

Geschäfts- und Finanzordnung des IF Stjernen Flensburg e.V.

Die Geschäfts- und Finanzordnung ist nur im Zusammenhang mit der Vereinssatzung anwendbar. Sie gilt als Durchführungsbestimmung für die in der Vereinssatzung nicht näher beschriebenen Vereinsabläufe. Sie ist für alle Mitglieder/ Mannschaften/ Gruppen verbindlich.

Die Geschäftsräume des Vereins befinden sich im Engelsby-Centret - Foreningernes Hus - Brahmsstrasse 6 - 24943 Flensburg - Tel.: 0461-63346, mail: [info\(at\)stjernen.de](mailto:info(at)stjernen.de) - www.stjernen.de

Mitgliederbeiträge

Die aktuellen Beitragssätze und Aufnahmegebühren der verschiedenen Mitgliedergruppen sind in der Beitragsordnung dargestellt. Vorstandsmitglieder, Abteilungsleiter, Ehrenmitglieder und nachweislich **aktiv** für den Verein tätige Schiedsrichter sind von Beitragszahlungen befreit.

Anträge auf Beitragsermässigung werden ausschliesslich vom Vorstand beschlossen.

Jahresversammlungen der Abteilungen

Mitteilungen aus den Abteilungsversammlungen, einschl. Ergebnis von Wahlen, sind bis spätestens **10. Februar** dem Vorstand schriftlich vorzulegen.

Haushaltsgelder

Die Haushaltsvoranschläge der einzelnen Abteilungen für das folgende Geschäftsjahr sind bis zum **15. Januar d. J.** einzureichen, ansonsten behält sich der Vorstand vor, über den Etat nach pflichtgemäßem Ermessen selbst zu entscheiden. Die Abteilungen können danach nur noch über Gelder im Rahmen des zugewiesenen Etats verfügen. Überschreitungen einzelner Etatposten sind ohne Kenntnisnahme durch den Vorstand bis max. 10% zulässig und müssen im Rahmen des zugewiesenen Gesamtetats ausgeglichen werden. Ist absehbar, dass dieses nicht erreicht werden kann, ist von den Abteilungen ein Antrag auf Budgeterhöhung zu beantragen.

Bei Überschreitung des Gesamtetats werden die Zahlungen eingestellt. Nicht bzw. nicht in voller Höhe in Anspruch genommene Etatposten können nur in begründeten Fällen und nach Rücksprache mit dem Vorstand durch rückwirkenden Beschluss ausgeschöpft werden.

Übungsleiter

Übungsleiterverträge werden selbständig von den Abteilungen im Rahmen ihres ausgewiesenen Jahresetats, vorbehaltlich über eine Laufzeit von 11 Monaten geschlossen. Der Originalvertrag ist vollständig auszufüllen, durch den Abteilungsleiter gegenzuzeichnen und innerhalb von **4 Wochen** nach Laufzeitbeginn dem Vorstand vorzulegen. Auszahlungen erfolgen frühestens nach Vorliegen des Übungsleitervertrags mit Wirkung zum Laufzeitbeginn. Liegt der Originalvertrag nach Ablauf der 4-Wochen-Frist dem geschäftsführenden Vorstand nicht vor, sind rückwirkende Zahlungen analog zum Laufzeitbeginn ausgeschlossen. Entsprechende Kopien werden durch die Abteilungen dem Übungsleiter ausgehändigt. Auszahlungen erfolgen monatlich unbar auf das bezeichnete Konto, eine **Besteuerung / Pauschalabzug** erfolgt nach geltenden Richtlinien. Zuschüsse jeglicher Art, die auf Basis der Übungsleitertätigkeiten gewährt werden, fließen dem Gesamtverein zu. Auf Verlangen von Vorstand und/oder Abteilung hat der Übungsleiter einen Nachweis seiner Tätigkeit zu erbringen.

Materialeinkauf

Der Materialeinkauf darf nur vom Abteilungsleiter oder einem von ihm Beauftragten vorgenommen werden. Falls keine Barkäufe getätigt werden, ist ein Lieferschein erforderlich. Die Verantwortung für den Materialeinkauf und dessen Verwaltung liegt ausschließlich bei den entsprechenden Abteilungen.

Zahlungswesen

Alle Zahlungsaufforderungen sind von den Abteilungen sachlich und rechnerisch zu prüfen und Abzuzeichnen, danach kann die Anweisung durch den Kassenwart erfolgen. Rechnungen für ein laufendes Geschäftsjahr können bis zum **10. Januar** des Folgejahres eingereicht werden - danach eingehende Rechnungen werden grundsätzlich auf das Budget des folgenden Geschäftsjahres gebucht.

Ordnungsgelder

Persönliche Strafgebühren, einschließlich Kosten, die durch ein Verfahren entstehen, sind von den Betroffenen zu tragen. Ordnungsgelder aus dem Spielbetrieb heraus sind von den Verursachern zu zahlen. Die verantwortliche Abteilung entscheidet im Rahmen des Budgets selbständig und ist für eine zügige Rückerstattung der Zahlungen verantwortlich.

Geschäfts- und Finanzordnung des IF Stjernen Flensburg e.V.

Jugendsportförderung

Für Jugendfördermassnahmen können auf Antrag Geldmittel zur Verfügung gestellt werden. Ein Antrag auf Bezuschussung einschl. einer Kostenaufstellung muss **vor** der jeweiligen Maßnahme gestellt werden. Der Antrag ist durch die betroffene Abteilung gegenzuzeichnen. Über die Gewährung und Höhe eines Zuschusses entscheidet der Vereinsjugendvorstand in Zusammenarbeit mit dem Hauptvorstand, der Zuschuss ist grundsätzlich zweckgebunden.

Sportbekleidung

Die Abteilungen sind jeweils für eine einheitliche, dem Spielbetrieb erforderliche Kleidung verantwortlich. Die Hauptfarben sind **grün/ weiß**, das IF Stjernen Wappen  und/oder Schriftzug **IF Stjernen Flensburg** sollen zwecks Einheitlichkeit verwendet werden.

Eintrittsgelder

Für Kassieren von Eintrittsgeldern bei Spielen/ Wettkämpfen sind die Abteilungen verantwortlich. Die Einnahmen hieraus verbleiben in den Abteilungen, es sind entsprechende Nachweise vorzuhalten.

Neue Mannschaften / Gruppen

Über Neumeldungen von Mannschaften / Gruppen, über den Stand der Saison 2016/2017 hinaus, entscheiden die Abteilungsverantwortlichen nach folgenden Kriterien:

- a) Sind erforderliche Trainer, Betreuer und Schiedsrichter vorhanden?
- b) Ist der notwendige Trainings- und Spielbetrieb (Sportstätten) gewährleistet?
- c) Sind alle anfallenden Kosten durch den Jahresetat abgedeckt?

Sportplatzbetrieb

Für die ordnungsgemäße Bereitstellung der Fußballfelder ist der Hausmeister verantwortlich. Spiel- und Kabinenbelegungspläne sind rechtzeitig bekannt zu geben. Während des Wochenendspielbetrieb, d.h. mehrere Spiele nacheinander, liegt die Verantwortlichkeit für Nachkreiden, Netze, Eckfahnen o.ä. Aufstellen bzw. Wegräumen bei den jeweiligen Mannschaften. Die Spielansetzungen sind entsprechend aktueller Lärmschutzverordnung vorzunehmen.

Räumlichkeiten des Engelsby-Center

In allen vom IF Stjernen genutzten Räumen des Engelsby-Centers besteht generelles Rauchverbot! Ein Rauchverbot für den Kantinenbereich sowie den Saal bei besonderen Veranstaltungen, regeln die Betreiber bzw. Veranstalter selbständig. Auf das Rauchverbot wird durch entsprechende Schilder hingewiesen. Das Sitzungszimmer steht allen Vereinsmitgliedern zur Verfügung. Zur Vermeidung von Doppelbelegungen ist die Benutzung beim Kantinenpächter und/oder den sportl. Leitern rechtzeitig anzumelden. Das Sitzungszimmer ist in ordnungsgemäßem Zustand zu hinterlassen!

Kantine

Grundlage aller Rechte und Pflichten der Kantinenbetreiber, bildet der mit SdU geschlossene Pachtvertrag. Alle Reservierungen der Kantine müssen rechtzeitig beim Pächter, ggf. Leiter des Engelsby-Center angemeldet werden.

Aufwandsentschädigungen: Porto, Fahrten, Telefon, Tagungen, Lehrgänge

Auf Vorstands- bzw. Abteilungsebene entstandene Portokosten werden innerhalb des jeweiligen Budgets gegen Vorlage entsprechender Quittungen vom Kassenwart erstattet. Im Zuge ihrer Tätigkeiten können Vorstandsmitglieder, Abteilungsleiter und Jugendabteilungsleiter entstandene Fahrt-, und Telefonkosten, innerhalb des ausgewiesenen Budgets, quartalsweise in pauschalierter Form abrechnen. Eine Aufstellung mittels Vordruck ist beim Kassenwart zeitnah einzureichen. Teilnahme an Verbandstagen, Arbeitssitzungen, Lehrgängen kann wie folgt abgerechnet werden:
Ordentliche Verbandstage (SdU, LSV, SV): 0,30€ / km, 9,00 € Verzehr für max. 1 Teilnehmer
Ordentliche Bezirk-, Kreistage: 0,30€ / km, 9,00 € Verzehr für max. 1 Teilnehmer
Arbeitstagungen, Staffelsitzungen: 0,30€ / km, 5,00 € Verzehr für max. 2 Teilnehmer
Sichtungslehrgänge für Auswahlspieler-/ innen: 0,30€ / km, ab 100 km: 50.- € pauschal
Die Teilnehmer sind durch Vorstand bzw. Abteilungsleiter zu bestätigen, es sind grundsätzlich Fahrgemeinschaften zu bilden.

Geschäfts- und Finanzordnung des IF Stjernen Flensburg e.V.

Über den Telefonanschluss des Vereins sind **ausschliesslich** Telefonate zu führen, die im Zusammenhang mit dem Spiel-/ Trainingsbetrieb stehen (Termine mit Gegnern, Schiedsrichtern, Verbänden etc.), sowie in Notfällen (Sportunfälle bei Training/ Wettkämpfen). Gleiches gilt analog für die Nutzung der vereinseigenen PC's bzw. Laptop.

Spielpässe

Bei Vereinswechsel von Spielern, darf die Aushändigung des Spielpasses erst nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung erfolgen. Bei offenen Verbindlichkeiten gegenüber dem Verein **muß** auf die Möglichkeit einer Freigabeverweigerung geachtet werden.

Fahrgelder

Fahrgelder zu auswärtigen Pflichtspielen oder Wettkämpfen werden auf Antrag erstattet:

Fussballmannschaften: 11-er + 9er	0,51 € / km
Fussballmannschaften: 7-er + Halle	0,38 € / km
Handballmannschaften	0,38 € / km
Gymnastik,- Judo,- Sambo- und Boxgruppen	0,30 € / km

Fahrten zu Pflichtspielen oder Wettkämpfen in Flensburg, Harrislee und Jarplund-Weding sind grundsätzlich von der Fahrtkostenerstattung ausgeschlossen!

Nutzung des Vereinsbus

Allen Mannschaften und Gruppen des Vereins steht der Vereinsbus zur Verfügung.

Zur Gewährleistung minimaler Standzeiten und wirtschaftlicher Nutzung des Vereinsbusses werden die Einsatzzeiten mittels Monatsplan durch die sportlichen Leiter nach folgenden Kriterien festgelegt:

- 1. Priorität** - Pflichtveranstaltungen: Mannschaften/ Gruppen mit dem weitesten Anfahrtsweg
- 2. Priorität** - Pflichtveranstaltungen: Mannschaften/ Gruppen bei nicht ausreichend Fahrzeugen
- 3. Priorität** - freie Veranstaltungen (z.B. Einladungsturniere)

Bei Busnutzung entsprechend Prio 1 + 2 werden nach geltender Fahrgeldregelung **0,26 € /km** in Abzug gebracht.

Bei Prio 3 gilt: Jugendveranstaltungen sind kostenfrei, bei Seniorenveranstaltungen erfolgt die Betankung auf Kosten der jeweiligen Nutzer.

Im Bus herrscht Rauch- und Alkoholverbot! Der Bus ist nach jeder Benutzung zu Betanken und grob zu reinigen! Nach **jeder** Nutzung ist das Fahrtenbuch zu führen und die Betankung einzutragen!

Ehrungen

- | | |
|--|-----------------------------------|
| a. 10-jährige Vereinszugehörigkeit | Vereinsnadel mit 10-Emblem |
| b. 15-jährige Vereinszugehörigkeit | Vereinsnadel mit 15-Emblem |
| c. 20-jährige Vereinszugehörigkeit | Vereinsnadel mit 20-Emblem |
| d. 25-jährige Vereinszugehörigkeit | Ehrenglas mit 25-Emblem |
| e. 30-jährige Vereinszugehörigkeit | Ehrenglas mit 30-Emblem |
| f. Verdienste im Ehrenamt/ Vereinsarbeit | Vereinsnadel in Silber (1. Stufe) |
| g. Verdienste im Ehrenamt/ Vereinsarbeit | Vereinsnadel in Gold (2. Stufe) |

Vorschläge für Ehrung **f. + g.** sind von den Antragstellern bis spätestens **10. Februar** an den Vorstand zu richten. Die Ehrungen erfolgen auf der Jahreshauptversammlung.

Aus- und Fortbildung

Aus dem Gesamtetat des Vereins können entstandene Aus- und Fortbildungskosten erstattet werden. Diesbezügliche Anträge sind von den Abteilungen **vor** Beginn der Maßnahme schriftlich dem Vorstand anzuzeigen, mit dem Ausbildungsteilnehmer ist hierbei ebenfalls die anteilige Rückzahlungspflicht innerhalb einer 2-Jahresfrist verbindlich festzuschreiben.

Årsmøde

An dem "Årsmøde-Weekend" (Wochenende Mai/ Juni) sollten keine Veranstaltungen durchgeführt werden.

Geschäfts- und Finanzordnung des IF Stjernen Flensburg e.V.

Schiedsrichter

Den von Verbänden anerkannten und für den Verein nachweislich aktiven Schiedsrichtern wird pro Saison ein Zuschuss für Ausrüstung gewährt. Die Abteilungen sind zwecks Abrechnung für die namentliche Meldung gegenüber dem Kassenswart verantwortlich.

Förderer (Sponsoren) des Vereins

Förderer des Vereins und/ oder einzelner Mannschaften richten ihre materiellen Geld- oder Sachspenden an den Verein. Auf die Wünsche des Förderers ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Der Vorstand verteilt die Geld- oder Sachwerte, entsprechend den Angaben des Förderers, an die Abteilungen. Zuwendungen eines Förderers direkt an eine Mannschaft oder an einen bestimmten Sportler sind ohne Zustimmung des Vereinsvorstandes **nicht** gestattet.

Saunabnutzung

Die im Engelsby-Centret befindlichen Saunen (Umkleideräume 5 + 6) stehen den **aktiv** im Verein gemeldeten Mitgliedern **unentgeltlich** zur Verfügung, die Kosten werden aus dem Gesamtetat des Vereins beglichen. Die Saunabnutzung ist über den Hausmeister, ggf. sportl. Leiter Engelsby rechtzeitig und verbindlich anzumelden. Auf eine höchstmögliche Auslastung (Teilnehmerzahl) der Saunas ist zu achten! In den Saunabereichen ist der Verzehr von Getränken (insbesondere Alkohol) aus sicherheitstechnischen, sowie hygienischen Gründen **nicht** gestattet.

Veranstaltungen:

Der Gesamtverein gleicht entstandene Unterschüsse von Veranstaltungen des Festausschusses bei höherer Gewalt oder Eintritt unvorhersehbarer Situationen aus.

Voraussetzung hierfür ist die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen die:

- a.) ein übergeordnetes Vereinsinteresse darstellen (z.B. Weihnachtsball, Grün-Weiße-Nacht)
- b.) entsprechend kostendeckend geplant worden sind

Nutzung der Vereinshütte

Die Vereinshütte steht allen Vereins -Mitgliedern/ -Mannschaften/ -Gruppen für die Durchführung interner Veranstaltungen zur Verfügung. Die Hüttennutzung ist vom jeweils **Verantwortlichen** beim Vorstand oder einer von diesem benannter Person anzumelden.

Die jeweiligen Nutzer haben das Inventar pfleglich zu behandeln, den anfallenden Abfall zu entsorgen und die Vereinshütte in ordnungsgemäßen Zustand zu hinterlassen. Schäden sind umgehend abzustellen ggf. zu melden! Jegliche Hüttennutzung ist auf **22:00** Uhr begrenzt!

Der Vorstand behält sich vor, beim jeweiligen Nutzer Schadensersatzansprüche geltend zu machen.

Schlussbemerkung:

Für die Kenntnisnahme, Weitergabe und Einhaltung der Geschäfts- und Finanzordnung innerhalb der Abteilungen sind deren Ausschussmitglieder verantwortlich!

Aufgestellt / beschlossen: Mai 1982

Geändert/ beschlossen: Januar 2017

Der Vorstand