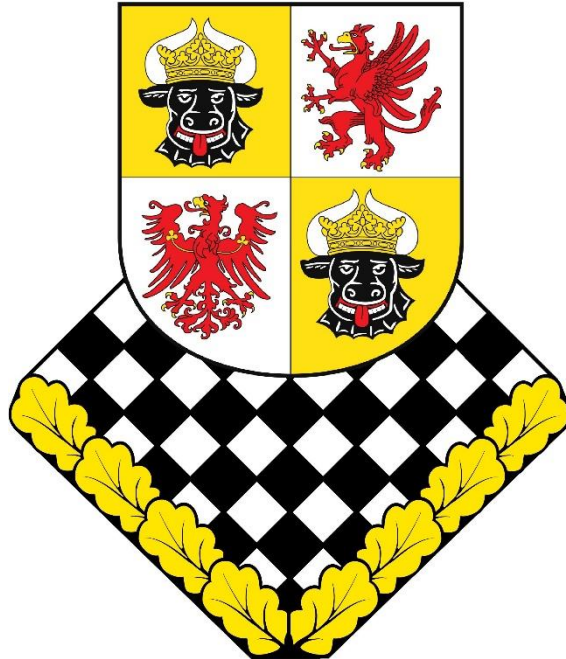


Landesschachverband Mecklenburg-Vorpommern e.V.



Finanzordnung

Stand: 23.06.2024

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

1. Geltungsbereich

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

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 die kommenden 2 Jahre 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.). Der Haushaltsplan für das kommende Jahr ist vom Präsidium bis zur nächsten Mitgliederversammlung vorläufig zu beschließen.
- 3.3. Die Haushaltspläne für das aktuelle und das folgende Jahr werden von der Mitgliederversammlung des LSV M-V beschlossen.
- 3.4. Die Rückstellungen betragen mindestens 5.500 €, wobei mindestens 1.500 € dieses Betrages von der Schachjugend geleistet werden und als deren Rückstellung dient. 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 Haushalts- und Finanzangelegenheiten sowie für die Einhaltung aller maßgeblichen Richtlinien verantwortlich. Er arbeitet im Falle einer Beauftragung hierzu eng mit der vom Präsidium des LSV M-V e.V. beauftragten Buchhaltungsfirma zusammen, die für den Schatzmeister die Buchung/Kontierung der Zahlungsvorgänge und die Erstellung von Jahresabschluss und ggf. Zwischenberichten vornimmt sowie in Zusammenarbeit mit einem Steuerberater die alle drei Jahre fällige Steuererklärung (mindestens) vorbereitet.
- 5.2. Alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß zu belegen u. zu erfassen.
- 5.3. Im Falle der Übertragung von Mitteln zur selbstständigen Bewirtschaftung durch die Schachjugend oder den Seniorenreferenten ist er weisungsbefugt gegenüber dem Vorsitzenden und Kassenwart der Schachjugend und dem Seniorenreferenten.

6. Mittelzuweisung für die Schachjugend und die Senioren

- 6.1. Die Zuweisung der Mittel erfolgt auf der Grundlage des im Haushaltsplan 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 zuständige Ressortleiter ist gegenüber dem Schatzmeister jederzeit auskunftspflichtig und holt zu Fragen der Bewirtschaftung in Zweifelsfällen dessen Meinung rechtzeitig ein.
- 6.4. Die Ressorts führen ihre Konten selbstständig 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 oder 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. Das Konto des Landesschachverbandes Mecklenburg-Vorpommern führt der Schatzmeister.
- 8.5. Die Aufbewahrungsfrist bemisst sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

9. Mitgliedsbeiträge und Startgelder

- 9.1.** Der Jahresbeitrag der Mitglieder setzt sich aus 2 Teilen zusammen; zum einen dem Mitgliedsbetrag des LSV und zum anderen dem Mitgliedsbeitrag des DSB. Der Mitgliedsbeitrag des LSV wird von der Mitgliederversammlung des LSV M-V festgelegt. Der Mitgliedsbeitrag des DSB wird vom Bundeskongress des DSB festgesetzt und muss vom LSV M-V erhoben und vollständig an den DSB weitergeleitet werden. Beide Teilbeträge sind in den Beitragsrechnungen auszuweisen.
- 9.2.** Der Jahresbeitrag wird in zwei Halbjahresraten zum 15.02. und 15.08. 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 Beauftragte 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 Rechnungsbetrages für jeden angefangenen Monat nach Ablauf der Zahlungsfrist.
- 9.6.** Die Säumnis bezüglich der Startgelder tritt mit dem 1. Spieltag bzw. Wettkampftag ein ohne dass es einer besonderen Zahlungserinnerung bedarf.
- 9.7.** Der Landesspielleiter erstellt für offizielle Meisterschaften des LSV M-V jeweils eine Übersicht über die von den Vereinen zu zahlenden Startgelder und sendet diese zeitnah nach dem entsprechenden Meldeschluss dem Schatzmeister. Die Ausschreibungen offizieller Meisterschaften des LSV M-V können abweichende Regelungen zur Startgeldzahlung festlegen, worüber der Schatzmeister in Kenntnis zu setzen ist.

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.

12. Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit ihren Anlagen am 27.09.2015 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.

Ausschlussstermin 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 Belege nachzuweisen.

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 Mitgliederversammlung
- 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 Präsidiumsmitglieder 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 Auftrag 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 Spelausschusses 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 wird ein Entgelt in Höhe der vom LSB M-V e.V. geförderten Sätze gewährt^(*). Für die Bestimmung der Entfernung ist die, durch einen Routenplaner (Google Maps) angegebene, kürzeste Straßenverbindung zwischen Wohnung und Reiseziel maßgebend. Im Falle erheblicher Zeitersparnis (mindestens 15 Minuten) kann alternativ die schnellste Straßenverbindung angesetzt werden. Anzusetzen sind jeweils die Entfernungs-km für die Hin- und Rückfahrt.

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. Über Ausnahmen entscheidet der Schatzmeister.

Dauer der Reise

Höhe des Tagesgeldes

1. Mehr als 8 h, sowie An- u. Abreisetage mehrtägiger Veranstaltungen	12,00 €
2. 24 h, bei mehrtägiger Reise mit Übernachtung	24,00 €

Das Tagesgeld ist zu kürzen, wenn unentgeltlich Verpflegung bereitgestellt wird. Die Kürzungen betragen für das Frühstück 4,80 € und für das Mittag- und Abendessen je 9,60 €.

Für alle Sitzungen des LSV M-V bzw. dessen Ausschüssen, die nicht im Rahmen mehrtägiger Veranstaltungen abgehalten werden, wird das Tagesgeld auf 0,00 € gekürzt, soweit durch den LSV M-V Verpflegung unentgeltlich bereitgestellt wird. Tagungsgetränke und kleinere Snacks werden nicht berücksichtigt.

Die Kürzungen sind auch dann anzuwenden, wenn unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung freiwillig, also ohne triftigen Grund, nicht in Anspruch genommen wird.

^(*) Sätze LSB M-V e.V. seit 2023: 0,30 € + 0,02 € je Mitfahrer jeweils je gefahrenen Kilometer.

Die Anlage wurde zuletzt geändert durch die Mitgliederversammlung vom 23.06.2024.