

Finanz- und Kassenordnung

Basketballverband Saar



Stand: 29. September 2016

Sofern nicht ausdrücklich anders vermerkt, beziehen sich alle in dieser Ordnung enthaltenen Personenbezeichnungen sowohl auf weibliche als auch auf männliche Personen, auch wenn sie aus Vereinfachungsgründen nur in der männlichen Form gehalten sind. Es sei aber hier nachdrücklich betont, dass in allen Funktionen innerhalb des Basketballverband Saar e.V. Frauen und Mädchen ausdrücklich erwünscht sind.



Finanz- und Kassenordnung (BV SAAR-FKO)

§1 Allgemeines

Die Finanz- und Kassenordnung des Basketballverbandes Saar (BV SAAR) regelt die Geld- und sonstige Vermögensverwaltung in Verbindung mit der Satzung und den übrigen Ordnungen. Sie stellt die Grundsätze für die Finanz- und Kassenwirtschaft des Basketballverband Saar (BV SAAR) auf.

§2 Grundsätze

Die Finanzen des BV SAAR sind nach den Grundsätzen äußerster Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten. Ausgaben für die Jugendarbeit und die sportliche Ausbildung haben den Vorrang vor dem Verwaltungsaufwand. Für Vermögensgegenstände im Anschaffungswert von mehr als 150,00 € ist ein Inventarverzeichnis zu führen.

§3 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr ist durch den geschäftsführenden Vorstand des BV SAAR ein Haushaltsplan aufzustellen.
2. Der Haushaltsplan hat eine genaue Aufstellung aller zu erwartenden Einnahmen und aller geplanten Ausgaben zu umfassen.
3. Alle Positionen sind genau aufzugliedern. Die Aufführung ungegliederter Sammelpositionen ist unzulässig.
4. Der Haushaltsplan ist dem Verbandstag bzw. dem Verbandsbeirat zur Verabschiedung vorzulegen.

§4 Finanzkommission

1. Der Haushaltsplan für das kommende Jahr und die Haushaltsrechnung für das abgelaufene Jahr ist der Finanzkommission im ersten Quartal jedes Jahres vorzulegen.
2. Die Finanzkommission setzt sich aus den Vertretern aller dem BV SAAR angeschlossenen Vereine zusammen. Die Finanzkommission tagt jährlich mindestens sechs Wochen vor dem Verbandstag bzw. Verbandsbeirat.
3. Die Finanzkommission wird gem. §3 Nr. 1 der Geschäfts- u. Verwaltungsordnung des BV SAAR (GVO) eröffnet und geleitet. Für den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung ist der Versammlungsleiter verantwortlich.
4. Die einzelnen Haushaltsansätze werden beraten und evtl. Änderungswünsche schriftlich festgehalten und an den Vorstand weitergeleitet.
5. Über die Sitzung wird vom Versammlungsleiter ein Protokoll erstellt, das dem Verbandstag bzw. dem Verbandsbeirat vorgetragen wird.
6. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes sollten der Sitzung der Finanzkommission beiwohnen, um die einzelnen Ansätze im Haushaltsplan zu erläutern und zu begründen.
7. Zur Vorlage beim Verbandstag bzw. Verbandsbeirat können von der Finanzkommission gewünschte Änderungen im Haushaltsplan bereits vom Vorstand des BV SAAR berücksichtigt werden.
8. Der Verbandstag bzw. Verbandsbeirat beschließt die Verabschiedung des Haushaltsplanes.



Finanz- und Kassenordnung (BV SAAR-FKO)

§5 Zweckbindung, Einhaltung der Planansätze, Anweisungen

1. Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel sind grundsätzlich zweckgebunden; es gilt jedoch das Gesamtdeckungsprinzip.
2. Ausgaben, die über die Planansätze des Haushaltsplanes hinausgehen, dürfen nur geleistet werden, wenn
 - a) zum Zeitpunkt der beabsichtigten Leistung ein Deckungsnachweis gegeben ist, und
 - b) die Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes vorliegt.
3. Alle Ausgaben müssen vom Präsident, vom Vizepräsident oder dem Ressortleiter Finanzen zur Zahlung angewiesen sein, bevor sie geleistet werden.

§6 Zuständigkeit

1. Im Rahmen des Haushaltsplanes kann der Präsident bis zu einem Betrag von 250,00€ in eigener Verantwortung verfügen.
2. Der geschäftsführende Vorstand ist zur Genehmigung von Vorhaben zuständig, die Kosten über 250,00€ verursachen.
3. Zur Beschlussfassung im geschäftsführenden Vorstand sind für alle Maßnahmen Kostenvoranschläge und Lehrpläne vorzulegen.
4. Der Abschluss von Verträgen und das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten, die finanzielle Auswirkungen haben, obliegen gemäß Satzung dem Präsidenten oder seinem Stellvertreter.

§7 Haushaltsausgleich, Rücklage

1. Einnahmen- und Ausgabenseite des Haushaltsplanes müssen ausgeglichen sein.
2. Nichtverbrauchte Mittel werden der Rücklage zugewiesen.
3. Jeder Haushaltsplan soll eine Rücklagenzuführung vorsehen, bis diese mindestens 10 v. H. der Gesamtausgaben des laufenden Geschäftsjahres beträgt. Die Rücklage soll angelegt werden.

§8 Zeichnung

1. Im Zahlungsverkehr des BV SAAR ist Doppelzeichnung vorgeschrieben. Zeichnungsberechtigt für die Konten des BV SAAR sind:
 - a) Präsident mit Vizepräsident
 - b) Ressortleiter Finanzen mit Vizepräsident
 - c) Präsident mit Geschäftsführer
 - d) Ressortleiter Finanzen mit Geschäftsführer
 - e) Präsident mit Ressortleiter Finanzen

§9 Kassenführung

Alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß zu belegen. Der Ressortleiter Finanzen ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Kassengeschäfte verantwortlich. Die Ausgabenbelege müssen den Anweisungs- und Zahlungsnachweis enthalten. Jede Abrechnung ist dem Ressortleiter Finanzen vorzulegen und gegenzeichnen zu lassen.

Finanz- und Kassenordnung (BV SAAR-FKO)

§10 Rechnungslegung

Der Ressortleiter Finanzen hat für jedes abgelaufene Geschäftsjahr eine Haushaltsrechnung zu fertigen. Diese muss vom Verbandstag bzw. Verbandsbeirat genehmigt werden.

§11 Kassenprüfung

1. Die Kasse des BV SAAR ist jährlich vor dem Verbandstag bzw. Verbandsbeirat zu prüfen.
2. Die Prüfung erstreckt sich auf den Kassenbestand, die rechnerische Richtigkeit der Unterlagen, die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Verbandsführung sowie die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung.
3. Die Kassenprüfer haben dem Verbandstag bzw. Verbandsbeirat ihren Prüfungsbericht schriftlich zu erstatten.

§12 Sonderumlage

Die Sonderumlage nach §11 Abs. 4 und §14 Abs. 7 der Satzung und wird im Strafenkatalog des BV Saar auf Beschluss des gf. Vorstandes festgelegt.

§13 Zahlungsverpflichtungen der Vereine

1. Die Vereine haben ihre Verpflichtungen aus Beiträgen, Meldegeldern, Strafen und anderen Zusammenhängen spätestens innerhalb von vier Wochen nach Erhalt der Rechnung bzw. Zahlungsaufforderung nachzukommen. Eine Verrechnung mit Guthaben auf dem Vereinskonto ist möglich.
2. Die Vereine werden anhand von Kontoauszügen über die Bewegung und den Kontostand auf dem Vereinskonto informiert. Ergibt sich aus dem Saldo ein Zahlbetrag, so sind sie verpflichtet ihr Konto umgehend auszugleichen.
3. Kommt ein Verein der Aufforderung zum Kontoausgleich nicht nach, so erfolgt die 1. Mahnung. Die Mahngebühr beträgt 2,50€ Die Höhe wird im Strafenkatalog des BV SAAR auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstands festgelegt.
4. Bleibt ein Verein mit den angemahnten Beträgen weitere vier Wochen im Rückstand, so ist mit der 2. Mahnung eine Ordnungsstrafe zu verhängen. Deren Höhe wird im Strafenkatalog des BV SAAR auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstands festgelegt. Darüber hinaus kann der rückständige Verein von der Teilnahme an Lehrgängen und anderen Verbandsveranstaltungen ausgeschlossen werden.

§14 Auslagen und Spesen

1. Allen Mitarbeitern des BV SAAR stehen für ihre Aufwendungen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgaben Erstattung der entstandenen Kosten zu.
2. Für Tagegelder und Fahrtkosten gelten die Bestimmungen des Deutschen Basketballbundes e.V. in ihrer jeweiligen Fassung (in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz).
3. Fahrtkosten innerhalb des Verbandsgebiets werden in Anlehnung an das saarländische Reisekostengesetz erstattet.
4. Die Reisen von Mitarbeitern außerhalb des Verbandsgebietes müssen begründet und vom geschäftsführenden Vorstand genehmigt werden.



Finanz- und Kassenordnung (BV SAAR-FKO)

5. Bei Reisen außerhalb des Verbandsgebietes ist das kostengünstige Reisemittel zu wählen. Eine Abweichung dieser Regelung bedarf der Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes.
6. In Eilfällen entscheidet der Präsident oder Vizepräsident gemeinsam mit dem Ressortleiter Finanzen
7. Die Unterlagen (Einladung) für die Begründung der Reise sind der späteren Abrechnung beizufügen.
8. Fahrtkosten für Schiedsrichter-Ansetzungen innerhalb des Verbandsgebietes werden in Anlehnung an das saarländische Reisekostengesetz erstattet.
9. Fahrtkosten außerhalb des Verbandsgebietes werden entsprechend des benutzten Reisemittels erstattet. Belege sind einzureichen.
10. Der BV SAAR zahlt allen Personen die im Auftrag des BV SAAR Dienstreisen unternehmen, Tagegelder. Die Höhe der Vergütung erfolgt in Anlehnung an die jeweils geltenden Vorschriften der Bundesreisekostengesetz (BRKG).
11. Ausgaben für Straßenbahn, Bus, Taxi, Gepäcktransport, Parkgebühren etc. werden voll erstattet, wenn sie eingehend begründet und belegt sind.
12. Auslagen für Porto- und Fernsprechkosten, Schreibpapier etc. werden monatlich bei der Geschäftsstelle abzurechnenden Aufstellungen erstattet.
13. Der Anspruch auf Erstattung von Auslagen muss in dem Geschäftsjahr geltend gemacht werden, in dem die Auslagen angefallen sind. Für Ausgaben, die im Dezember angefallen sind, kann der Anspruch auf Erstattung bis zum 31. Januar des Folgemonats geltend gemacht werden. Bei verspäteter Abrechnung kann eine Erstattung abgelehnt werden

§15 Reisekosten für Teilnehmer an Lehrgängen und Auswahlspielen

Die Kostentragung für die Teilnehmer an Lehrgängen und Auswahlspielen richtet sich nach der jeweiligen Einladung. Die Teilnahme wird vom geschäftsführenden Vorstand genehmigt, der auch über die Höhe eines evtl. Eigenanteils entscheidet.

§16 Honorare

1. Der Einsatz von Betreuern, Referenten, Auswahltrainern, Stützpunkttrainern, Lehrgangslleitern und Delegationsleitern wird vom geschäftsführenden Vorstand beschlossen. Sie erhalten Honorare in der vom geschäftsführenden Vorstand festgelegten Höhe. Einzelheiten regeln die Honorarbestimmungen als Anhang zur BV SAAR FKO.
2. Eine Spielaufsicht kann im Interesse der Vereine oder des Verbandes in Sonderfällen beim Ressortleiter Spielbetrieb und Sportorganisation beantragt werden. Das Honorar für den Aufsichtsführenden wird gemäß Gebührenkatalog des BV SAAR erstattet. Die Fahrtauslagen werden in Anlehnung an das saarländische Reisekostengesetz erstattet. Die Auslagen werden den Antragstellern in Rechnung gestellt.
3. Eine Sichtung oder ein Coaching der Schiedsrichter bei der Durchführung von Spielaufträgen kann durch den Referenten für das Schiedsrichterwesen oder einen qualifizierten Beauftragten angeordnet werden. Das Honorar für den Aufsichtsführenden wird gemäß Gebührenkatalog des BV SAAR erstattet. Die Fahrtauslagen werden in Anlehnung an das saarländische Reisekostengesetz erstattet.



Finanz- und Kassenordnung (BV SAAR-FKO)

§17 Vorstands-, Kommissions- und Ausschusssitzungen

Die Sitzungsteilnehmer erhalten eine pauschale Aufwandsentschädigung gemäß Gebührenkatalog des BV SAAR. Die Fahrtauslagen werden in Anlehnung an das saarländische Reisekostengesetz erstattet.

§18 Änderungen

Die Finanz- und Kassenordnung kann durch einfache Mehrheit vom Verbandstag bzw. Verbandsbeirat geändert werden.

§19 Inkrafttreten

Vorstehende Ordnung tritt am 25.04.2008 in Kraft.

BV SAAR-FKO geändert am Verbandstag 2014

BV SAAR-FKO geändert am Verbandstag 2016

Honorarbestimmungen

§1 Grundsätze

Die Honorarbestimmungen regeln die Vergütung für Referenten des BV SAAR bei Lehrgängen im Bereich des Jugend-, Schiedsrichter- und Trainerwesens sowie für den Einsatz von Honorartrainern. Die Lehrgänge werden von den entsprechenden Referenten ausgeschrieben.

§2 Vergütung Honorartrainer

Die Vergütung von Honorartrainern wird einzelvertraglich geregelt. Die Höhe des Honorars wird vom geschäftsführenden Vorstand unter Achtung aller Vorgaben der Finanzplanung festgelegt.

§3 Aufwandsentschädigung, Fahrtkosten und Tagegeld

Die Aufwandsentschädigung für die Referenten wird vom geschäftsführenden Vorstand beschlossen.

- a) Für Schiedsrichter Lizenzstufe E-/D-/C- und Trainer D-/C- Lehrgänge
- b) Für Schiedsrichter- und Trainerfortbildungslehrgänge
- c) Eine UE beträgt bei allen Lehrgängen 60 Minuten.

Zusätzlich übernimmt der BV SAAR die Fahrtkosten. Bei Benutzung eines PKW richtet sich die Fahrtkostenerstattung nach der Abrechnungstabelle des BV SAAR.

Dauert der Lehrgang zwei Tage oder länger, so übernimmt der BV SAAR zusätzlich die Kosten für die Übernachtung und ein Tagegeld. Weitere Auslagen übernimmt der Verband nur nach Vorlage der Originalbelege und auch nur auf begründeten Antrag durch den Lehrgangsleiter.

§4 Ausnahmen

Ausnahmen dieser Honorarbestimmungen können nur mit Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes unter Beachtung des Haushaltsplanes erfolgen (§5 Abs.2b FKO-Gesamtdeckungsprinzip / Deckungsnachweis).