

Sportkegler- und Bowlingverband Südbaden e.V.



Finanzordnung

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
2	Grundlagen der Finanzwirtschaft	3
3	Gestaltung des Haushaltsplanes	3
4	Abwicklung des Haushaltsplanes	4
5	Zahlungsverkehr	4-5
6	Buchführung	5
7	Rechnungslegung	5
8	Prüfungswesen	6
9	Kosten	7
10	Verbandsschatzmeister	8
11	Finanzielle Zuweisungen / Reisekosten	8
12	Inkrafttreten	8
13	Anhang zu den Verwaltungsgebühren	9
14	Anhang zur Finanzordnung / Reisekostenordnung	10-11

1 Allgemeines

- 1.1 Die Finanzordnung regelt im Rahmen der Finanzwirtschaft des Sportkegler- und Bowlingverbandes Südbaden e.V. (nachfolgend SKVS genannt) das Haushalts-Rechnungs- und Kassenwesen.
- 1.2 Die dem SKVS für seine satzungsgemäßen Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

2 Grundlagen der Finanzwirtschaft

- 2.1 Grundlage für die Bewirtschaftung der Mittel im Geschäftsjahr bildet der Haushaltsplan des SKVS.
- 2.2 Der Entwurf des Haushaltsplanes wird vom Verbandsschatzmeister in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten erstellt und dem Finanzausschuss bzw. Präsidium vorgelegt.
- 2.3 Das Präsidium bringt den Entwurf des Haushaltsplanes zur Beschlussfassung in den Verbandstag bzw. Hauptausschuss ein.

3 Gestaltung des Haushaltsplanes

- 3.1 Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres aufzustellen. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- 3.2 Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben nach § 3.5 Satz 1 zu gliedern. Er muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben des betreffenden Geschäftsjahres enthalten. Zum Vergleich sind die Planansätze des vorangegangenen Jahres und die Ist-Zahlen der letzten beiden Jahre gegenüberzustellen.
- 3.3 Die im Haushaltsplan des jeweiligen Jahres ausgewiesene Gliederung stellt grundsätzlich den Kontenplan für den rechnungsgemäßen Nachweis der Einnahmen und Ausgaben dar. Zusätzliche Konten sind bei Bedarf hinzuzufügen.
- 3.4 Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen, d.h. von den Einnahmen dürfen vorweg keine Ausgaben bzw. umgekehrt von den Ausgaben keine Einnahmen abgezogen werden.
- 3.5 Die Einnahmen sind nach ihrer Herkunft, die Ausgaben nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen. Die Ansätze sind ausschließlich für den ausgewiesenen Zweck gebunden. Ausgaben, bei denen nach ihrer Verwendungsart ein enger wirtschaftlicher Zusammenhang besteht, können als einseitig oder gegenseitig deckungsfähig im Haushaltsplan erklärt werden.
- 3.6 Die Ausgaben sind so zu bemessen, dass sie von den zu erwartenden Einnahmen gedeckt sind. Im Bedarfsfall dürfen Rücklagen zum Ausgleich des Haushalts herangezogen werden.

4 Abwicklung des Haushaltsplanes

- 4.1 Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres ein vom Verbandstag oder Hauptausschuss verabschiedeter Haushaltsplan noch nicht vorliegt, ist das Präsidium befugt, die notwendigen rechtsverbindlichen und zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes erforderlichen Ausgaben zu tätigen. Die Ausgaben dürfen dabei die Plansätze des abgelaufenen Geschäftsjahres nicht überschreiten.
- 4.2 Der Verbandsschatzmeister und der Präsident sind ermächtigt, Ausgaben für die im Haushaltsplan genannten Zwecke und in der jeweils dafür vorgesehenen Höhe zu machen. Mittelüberschreitungen zu Lasten anderer Ansätze sind möglich, wenn die einseitige oder gegenseitige Deckungsfähigkeit im Haushaltsplan ausdrücklich ausgewiesen ist.
- 4.3 Haushaltsplanüberschreitungen sind grundsätzlich unzulässig. Soweit durch einen unabweisbaren Bedarf über- oder außerplanmäßige Ausgaben erforderlich werden, sind diese zu bewilligen.
 - Bis zu € 511,50 durch den Präsidenten und Verbandsschatzmeister
 - Bis zu € 1.025.- durch das Präsidium
 - Über € 1.025.- durch den Vorstand

5 Zahlungsverkehr

- 5.1 Zur Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs ist die Geschäftsstelle nach Rücksprache mit dem Verbandsschatzmeister zuständig. Der Verbandsschatzmeister unterhält aus diesem Grunde eine Hauptkasse. Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr ist ein Bankkonto einzurichten.
- 5.2 Die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte obliegt dem Verbandsschatzmeister.
- 5.3 Verfügungen über das Bankkonto dürfen nur von zwei zeichnungsberechtigten Personen (Präsident und Verbandsschatzmeister) vorgenommen werden.
- 5.4 Forderungen und Abrechnungen eines Jahres sind bis spätestens 28. Dezember des laufenden Jahres vorzulegen. Nach diesem Termin eingereichte Abrechnungen haben keinen Anspruch mehr auf Vergütung.
- 5.5 Den Bezirken sein die im Haushaltsplan festgelegten Mittel bis zum 31.03. des laufenden Jahres anzuweisen. Zum Ende des Geschäftsjahres hat der Bezirkskassierer die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss zu erstellen. Die Jahresrechnung ist bis zum 31.01. nach Ablauf des Rechnungsjahres dem Bezirksvorstand und dem Verbandsschatzmeister vorzulegen.

- 5.6 Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhalten nachfolgend genannte Ressorts gegen Unterschrift (Quittung) Vorschüsse, welche bei Amtsniederlegung sofort dem SKVS wieder zurückbezahlt werden müssen.
- Präsident
 - Verbandssportwart
 - Verbandsjugendwart
 - Verbandsschiedsrichterwart
 - Verbandslehrwart
 - Verbandspressewart
 - Bezirke (Vorsitzende oder Kassierer)

6 Buchführung

- 6.1 Alle Geschäftsvorgänge sind nach dem Kontenplan und damit nach der Gliederung des Haushaltsplanes zu erfassen. Über jeden Geschäftsvorfall muss ein ordentlicher Beleg vorhanden sein.
- 6.2 Jeder Beleg ist vor Auszahlung in der Geschäftsstelle auf seine sachliche und technische Richtigkeit zu prüfen und vom Präsidenten oder vom Verbandsschatzmeister abzuzeichnen.

7 Rechnungslegung

- 7.1 Der Verbandsschatzmeister hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen.
- 7.2 Spätestens bis zum 31.01. nach Ablauf des Rechnungsjahres hat der Verbandsschatzmeister dem Präsidium bzw. Vorstand die Jahresrechnung (Jahresabschluss mit Erläuterungsbericht) vorzulegen. Bei Beteiligungen ist deren Geschäftslage im Bericht zu erläutern.
- 7.3 Das Präsidium und der Vorstand legen die Jahresrechnung dem Verbandstag bzw. Hauptausschuss zur Genehmigung vor.
- 7.4 Der Verbandstag bzw. Hauptausschuss erteilt nach Prüfung (§ 8) und Genehmigung der Jahresrechnung dem Präsidium und dem Vorstand Entlastung durch Beschluss.

8 Prüfungswesen

- 8.1 Die Rechnungs- und Kassenprüfung nehmen die nach der Satzung des SKVS gewählten Prüfer für den Verbandstag bzw. Hauptausschuss vor.
Die Prüfer haben ihre Aufgaben stets gemeinsam wahrzunehmen.
- 8.2 Die Prüfer haben festzustellen, ob
 - 8.2.1 der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 - 8.2.2 die Belege vollzählig, sowie sachlich und rechnerisch richtig sind,
 - 8.2.3 alle Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft und die Ausgaben zweckentsprechend verwendet und nachgewiesen sind,
 - 8.2.4 der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt ist,
 - 8.2.5 die Angaben im Erläuterungsbericht den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechen und
 - 8.2.6 im Rahmen der Aufgabenerfüllung die Mittel sparsam und wirtschaftlich eingesetzt worden sind.
- 8.3 Den Prüfern obliegt ferner die Pflicht, die vom Verbandsschatzmeister verwaltete Hauptkasse zu prüfen.
Diese Prüfung kann unvermutet erfolgen.
- 8.4 Bei Mehrheitsbeteiligungen ist den Prüfern über die Beteiligungsprüfung hinaus Einblick in die Geschäftsunterlagen zu gewähren.
- 8.5 Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist den Prüfern jederzeit Einblick in die gesamte Buchführung und den dazugehörigen Belegen, sowie die sonstigen im Zusammenhang damit stehenden Geschäftsunterlagen zu gewähren.
- 8.6 Über jede Prüfung ist ein Bericht zu fertigen. Dieser ist nach Abschluss jeder Prüfung dem Präsidenten zuzuleiten.
- 8.7 Bei Beanstandungen hat der Präsident die Stellungnahme des betroffenen Verantwortlichen mit Fristsetzung einzuholen. Zusammen mit dem Bericht sind diese dem Präsidium zur abschließenden Behandlung vorzulegen. Die Prüfer sind über die Entscheidungen des Präsidiums im Kenntnis zu setzen.
- 8.8 Für den Verbandstag erstellen die Prüfer einen Gesamtbericht für das betreffende Geschäftsjahr.

9 Kosten

- 9.1 Die unter § 1.1 genannten Mittel setzen sich zusammen aus den Mitgliedsbeiträgen, eventuell Beitragsrückfluss und Zuschüssen des zuständigen Landessportbundes, Spenden und Verwaltungsgebühren.
- 9.2 Kosten und Gebühren für die Behandlung von Passanträgen, Werbegenehmigungen sowie Bußgelder, Verzugsentgeld und Rechtsmittelgebühren sind in der Gebührenordnung geregelt und durch die Durchführungsbestimmung (SKVS), Schiedsrichterordnung, Passwesen bestimmt. Sie sind an die Verbandskasse zu entrichten.
- 9.3 Die Höhe der Verwaltungs- und Rechtsmittelgebühren werden von der Verbandsvorstandschafft beschlossen.
Die in den Durchführungsbestimmungen enthaltenen Gebühren – Bußgeldkatalog, Schiedsrichterwesen, Spielunterbrechung, Abbrüche, Verlegungen, Nichtantreten und Ausscheiden einer Mannschaft, können zudem vom Verbandssportausschuss beschlossen werden.

Der Beschluss ist dem Verbandsvorstand zur Bestätigung vorzulegen und den Mitgliedern bekanntzugeben.
- 9.4 Eventuelle Spenden sind zweckgebunden und müssen über das beim zuständigen Landessportbund bestehende Spendenkonto ausgewiesen sein.

10 Verbandsschatzmeister

- 10.1 Der Verbandsschatzmeister ist dem Präsidium und dem Vorstand gegenüber für die gesamte Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Haushalts- und Finanzplanung, die Überwachung des Haushaltsvollzugs und des Zahlungsverkehrs, die Einhaltung der Zahlungsverpflichtungen und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.
- 10.2 Seine Aufsichts- und Kontrollaufgaben beziehen sich weiter auf Finanzfragen von grundsätzlicher Bedeutung und auf Geschäftsvorgänge, die wegen ihres Umfangs und ihrer wirtschaftlichen Folgen besonderer Beachtung verdienen.
- 10.3 Der Verbandsschatzmeister ist bei allen Maßnahmen, die finanzielle Auswirkungen haben, zu beteiligen, sofern hierfür Mittel nicht in ausreichendem Maße zur Verfügung gestellt worden sind.

11 Finanzielle Zuweisungen / Reisekosten

- 11.1 Beauftragte des SKVS, die an Sitzungen oder Tagungen teilnehmen und von der eingeladenen Stelle nicht entschädigt werden, erhalten Vergütungen, die vom Vorstand festgelegt werden, in Anlehnung an das Bundes- und Landesreisekostengesetz für das Land Baden-Württemberg.
- 11.2 Das Gleiche gilt widerruflich für Sportler/innen oder Mannschaften zur Wahrnehmung von entsprechenden sportlichen Aufgaben.
- 11.3 Die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge für ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter des SKVS ist in der Anlage geregelt.

12 Inkrafttreten

Die überarbeitete Finanzordnung des SKVS tritt am 15.10.2016 in Kraft. Die bisherige Finanzordnung tritt damit außer Kraft.

überarbeitet 15.10.2016



Holger Zurek / Präsident SKVS

Anhang zu den Verwaltungsgebühren

Verfahren bei Zahlungsverzug

- a. Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen an den Sportkeglerverband Südbaden e.V. zu bezahlen. Bei Zahlungsverzug wird der Gesamtbetrag angemahnt. Die Mahngebühren sind in der Gebührenordnung festgelegt.
- b. Die Mahnfrist beträgt 7 Tage.
- c. Der Rechnungsbetrag wird bei Zahlungsverzug (nach Ablauf der Zahlungsfrist von 30 T.) mit einem Verzugsentgelt lt. Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

Verfahren bei Werbegenehmigungen

- a. Werbegenehmigungen müssen bis spätestens 30 Tage nach Rechnungsstellung bezahlt werden.
- b. Bei Nichtbezahlen innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Zahlungsfrist von 30 Tagen, ergeht mit Frist von 7 Tagen eine Mahnung lt. Gebührenordnung.
- c. Sollte nach Ablauf der Mahnung die Werbegenehmigungsgebühr beim SKVS nicht eingegangen sein, erlischt die Genehmigung. Sie erlangt erst wieder Gültigkeit mit Nachweis der Zahlung. Vom Zeitpunkt der Ungültigkeit der Werbegenehmigung ab wird nach der Sportordnung des SKVS verfahren und der Bußgeldkatalog (Gebührenordnung) angewendet.

Anhang zur Finanzordnung Reisekostenordnung des SKVS

A Grundlagen / Grundsätze

1. Der SKVS lehnt sich an das Landesreisekostengesetz des Landes Baden-Württemberg in der jeweils gültigen Fassung an.
2. Bei Fahrten mit privateigenem Kraftfahrzeug für den SKVS wird aufgrund der besonderen Aufgaben grundsätzlich vom Vorliegen eines triftigen Grundes ausgegangen.
3. Die Kraftfahrzeuge der Mitglieder des SKVS-Präsidiums und dessen Ausschüsse und Kommissionen sind allgemein zum Reiseverkehr zugelassen.

B Reisekostenvergütung

1. Fahrtkostenerstattung

Die notwendigen Fahrtkosten eines regelmäßig verkehrenden Verkehrsmittels werden erstattet. Zugrunde gelegt werden die Aufwendungen für die Nutzung der 2. Klasse, ab einer Entfernung von 100 Kilometern 1. Klasse.

2. Wegstreckenschädigung

Es wird eine Wegstreckenentschädigung für im Auftrage des SKVS zurückgelegte Kilometer für zum Dienstreiseverkehr zugelassene Fahrzeuge über 600 Kubik bezahlt.

3. Tagegeld

Für die Abwesenheit vom Dienst- bzw. Wohnort wird ein Tagegeld bezahlt (siehe Gebührenordnung).

Das Tagegeld wird bei Gewährung von unentgeltlicher Verpflegung gekürzt:

- Für Frühstück 20 v.H.
- Für Mittagessen 50 v.H.
- Für Abendessen 30 v.H.

4. Übernachtungsgeld

Das Übernachtungsgeld beträgt ohne Nachweis € 20,00 pro Nacht.

Sind die nachgewiesenen Übernachtungskosten höher, werden diese gegen Nachweis erstattet.

5. Nebenkosten

Zur Erledigung der Dienstgeschäfte notwendigen Auslagen werden gegen Nachweis als Nebenkosten erstattet (Gepäcktransport, Zimmerbestellungen, Parkgebühren u.a.).

6. Sitzungsgeld / Aufwandsentschädigungen

Neben der Reisekostenvergütung erhalten Vorstandsmitglieder des SKVS als Ersatz ihrer Auslagen und des evtl. entgangenen Arbeitsverdienstes für ihre Leistungen ein Sitzungsgeld bzw. Aufwandsentschädigungen.

Die jeweils aktuellen und gültigen Beträge sind in der Gebührenordnung zu finden.

Für eine eventuelle Versteuerung ist der Empfänger verantwortlich.

C Inkrafttreten

Diese Reisekostenordnung des Sportkeglerverbandes Südbaden e.V. tritt am 15.10.2016 in Kraft.

Überarbeitet am 15.10.2016



Holger Zurek / Präsident SKVS