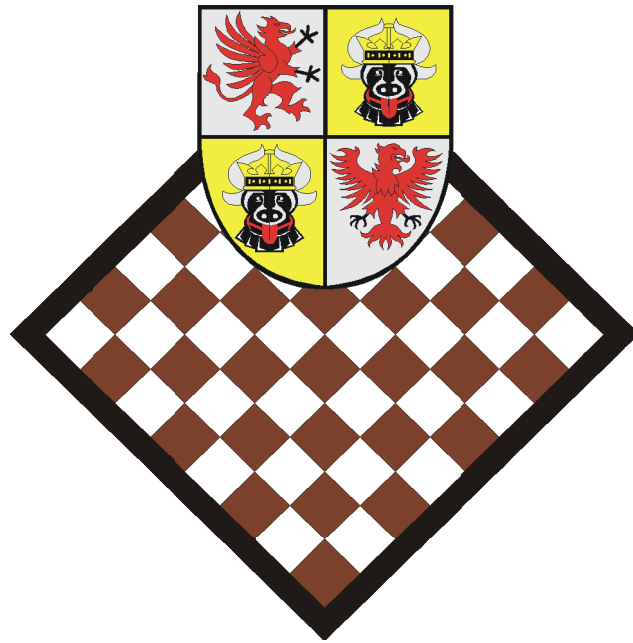


Landesschachverband Mecklenburg-Vorpommern e.V.



Finanzordnung

Stand: 26.04.2008

Finanzordnung

Inhalt:

1.	Geltungsbereich	S. 3
2.	Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung	S. 3
3.	Haushaltsplan	S. 3
4.	Finanzbericht	S. 3
5.	Schatzmeister	S. 4
6.	Mittelzuweisung für die Schachjugend	S. 4
7.	Kassenprüfung	S. 4
8.	Kassenverwaltung	S. 5
9.	Mitgliedsbeiträge und Startgelder	S. 5
10.	Kostenerstattung	S. 6
11.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	S. 6
12.	Inkrafttreten	S. 6
13.	Anlage	S. 7
	(a) Kontoführung	S. 7
	(b) allgemeine Grundsätze	S. 7
	(c) Etat-Richtlinien	S. 7
	(d) Kostenerstattung für ehrenamtliche Tätigkeit	S. 8

1. Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt in Ergänzung der Satzung vom 19. Mai 2007 die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landesschachverbandes Mecklenburg-Vorpommern.

2. Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung

- 2.1. Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.
- 2.2. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- 2.3. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des Gesamthaushaltes ist ein Ausgleich der einzelnen Positionen nach Beschluss des Präsidiums möglich.
- 2.4. Grundsätzlich werden Ausgaben nur geleistet, soweit finanzielle Mittel zur Verfügung stehen.

3. Haushaltsplan

- 3.1. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Wirtschaftsführung des Landesschachverbandes. Er wird jährlich aufgestellt.
- 3.2. Die Erstellung des Haushaltsplanes obliegt dem Schatzmeister unter Mitarbeit des Präsidiums. Dazu plant jedes Präsidiumsmitglied (gemäß Geschäftsverteilungsplan) sein Ressort für das kommende Jahr und reicht diese Zahlen schriftlich beim Schatzmeister bis zum 30. September d. J. ein. Die Planung muss umfassen: Bezeichnung der Veranstaltungen, Einnahmen (voraussichtliche Zuwendung durch den LSB, Startgeld, Eigenbeteiligung usw.) und Ausgaben (Fahrtkosten, Unterkunft usw.)
- 3.3. Der Haushaltsplan für das laufende Jahr wird von der Jahreshauptversammlung des Landesschachverbandes Mecklenburg-Vorpommern beschlossen.
- 3.4. Die Rückstellungen betragen $\frac{1}{2}$ des Beitrages des Vorjahres an den Deutschen Schachbund. Dieser Betrag kann festverzinslich angelegt werden.

4. Finanzbericht

- 4.1. Im Finanzbericht ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft nachzuweisen.
- 4.2. Der Finanzbericht ist innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres zu erstellen und zu veröffentlichen.

5. Schatzmeister

- 5.1.** Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Buchführung und Abwicklung aller Haus-halts- und Finanzangelegenheiten sowie für die Einhaltung aller maßgeblichen Richtlinien verantwortlich.
- 5.2.** Alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß zu belegen u. zu erfassen.
- 5.3.** Im Falle der Übertragung von Mitteln zur selbständigen Bewirtschaftung durch die Schachjugend ist er weisungsbefugt gegenüber dem Vorsitzenden der Schachjugend bzw. deren Kassenwart.

6. Mittelzuweisung für die Schachjugend

- 6.1.** Die Zuweisung der Mittel erfolgt auf der Grundlage des im Haushaltsplan durch den Vorsitzenden der Schachjugend angemeldeten Finanzbedarfs gemäß eines besonderen Präsidiumsbeschlusses. Sollten die zugewiesenen Mittel nicht ausreichen, so ist rechtzeitig ein begründeter Antrag an das Präsidium zu stellen.
- 6.2.** Die Bewirtschaftung hat stets im Sinne der Satzung des Landesschachbundes Mecklenburg-Vorpommern e. V. und dieser Finanzordnung nebst Anlage zu erfolgen.
- 6.3.** Der Vorsitzende der Schachjugend ist gegenüber dem Schatzmeister jederzeit auskunftspflichtig und holt zu Fragen der Bewirtschaftung im Zweifelsfällen dessen Meinung rechtzeitig ein.
- 6.4.** Der Kassenwart der Schachjugend führt das Konto selbständig unter Beachtung der Regeln für eine ordnungsgemäße Buchführung (siehe 8.).
- 6.5.** Der Kassenwart der Schachjugend sendet die von der Schachjugend geprüften Kassenunterlagen bis zum 15. Februar an den Schatzmeister.

7. Kassenprüfung

- 7.1.** Auf der Mitgliederversammlung sind entsprechend der Satzung Kassenprüfer zu wählen. Kassenprüfer dürfen in den letzten drei Jahren nicht Mitglied des Präsidiums gewesen sein.
- 7.2.** Kassenprüfungen sind mindestens nach Abschluss eines Haushaltsjahres und Vorliegen des Finanzberichtes durchzuführen.
- 7.3.** Die nach den Prüfungen angefertigten Abschlußberichte sollen dem Präsidium schriftlich innerhalb von einem Monat nach erfolgter Prüfung übergeben werden, damit aus den darin enthaltenen Informationen geeignete Maßnahmen zur Beseitigung der Mängel eingeleitet werden können.

8. Kassenverwaltung

- 8.1.** Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos abzuwickeln. Über jede Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.
- 8.2.** Die einzelnen Verantwortlichen der Kommissionen beantragen die Zahlungsanweisung und senden die dazugehörigen Belege an den Schatzmeister. Belege müssen mindestens den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Richtigkeit der Ausgaben ist durch Unterschrift des jeweils Verantwortlichen zu bestätigen. Allgemeine Ausgaben, wie Vorstandstätigkeit und Verwaltungskosten sowie gebietsübergreifende Ausgaben werden vom Präsidenten und dem Schatzmeister sachlich richtig gezeichnet. Sind die Funktionen unbesetzt, entscheidet das Präsidium über die Ausgaben dieser Bereiche.
- 8.3.** Alle Zahlungen (mit Ausnahme im Falle 6.) sind über das Konto des Landesschachverbandes Mecklenburg-Vorpommern zu leisten.
- 8.4.** Die Belege sind zu unterschreiben; eine E-Mail genügt den Anforderungen nicht. Quittungen sind grundsätzlich im Original einzureichen.
- 8.5.** Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr legt das Präsidium fest.
- 8.6.** Das Konto des Landesschachverbandes Mecklenburg-Vorpommern führt der Schatzmeister.
- 8.7.** Die Aufbewahrungsfrist für die Belege beträgt sechs Jahre.

9. Mitgliedsbeiträge und Startgelder

- 9.1.** Die Beiträge der Mitglieder setzt die Jahreshauptversammlung fest.
- 9.2.** Der Jahresbeitrag wird in zwei Halbjahresraten am 1.3. und 1.9. des jeweiligen Jahres erhoben und errechnet sich nach der Anzahl der Mitglieder der einzelnen Mitgliedsorganisationen am 1.1. und 1.7. des entsprechenden Jahres. Verantwortlich für die Erstellung der Beitragsrechnungen ist der Referent für Datenverwaltung. Er versendet die entsprechenden Rechnungen an die Mitgliedsorganisationen und den Schatzmeister.
- 9.3.** Ist die Festsetzung der Höhe der Halbjahresrate strittig, so ist eine Klärung unverzüglich herbeizuführen. Der unstrittige Teil ist fristgerecht einzuzahlen; über die Gründe der Abweichung sind der Schatzmeister und der Referent für Datenverwaltung in Kenntnis zu setzen.
- 9.4.** Die Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums (§ 20 Abs. 1 der Satzung) sind berechtigt, Zahlungserinnerungen gegenüber säumigen Mitgliedsorganisationen zu erlassen.

- 9.5. Säumniszuschläge betragen eins vom Hundert des rückständigen Mitgliedsbeitrages für jeden vollen Monat, beginnend mit der durch die Zahlungserinnerung festgesetzten Nachfrist.
- 9.6. Die Säumnis bezüglich der Startgelder tritt einen Monat nach dem 1. Spieltag bzw. des Wettkampftages ein ohne dass es einer besonderen Zahlungserinnerung bedarf.
- 9.7. Zur Erstellung der Startgeldrechnungen übersendet der Landesspielleiter dem Schatzmeister zeitnah nach Meldeschluss eine Aufstellung der gemeldeten Mannschaften.

10. Kostenerstattung

Kosten werden nur im Rahmen der vom Landesschachverband Mecklenburg-Vorpommern festgesetzten Regelungen erstattet (siehe Anlage zur Finanzordnung).

11. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- 11.1. Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in der Finanzordnung im einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.
- 11.2. Als Anlage sind spezielle finanzielle Regelungen des Landesschachverbandes Mecklenburg-Vorpommern geklärt, die im Bedarfsfall durch das Präsidium überarbeitet werden können.
- 11.3. Die Finanzordnung kann durch die Jahreshauptversammlung des Landesschachverbandes Mecklenburg-Vorpommern geändert werden.

12. Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit ihren Anlagen am 26.04.2008 in Kraft.

Anlage

(a) Kontoführung: Zeichnungsberechtigt sind der Präsident des Landesschachverbandes und der Schatzmeister.

(b) allgemeine Grundsätze Die im Folgenden aufgeführten Sätze sind Regelbeträge, sie müssen in der Abrechnung nicht ausgeschöpft werden. Die Regelbeträge dürfen nur bei Vorliegen einer erheblichen Härte überschritten werden; über Anträge entscheidet das Präsidium.

Ausschlusstermin für finanzielle Forderungen des Vorjahres ist der 31. März des folgenden Jahres; danach geltend gemachte Auslagen werden nicht erstattet.

Veranstaltungen, die in Verantwortung des Landesschachverbandes Mecklenburg-Vorpommern durchgeführt werden, sowie überregionale Meisterschaften und Veranstaltungen, denen ein Antrag und eine Genehmigung des Landesschachverbandes zur Übernahme von Kosten zugrunde liegt, sind innerhalb von vier Wochen nach deren Ende abzurechnen. Gehen durch eine später erfolgte Antragstellung und/oder Abrechnung finanzielle Mittel (z.B. vom LSB) verloren, so geht dieser Verlust zu Lasten des Durchführenden bzw. der Teilnehmer.

Ausgaben sind durch Quittungen zu belegen.

Reisen sind grundsätzlich so sparsam wie möglich durchzuführen; das gilt besonders für die Dauer, das Beförderungsmittel, die Nebenkosten sowie die Unterbringung.

Über alle im Nachfolgenden nicht geregelten Finanzangelegenheiten entscheidet das Präsidium nach billigem Ermessen.

(c) Etat-Richtlinien: Einnahmen

- a) Mitgliedsbeiträge
- b) Startgelder Mannschaftsmeisterschaft und Mannschaftspokal
- c) Startgelder Einzelmeisterschaften und Einzelpokal
- d) Zuwendungen durch den Landessportbund und anderer öffentlicher Stellen
- e) Spenden
- f) Kapitalerträge
- g) Sonstige Einnahmen, wie Ordnungsgebühren, Säumniszuschläge, Überschüsse aus Veranstaltungen

Ausgaben:

- a) Beitrag an den Deutschen Schachbund
- b) Kosten der Einberufung der jährlichen Hauptversammlung
- c) Kosten der Arbeit der Präsidiumsmitglieder bzw. Aufwendungen für Präsidiumssitzungen
- d) Sachkosten der Öffentlichkeitsarbeit

- e) Mögliche Kostenbeteiligung delegierter Teilnehmer überregionaler Turniere
- f) Kosten der Teilnahme an Kongressen und Konferenzen#
- g) Kosten Spielbetrieb
- h) Kosten Schiedsgericht
- i) Sonstige Ausgaben, z. B. Preise für Ehrungen, Reparaturen, Bankgebühren, Weiterbildung

Der Schatzmeister wendet sich mit einem gesonderten Schriftsatz an die einzelnen Präsidiums-mitglieder um Auskünfte, welche für die Erstellung des Haushaltsplanes notwendig sind zu erhalten; die Auskünfte sind im Rahmen der Zuständigkeit rechtzeitig schriftlich zu erteilen.

(d) Kostenerstattung für ehrenamtliche Tätigkeit:

Als ehrenamtlich Tätige gelten Präsidiumsmitglieder, Mitglieder von Ausschüssen, des Schiedsgerichtes sowie Personen, die im Auftrage des LSV M-V handeln.

Reisekosten:

Als Reisen gelten genehmigte Reisen zur Erledigung von Aufgaben im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit außerhalb des Wohnortes. Alle Reisen bedürfen der Genehmigung außer Reisen zu Präsidiumssitzungen, zu Sitzungen des Spielausschusses und des Schiedsgerichtes.

Für jede Reise außerhalb des Landes Mecklenburg-Vorpommern ist eine Genehmigung des Präsidenten bzw. Vizepräsidenten und des Schatzmeisters einzuholen. Einladungen zu Tagungen, für die eine Reise notwendig wird, sind den Abrechnungen beizufügen.

Für Reisen mit dem Pkw beträgt das Entgelt je km 0,18 €, für jeden Mitfahrer + 0,02 €. Die Entfernungs-km werden anhand der km-Tabelle des LSB bestimmt. Sind Orte nicht verzeichnet, so wird die Entfernung mittels Software (z. B. Marco Polo Travel Center) unter Berücksichtigung einer engen Toleranz ermittelt.

Im Falle der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die Kosten in Höhe der 2. Klasse einschließlich der Zuschläge erstattet. Möglichkeiten der Ermäßigung sind zu nutzen.

Taxikosten werden auf Antrag nur bei ausreichender Begründung erstattet.

Tagegeld:

Tagegeld wird nur bei Verlassen des Wohnortes und in Abhängigkeit von der Dauer der Abwesenheit gezahlt.

<u>Dauer der Reise</u>	<u>Höhe des Tagegeldes</u>
Mehr als 8 – 14 Stunden	5,00 €
Mehr als 14 – 24 Stunden	10,50 €
Mehrtägige Reisen – je 24 h – Tag	18,00 €