

Hiermit beantrage ich, die Beitragsordnung entsprechend der Markierungen zu ändern.

Paderborn, 22.05.2026



Nina Hunke



Geschäftsordnung der Korsarenvereinigung e.V.

§ 1. Geltungsbereich

- 1.1 Der Korsarenvereinigung e.V. erlässt zur Durchführung von Versammlungen und Sitzungen (nachstehend Versammlungen genannt) diese Geschäftsordnung.
- 1.2 Die Versammlung findet nur für Vereinsmitglieder im Rahmen der Satzung statt. Gäste können zugelassen werden.

§ 2. Einberufung

- 2.1 Die Einberufung der Mitgliederversammlung richtet sich nach § 13.3 der Satzung.

§ 3. Beschlussfähigkeit

- 3.1 Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung richtet sich nach § 13.5 der Satzung.

§ 4. Versammlungsleitung

- 4.1 Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden eröffnet, geleitet und geschlossen.
- 4.2 Falls der Vorsitzende und seine satzungsmäßigen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder einen Versammlungsleiter.
- 4.3 Dem Versammlungsleiter stehen alle, zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsmäßige Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er insbesondere das Wort entziehen, Ausschluss von Einzelpersonen auf Zeit oder für die ganze Versammlungsdauer, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
- 4.4 Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung. Er gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfung kann delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
- 4.5 Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 5. Worterteilung und Reihenfolge

- 5.1 Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

§ 6. Rederecht

- 6.1 Berichterstatte und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort.
- 6.2 Der Versammlungsleiter kann in jedem Falle außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen, zur Geschäftsordnung sprechen und den Redner unterbrechen. Zu einer tatsächlichen Richtigstellung, zur Geschäftsordnung sowie zu einer Fragestellung muss das Wort sofort, zur persönlichen Bemerkung am Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes erteilt werden.

§ 7. Anträge

- 7.1 Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist im §13 der Satzung festgelegt.



- 7.2 Soweit die Frist zur Einreichung von Anträgen nicht durch die Satzung geregelt ist, müssen Anträge bis zu 21 Tage vor dem Versammlungstermin dem Vorstand vorliegen.
- 7.3 Eingegangene Anträge werden spätestens 21 Tage vor Versammlungsbeginn auf der Homepage veröffentlicht. Ab dann bis zu 7 Tage vor der Versammlung können schriftlich oder per E-Mail an den 1. Vorsitz Stimmen zu den Anträgen abgegeben werden.
- 7.4 Alle Anträge müssen schriftlich eingereicht werden, sie müssen eine schriftliche Begründung enthalten. Anträge ohne Unterschrift werden nicht behandelt.
- 7.5 Verbesserungs-, Zusatz- und Gegenanträge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben, sind zulässig und bedürfen zu ihrer Einbringung keiner Unterstützung.
- 7.6 Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die Bestimmungen des §23 der Satzung.

§ 8. Dringlichkeitsanträge

- 8.1 Dringlichkeitsanträge sind solche, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Sie müssen schriftlich eingebracht werden und bedürfen zur Beratung und Beschlussfassung die Unterstützung der einfachen Mehrheit der vertretenen Stimmen. Ein Gegenredner ist zugelassen.
- 8.2 Anträge auf Abänderung der Satzung können nicht als Dringlichkeitsanträge gestellt werden.

§ 9. Anträge zur Geschäftsordnung

- 9.1 Ein Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit über eine Sache kann nur von einem Mitglied gestellt werden, das nicht an der Beratung beteiligt war. Über den Antrag ist nach vorheriger Verlesung der Rednerliste sofort abzustimmen. Wird er angenommen, so kann auf Verlangen nur noch dem Berichterstatter oder Antragsteller das Wort erteilt werden, bzw. gilt die begrenzte Redezeit.

§ 10. Abstimmung

- 10.1 Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- 10.2 Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
- 10.3 Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung ohne Aussprache.
- 10.4 Abstimmungen erfolgen, soweit in der Satzung nichts anderes vorgesehen ist, offen. Sind Stimmkarten ausgegeben, sind diese vorzuzeigen.
- 10.5 Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- 10.6 Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet.
- 10.7 Bei Zweifel über die Abstimmung muss eine Abstimmung wiederholt werden, wenn auf einen entsprechenden Antrag hin dieses von mindestens der Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder angenommen wird.



§ 11. Wahlen

- 11.1 Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, in der Tagesordnung vorgesehen sind und mit der Einladung bekannt gegeben wurden.
- 11.2 Wahlen sind grundsätzlich der Satzung entsprechend durchzuführen, wenn die Versammlung nicht anderes beschließt.
- 11.3 Vor der Wahl ist ein Wahlhelferausschuss von mindestens 3 Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
- 11.4 Vor Beginn der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle der Wahl das Amt annehmen.
- 11.5 Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Versammlungsleiter vor der Abstimmung eine schriftliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervor geht.
- 11.6 Das Wahlergebnis ist durch den Wahlhelferausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.
- 11.7 Im Falle des Ausscheidens eines Vorstandsmitgliedes wird nach §15.8 der Satzung verfahren.

§ 12. Inkrafttreten

- 12.1 Diese Beitragsordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 18. Juni 2026 in Kraft.



Finanzordnung der Korsarenvereinigung e.V.

§ 1. Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1.1 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.
- 1.2 Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- 1.3 Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- 1.4 Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 1.5 Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2. Haushaltsplan

- 2.1 Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten
- 2.2 Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird im Vorstand beraten.
- 2.3 Vom Verein werden unter anderen Ausgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 2.3.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Sportveranstaltungen
 - 2.3.2 Vermesser-/ Übungsleiter-Ausbildung
 - 2.3.3 Zuschuss für Klassenboote
 - 2.3.4 Beiträge an die Fachverbände
 - 2.3.5 Versicherungen und Steuern
 - 2.3.6 Gebühren zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - 2.3.7 Aufwendungen für Ehrungen
 - 2.3.8 Kosten der Geschäftsstelle
- 2.4 Das Ergebnis der Beratung des Finanzvorstands wird zur Beschlussfassung dem Vorstand vorgelegt. Der Vorstand legt dieses Ergebnis der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vor und der Haushaltsplan ist genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen wird.

§ 3. Jahresabschluss

- 3.1 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.
- 3.2 Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 19 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- 3.3 Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- 3.4 Der Jahresabschluss wird nach Genehmigung durch den Vorstand in der Mitgliederversammlung veröffentlicht.

§ 4. Verwaltung der Finanzmittel

- 4.1 Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.



- 4.2 Der Finanzvorstand verwaltet die Vereinskasse.
- 4.3 Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.
- 4.4 Zahlungen werden vom Finanzvorstand nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 4.5 Der Finanzvorstand ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Der Vorstand erhält zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand der Vereinskasse.

§ 5. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 5.1 Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
- 5.2 Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht. Sie stehen dem Verein zur Verfügung.
- 5.3 Werbung bei Vereinseigentum muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskasse abgewickelt werden.
- 5.4 Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6. Zahlungsverkehr

- 6.1 Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 6.2 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.
- 6.3 Zum Ausführen von Transaktionen über das Internet ist mit persönlicher Identifikationsnummer (PIN) und Transaktionsnummern (TAN) jeweils der 1. Vorsitzende und der Finanzvorstand selbstständig berechtigt.
- 6.4 Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Finanzvorstand abzurechnen.
- 6.5 Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Finanzvorstand gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7. Eingehen von Verbindlichkeiten

- 7.1 Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
- 7.2 Dem 1. Vorsitzenden bzw. Stellvertreter bis zu einer Summe von 1.000,00 Euro.
- 7.3 Dem 1. Vorsitzenden bzw. Stellvertreter und dem Finanzvorstand gemeinsam bis zu einem Betrag von 5.000,00 Euro. Der Vorstand ist von solchen Verbindlichkeiten zu unterrichten.
- 7.4 Der Finanzvorstand oder der 1. Vorsitzende bzw. sein Stellvertreter ist jeweils berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen, soweit hierfür die Ansätze des Haushaltsplanes ausreichen.
- 7.5 Der Finanzvorstand darf keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.



§ 8. Spenden

- 8.1 Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- 8.2 Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- 8.3 Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten sportlichen Zweck zugewiesen wurden.

§ 9. Inventar

- 9.1 Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- 9.2 Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 9.3 Die Inventar-Liste muss enthalten: Anschaffungsdatum Bezeichnung des Gegenstandes Anschaffungs- und Zeitwert
- 9.4 Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte oder verschrottete Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10. Zuschüsse

- 10.1 Öffentliche Zuschüsse fließen automatisch in die beantragten und geplanten Investitionen.
- 10.2 Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
- 10.3 Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11. Kostenerstattung

- 11.1 Den Mitgliedern des Vereins sind entstehende Kosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen zu erstatten.

§ 12. Inkrafttreten

- 12.1 Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 18. Juni 2026 in Kraft.

Beitragsordnung der Korsarenvereinigung e.V. gemäß § 9 der Vereinssatzung

§ 1. Beiträge zur Mitgliedschaft

- 1.1 Die Beitragsordnung regelt alle Einzelheiten über die Pflichten der Mitglieder zur Entrichtung von Beiträgen und Gebühren an den Verein. Sie ist Bestandteil der Beitrittserklärung.
- 1.2 Der Mitgliedsbeitrag, die Aufnahmegebühren und Umlagen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen. Gebühren legt der Vorstand fest. Der regelmäßig zu zahlende Beitrag ist bis zum 01.03. jedes Jahres zu entrichten. Auf Zahlungsrückstände wird ein Zuschlag von 10% der Schuldsomme erhoben. Ausnahmen kann der Vorstand nach schriftlichen Anträgen gewähren.
- 1.3 Die Beiträge werden für folgende Mitgliedsgruppen festgelegt:
 - ordentliche Mitglieder
 - Ehrenmitglieder



- 1.4 Bei Wechsel von einer Mitgliedgruppe in eine andere nach § 9 der Satzung, ändert sich der Betrag mit Beginn des Monats, in dem der Wechsel wirksam wird.

§ 2. Ausnahmen

- 2.1 In besonderen Fällen kann auf Beschluss des Vorstandes von der Beitragsordnung abgewichen bzw. können Beiträge ermäßigt oder erlassen werden.
- 2.2 Die Mitglieder entrichten ihre Beiträge jedes Jahr auf das Beitragskonto des Vereins. Bei Beitragsversäumnissen sind zusätzlich mindestens 10% zu zahlen. Bei Mahnungen werden Mahngebühren von 10,00 EUR pro Mahnung erhoben. Den Verzicht der Erhebung dieser zusätzlichen Gebühren kann der Vorstand beschließen.
- 2.3 Bei Vereinseintritt bis zum 30. Juni ist der volle Jahres-Mitgliedsbeitrag, ab 1. Juli der halbe Jahres-Mitgliedsbeitrag zu entrichten.
- 2.4 Veränderungen der persönlichen Angaben sind unverzüglich mitzuteilen.

§ 3. Beitragsfestlegung

- 3.1 Die Höhe der Beiträge gemäß §9 der Satzung und die Gebührenhöhe wird in einer Anlage zur Beitragsordnung jährlich festgelegt.
- 3.2 In dem Mitgliedsbeitrag sind die Beiträge für den DSV enthalten.
- 3.3 Der Vereinsaustritt ist nur entsprechend § 7 der Satzung möglich. Die Mitglieder- und Beitragsverwaltung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die personengeschützten Daten der Mitglieder werden nach dem Bundesdatengesetz gespeichert.

§ 4. Inkrafttreten

- 4.1 Diese Beitragsordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 18. Juni 2026 in Kraft.