Mitgliederverwaltung. Lesezugriff für die Sonderkonten erhalten die Paten der Veranstaltungen sofern zweckmäßig.
- (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) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.

§8 SPENDEN

- (1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- (3) Spendenbescheinigungen für Aufwandsspenden werden nur in Ausnahmefällen ausgestellt. Voraussetzung hierfür ist, dass der Verein über die Mittel verfügen würde, diese Beträge auch ausbezahlen.

§9 INVENTAR

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
 - (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
 - (3) Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - a) Anschaffungsdatum
 - b) Bezeichnung des Gegenstandes
 - c) Anschaffungs- und Zeitwert
 - d) beschaffende Abteilung
 - e) Aufbewahrungsort
- (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen)

§10 FÖRDERUNGEN ALLGEMEIN

Die nachfolgend erörterten Förderungen und Zuschüsse §11–13 sind eine freiwillige Einrichtung des Vereins und können je nach Finanzlage unterschiedlich gehandhabt werden.

§11 FÖRDERUNGEN TURNIERSPORT

(I) ALLGEMEINES

- (1) Im Rahmen seiner Satzung verpflichtet sich der Boogie-Bären München e.V. den Turniersport auf besondere Weise zu fördern. Diese Förderung beruht auf dem Gedanken der Gemeinschaftlichkeit und Gegenseitigkeit. Das heißt, dass diese Förderung die erhöhten finanziellen Aufwendungen der turniertanzenden Vereinsmitglieder im Leistungssport berücksichtigt und diese Tänzer nicht über andere Mitglieder gestellt, beziehungsweise bevorzugt werden. Im Sinne der Gegenseitigkeit soll ein Rückfluss dieser Förderung in den Verein erfolgen, welcher durch folgende Tätigkeiten sichergestellt werden soll.
 - Regelmäßige Trainertätigkeit im Verein
 - Abhalten von Sonderworkshops
 - Auftritte für den Verein
 - Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Turnieren oder sonstigen Aktivitäten des Vereinslebens
- (2) Die Finanzplanung und -verantwortung liegt beim Turnierbeauftragten. Auf Basis der Vorjahreszahlen und der Turnierplanung für das Kalenderjahr beantragt der Turnierbeauftragte ein Budget, das vom Hauptausschuss genehmigt und der Mitgliederversammlung im Wirtschaftsplan zur Abstimmung vorgelegt wird.
- (3) Um dem Vorstand, dem Hauptausschuss oder den Mitgliedern die Einhaltung der genannten Regelungen zu ermöglichen, stellt der Turnierbeauftragte die Turnierplanung bei der Budgetbeantragung zur Verfügung. Ebenso sind die Teilnehmer und die Erfolge der Turnierpaare an den Vorstand zu berichten.
- (4) Der Turnierbeauftragte hat die Möglichkeit bei Bedarf in der im 4. Quartal stattfindenden HAS-Sitzung eine Budgeterhöhung beim Vorstand zu beantragen, Details siehe (VI). Über die Bewilligung wird anhand der Finanzlage des Vereins, der noch offenen Budgets der anderen Abteilungen des Sportbetriebes und der unter §1 Abs. 1 genannten Gleichberechtigungsgrundsätze entschieden.
- (5) Um dem Turnierbeauftragten die Budgetplanung und -überwachung zu ermöglichen, sind an den Verein bzw. an den Vorstand gerichtete Rechnungen vorab vom Turnierbeauftragten zu prüfen und zur Zahlung freizugeben.
- (6) Die Zahlungsanweisung erfolgt innerhalb des Budgets direkt vom Turnierbeauftragten an den Schatzmeister. Der Vorsitzende ist zu informieren, da er für die Einhaltung des Wirtschaftsplanes mit verantwortlich ist.

(II) NATIONALE RANGLISTENTURNIERE UND SPORTTURNIERE (DRBV)

- (1) Startgebühren zur Turnierteilnahme werden grundsätzlich übernommen (A-Klassen, B-Klassen, Jugend, Breitensportklasse(n))
- (2) Ranglistenturniere (Großer Preis von Deutschland, Deutsche Meisterschaft, Süddeutsche Meisterschaft, Norddeutsche Meisterschaft, Deutschland Cup) werden folgendermaßen gefördert (A-Klassen, B-Klassen)
 - a) Fahrtkostenpauschale 0,30 EUR pro KM bei 4 Personen im Fahrzeug (Berechnung: $0,30 \text{ EUR} \times \text{KM} \times 2/4$)

- b) Übernachtungspauschale ab 250km (einfach) in Höhe von 20,- EUR pro Person
 - c) Verpflegungspauschale in Höhe von 12,- EUR pro Person, sofern eine Berechtigung auf Übernachtungspauschale besteht.
- (3) Ein Betreuer pro Startklasse wird gleichermaßen der Tänzer nach §2 Abs. 2 gefördert. Da seitens Turnierausrichtern in der Regel nur ein Betreuer freien Eintritt erhält, übernimmt der Verein bei Bedarf weitere anfallende Eintrittskosten.

(III) INTERNATIONALE RANGLISTENTURNIERE (WRRC: WORLD CUPS, WORLD MASTERS)

Sollten Startgebühren für die Tänzer anfallen, werden diese vom Verein übernommen
Pauschale Förderung für World Masters, Word Cups nach Länderliste

- (1) Deutschland pauschal: 25,- € pro Person
- (2) Ländergruppe I, gemäß Reisekostenverordnung bei Übernachtungspauschalen bis 150,- €: 50,- € pro Person
- (3) Ländergruppe II, gemäß Reisekostenverordnung bei Übernachtungspauschalen ab 150,- €: 75,- € pro Person

(IV) INTERNATIONALE RANGLISTENTURNIERE (WWRC: EUROPA- UND WELTMEISTERSCHAFT)

- (1) Sollten Startgebühren für die Tänzer anfallen, werden diese vom Verein übernommen.
- (2) Da die Nominierung zu einer EM oder WM eine große Ehre darstellt, wird diese mit einer vom Austragungsort unabhängigen Pauschale in Höhe von 125,- EUR pro Person gefördert.

(V) SONSTIGE, ÜBERGORDNETE FÖRDERUNG

- (1) Paare der A-Klassen, B-Klassen und Jugend erhalten die Turnier-Mannschaftsjacken vom Verein
- (2) Aufwand für Turnierkleidung erfährt eine pauschale Förderung in Höhe von 25,- EUR pro Person zum Jahresende. Voraussetzung dafür ist die Teilnahme an mindestens zwei Turnieren des Jahres und unserem Boogie-Bären-Cup.
- (3) Übernahme der Kosten für die sportärztliche Untersuchung auf Antrag und Nachweis durch die Krankenkasse, dass diese Kosten nicht übernommen werden, bzw. wenn die Untersuchung nicht durch einen der Verbände abgewickelt wird.
- (4) Vergünstigte Teilnahme am Boogie-Bären DanceCamp zum Helfertarif (inkl. der damit verbundenen Bedingungen).
- (5) Teilnahme an vereinsinternen Workshops mit externen Trainern im Rahmen von Turnier-Trainingslagern. Im Sinne der Gleichberechtigung mit den Boogie-Bären-Trainern übernimmt der Verein je nach Budgetverfügbarkeit max. 50% der Kosten. Die Höhe der Förderung entscheidet der Turnierbeauftragte.

(VI) OPTIONALE JAHRESENDAUSSCHÜTTUNG

Im 4. Quartal eines Geschäftsjahres hat der Turnierbeauftragte die Möglichkeit eine – über das Budget hinaus gehende – Jahresendausschüttung zu beantragen. Die Paare reichen mögliche, in den oben genannten Pauschalen nicht abgedeckte, zusätzliche Aufwendungen beim Turnierbeauftragten ein. In einer gesammelten Vorstandssitzung wird über diesen Sammelantrag entschieden. Auf Basis der Finanzlage des Vereins erfolgt dann eine mögliche Jahresendausschüttung. Voraussetzungen zur Ausschüttung:

- (1) rechtzeitige Einreichung bis Oktober eines Jahres beim Turnierbeauftragten
- (2) Vorlage der zugrundeliegenden Rechnungen/Fahrkostenbelege/usw.im Original
- (3) Einreichung mit Liste Turnierteilnahmen und erzielten Erfolgen
- (4) Die Quote für die Zusatzausschüttung pro Paar erfolgt anhand der erreichten Punkte und Platzierungen. Die Ausschüttung wird bekannt gegeben.

(VII) SCHLUSSBEMERKUNG

- (1) Jegliche pauschale Förderung setzt Turnierteilnahme voraus und wird nachträglich ausgeschüttet.
- (2) Nicht aufgeführte Bereiche (z.B. Kaderschulungen, internationale Sportturniere mit deutscher Beteiligung) werden nicht gefördert.

§12 FÖRDERUNGEN TRAINER AUS- UND FORTBILDUNG

(I) ALLGEMEINES

Die Sportbeauftragten beantragen bei der HAS-Sitzung Ende des Jahres entsprechend der geplanten Maßnahmen ein Budget, das in den Haushaltsplan einfließt, der der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt wird.

(II) ALLGEMEINE FÖRDERUNGEN

- (1) Die Teilnahme am jährlichen Boogie-Bären DanceCamp wird als Fortbildungsmaßnahme für Boogie-Bären-Trainer begünstigt. Die Rahmenbedingungen hierfür werden vom Vorstand in Zusammenarbeit mit dem Seminarplanungsteam festgelegt.
- (2) Zur Inspiration und Fortentwicklung der Trainer kann der jeweilige Breitensportbeauftragte im höchsten Kurslevel Basic Intensiv, den unsere eigenen Trainer für interne Weiterbildung besuchen sollten, auch fremde Trainer über einen gewissen Zeitraum einsetzen. Die Dauer des Zeitraums erfolgt in Abhängigkeit der Budgetmöglichkeiten und in Absprache mit dem Vorstand.
- (3) Workshops mit fremden Trainern werden mit max. 50% der anfallenden Kosten gefördert.

- (4) Kosten für Fortbildungsmaßnahmen, die von Seiten der Verbände angeboten werden, übernimmt der Verein, wenn die Sportbeauftragten dies beim Vorstand beantragen und die Beträge innerhalb des Gesamtbudgets liegen. Gleiches gilt für die Kosten von erforderlichen Erste-Hilfe-Kursen.

(III) VERBANDS-TRAINERAUSBILDUNGEN (KURSLEITER / TRAINER B/C BEIM DRBV)

- (1) Grundsätzlicher Ansprechpartner für alle, an einer Trainerausbildung interessierten Boogie-Bären-Mitglieder, ist der Sportwart. Ersatzweise liegt die Entscheidung bei den Spartenbeauftragten. Über diesen erfolgt, unter vorheriger Absprache mit dem Vorstand, auch die Anmeldung beim Verband. Interessierte müssen das 16. Lebensjahr vollendet haben. Ausbildungsinhalte und die genauen Zugangsvoraussetzungen (wie z. B. Mitgliedschaft in einem DRBV Mitgliedsverein) sind den Vorgaben des Deutschen Rock'n'Roll und Boogie-Woogie Verbandes/DRBV in der „Ausbildungs- und Dozentenordnung“ des DRBV zu entnehmen.
- (2) Entscheidend für die Kostenübernahme ist, dass durch den Einzelnen ein Rückfluss an den Verein stattfindet. Da der Verein hier das Geld der Mitglieder einsetzt, sollte man sich nur für die Ausbildung anmelden, wenn man die Ausbildung abschließen und danach als Trainer im Verein tätig sein möchte. Die Entscheidung, ob die Kosten übernommen werden, trifft der Sportwart (ersatzweise Spartenbeauftragte) in Abstimmung mit dem Vorstand. Voraussetzungen hierfür sind:
- a) Es müssen je 2 Trainingszyklen pro Jahr (nicht als Co-Trainer) über mind. 2 Jahre gegeben werden. Ansonsten kann der Verein die Ausbildungskosten zurückfordern. In Absprache mit dem Sportwart und dem Vorstand können auch andere Vereinbarungen getroffen werden. Es liegt im Interesse des Vereins, Interessierten grundsätzlich eine Ausbildung zu ermöglichen.
 - b) Es besteht ebenfalls die Möglichkeit, sich die Kosten im Nachhinein erstatten zu lassen, wenn die unter a) geforderten Trainings gehalten wurden.
- (3) Für Fortbildungen oder Lizenzerhalt übernimmt der Verein die Kursgebühren, wenn im Jahr des Antrags mindestens 2 Zyklen unterrichtet wurden. Ist die Veranstaltung mehr als 20 km vom Sitz des Vereins entfernt wird auch km-Geld erstattet, wobei Fahrgemeinschaften zu bilden sind, bei der von einer Fahrzeugbelegung von 4 Personen ausgegangen wird.
- (3) Bei Entfernungen von mehr als 250 km, bei der die Hin- und Rückfahrt nicht an einem Tag erfolgen kann, gewährt der Verein einen Zuschuss zur Übernachtung in Höhe von 20,00 Euro pro Person und eine Verpflegungspauschale in Höhe von 12,00 Euro pro Person (Pauschalen laut gesetzlicher Reisekosten).
- (4) Die Kosten für durch den DOSB anerkannte Lizenzen werden – für vom Vorstand in Zusammenarbeit mit den Sportbeauftragten (ersatzweise dem Spartenbeauftragten) ausgewählte Personen – vom Verein übernommen.
- (5) Erfolgt die Ausbildung ausschließlich innerhalb des Vereins durch unsere eigenen Trainer und praktische Übung als Co-Trainer, kann der Co-Trainer nur dann Aufwandsentschädigung erhalten, wenn die Dauer der Ausbildung und die Vergütung vom jeweiligen Sportbeauftragten beim Vorstand beantragt werden und innerhalb des genehmigten Gesamtbudgets liegen.

§13 FÖRDERUNGEN SHOWGRUPPEN

Unsere Showgruppen repräsentieren den Verein durch öffentliche Auftritte und Aufführungen. Sie erhalten daher, sofern sie im Auftrag des Vereins unterwegs sind, folgende Erstattungen:

- (1) Kilometergeld entsprechend der gesetzlichen Reisekosten, wobei Fahrgemeinschaften zu bilden sind, bei der von einer Fahrzeugbelegung von 4 Personen ausgegangen wird, wenn die Veranstaltung mehr als 20 km vom Sitz des Vereins entfernt ist.
- (2) Bei Entfernungen von mehr als 250 km ist nach Möglichkeit ein Bus für die An- und Abreise zu organisieren, welche möglichst am gleichen Tag erfolgen sollen. Ist das nicht möglich und müssen die Showgruppenmitglieder übernachten, gewährt der Verein einen Zuschuss zur Übernachtung in Höhe von 20,00 Euro pro Person und eine Verpflegungspauschale in Höhe von 12,00 Euro pro Person (Pauschalen laut gesetzlicher Reisekosten).
- (3) Des Weiteren können die Showgruppen für die Ausarbeitung einer Choreografie jährlich einen externen Trainer engagieren. Das Budget ist mit dem Vorstand abzustimmen und genehmigen zu lassen.
- (4) Für Auftrittskleidung erhalten aktive Showgruppenmitglieder (Teilnahmenachweis ist vorzulegen) einen jährlichen Zuschuss bis zu 50,00 Euro pro Person.
- (5) Zur Deckung der Vereinskosten sollten die Showgruppenleiter für jeden Auftritt ein entsprechendes Entgelt verhandeln.

Im Sinne der Gegenseitigkeit soll ein Rückfluss dieser Förderung in den Verein erfolgen, welcher durch folgende Tätigkeiten sichergestellt werden soll.

- Regelmäßige Trainertätigkeit im Verein
- Abhalten von Sonderworkshops
- Auftritte für den Verein
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Turnieren oder sonstigen Aktivitäten des Vereinslebens

§14 ERSTATTUNG VON KOSTEN

- (1) Im Übrigen haben der Vorstand, sowie sämtliche Mitglieder und Mitarbeiter des Vereins einen Aufwendungsersatzanspruch nach §670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrt- und Reisekosten, Porto, Kopier- und Druckkosten. Der Vorstand, die Mitglieder und Mitarbeiter haben das Gebot der Sparsamkeit zu beachten. Der Vorstand kann durch Beschluss im Rahmen der steuerrechtlichen Möglichkeiten Aufwandspauschalen und Höchstbeträge festsetzen.
- (2) Für alle zu erstattenden Ausgaben herrscht eine generelle Nachweispflicht durch Originalbeleg bzw. prüffähige Aufstellungen. Rechnungen müssen den steuerlichen Anforderungen entsprechen. Über die jeweils geltenden Regelungen erteilt der Schatzmeister Auskunft. Die Beschaffung von Büromaterial muss vorab mit dem Schatzmeister abgestimmt werden oder wird ggfls. durch diesen bereitgestellt.

Fahrtkosten bedürfen vorab der Zustimmung des Schatzmeisters und werden im Rahmen der vom Finanzamt festgelegten Pauschalen erstattet.

- (3) Generell entscheidet der Schatzmeister über Erstattungen bis zum Maximalbetrag von 200,- Euro. Erstattungen, die 200,- Euro übersteigen, unterliegen dem Vertretungsrecht, gemäß §11 der Satzung und §8 Geschäftsordnung für den Vorstand.
- (4) Die Abrechnung von Erstattungen mit den Originalbelegen muss spätestens 2 Wochen nach Leistungsbereitstellung erfolgen. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz kann nur bis zu einer maximalen Frist von 3 Monaten nach seiner Entstehung geltend gemacht werden.
- (5) Aufwandsentschädigungen für Trainer
 - a) Der Verein erstattet Aufwände, die im Rahmen einer regelmäßigen Trainertätigkeit im Verein erfolgen. Unser Trainingskonzept basiert auf der selbständigen und eigenverantwortlichen Tätigkeit der Trainer. Die Aufwandsentschädigung für Trainertätigkeiten beträgt jeweils 15 Euro pro Person für die Unterrichtseinheit (1,5 Std.) und wird durch den Vorstand beschlossen. Je nach Budgetlage unterstützt der Verein im Rahmen der vom Finanzamt geregelten Kilometerpauschale Trainer, die eine Anreise von über 20 Kilometern zum Vereinsheim haben. Über die Fahrtkostenerstattung wird jeweils zu Beginn des Geschäftsjahres durch den Vorstand entschieden.
 - b) Selbständig tätige Personen müssen ihren Aufwand grundsätzlich in Rechnung stellen und sind selbst für die Versteuerung der Bezüge und die erforderlichen Meldungen und Abgaben verantwortlich.
 - c) Trainer, die ausschließlich nebenberuflich als Trainer tätig sind und im Kalenderjahr nicht mehr als den steuerfreien Betrag gemäß §3, Nr. 26 EStG vereinnahmen, können an einem vereinfachten Abrechnungsverfahren teilnehmen, wenn sie ihren persönlichen Steuerfreibetrag gemäß §26 dem Verein zur Verfügung stellt. Der Verein zeichnet dann die Stunden und ausbezahlten Aufwandsentschädigungen auf und erstellt am Jahresende eine Bescheinigung für die Steuererklärung.
 - d) Die Aufwandsentschädigung für Trainertätigkeiten ist jeweils spätestens 3 Monate nach absolviertem Zyklus abzurechnen.

§15 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die Finanz- und Erstattungsordnung tritt nach ihrer Annahme durch den Hauptausschuss und Bekanntmachung in Kraft. Sie ist nicht Bestandteil der Satzung.

München, den 18.07.2018, einstimmig angenommen durch den HAS.