

Finanzordnung

des Schleswig-Holsteinischen Baseball und Softball Verband e.V.

1. Haushalts- und Kassenwesen

§ 1 Haushaltsplan

Der Vorstand des SHBV ist verpflichtet, für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan aufzustellen und diesen durch die Mitgliederversammlung des SHBV genehmigen zu lassen. Dieser Haushaltsplan ist die Grundlage für alle finanziellen Maßnahmen des SHBV. Sollten nach der Genehmigung des Haushaltsplanes nicht eingeplante Ausgaben in erheblichem Umfang auf den SHBV zukommen, ist der Haushaltsnachtrag zu verabschieden.

§ 2 Aufgaben des/der Schatzmeister/in

1. Der/die Schatzmeister/in ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten verantwortlich. Er/Sie bereitet den Haushaltsplan vor und überwacht dessen Einhaltung. Ferner ist er/sie für die Überwachung des Zahlungsverkehrs und für die Führung der Buchhaltung verantwortlich.
2. Der/Die Schatzmeister/in hat gegenüber weiteren offiziellen Vertretern/innen des SHBV nach begründeter Anfrage bei ihm/ihr Auskünfte über die aktuellen Kontostände zu geben.
3. Der/Die Schatzmeister/in hat nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahres innerhalb von zwei Wochen dem erweiterten Vorstand eine Übersicht über die Vermögensverhältnisse sowie über alle Einnahmen und Ausgaben vorzulegen. Er/Sie hat den Jahresabschluß vorzubereiten und innerhalb von drei Wochen nach dem Ende des Geschäftsjahres fertigzustellen. Außerdem hat der/die Schatzmeister/in zur ordentlichen Mitgliederversammlung im Oktober einen bis zu diesem Zeitpunkt möglichen Bericht zu erstellen und den Haushaltsplan für das darauffolgende Jahr vorzulegen.

§ 3 Finanzverwaltung

1. Jede Einnahme und Ausgabe muß belegt sein. Jede Ausgabe muß auf ihre Richtigkeit vom/von der Schatzmeister/in überprüft werden.
2. Der/Die Schatzmeister/in und zwei weitere Vorstandsmitglieder, der 1. und 2. Vorsitzende des SHBV, sind über die Konten des SHBV Verfügungsberechtigt.
3. Bei Auszahlungen seitens des Verbandes, in denen Beträge von über EUR 500 pro Buchung zur Auszahlung gelangen, ist die Unterschrift eines zweiten Vorstandsmitgliedes, nach § 3 Abs. 2 der Finanzordnung, erforderlich.

§ 4 Kassenprüfer

1. Bei der Kassenprüfung müssen die beiden in der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer anwesend sein. Die Prüfung der Kassen erstreckt sich auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchungsvorgänge und Belege. Dabei sind auch die Beschlüsse und Ordnungen des SHBV zu berücksichtigen.
2. In jedem Geschäftsjahr ist mindestens eine Prüfung durchzuführen, die nicht angekündigt sein muß.
3. Den Kassenprüfern obliegt die jährliche Prüfung des gesamten Kassen- und Rechnungswesen des SHBV. Über die Prüfung der gesamten Buch- und Kassenprüfung und der daraus resultierenden Ergebnisse haben sie der Mitgliederversammlung des SHBV Bericht zu erstatten.
4. Die Kassenprüfer dürfen kein weiteres Amt im SHBV ausüben.

2. Einnahmen und Ausgaben

§ 5 Einnahmen

Dem SHBV stehen folgende Einnahmen zur Verfügung :

- a) Beiträge und Gebühren der Vereine/Mannschaften und Spieler
- b) Sportförderungsmittel aus öffentlicher Hand
- c) Zuschüsse aus dem Haushalt des Landessportbund Schleswig-Holstein
- d) sonstige Einnahmen

§ 6 Ausgaben

Die Einnahmen des SHBV sind insbesondere für folgende Aufgaben zu verwenden :

- a) Meisterschafts- und Pokalspieldurchführung
- b) Aus- und Fortbildungslehrgänge
- c) Förderung der Jugendlichen des SHBV
- d) Öffentlichkeitsarbeit
- e) Zuwendungen an Vereine und Nationalspieler
- f) Verwaltungskosten

3. Erstattung von Auslagen

§ 7 Reisekosten

1. Allen Funktionsträgern und Beauftragten des Vorstandes des SHBV werden bei deren Ausübung ihres Amtes entstandenen Auslagen ersetzt. Hierzu gehören insbesondere Reisekosten sowie Porto- und Fernsprechkosten. Die Reisekosten bestehen aus Fahrtkosten, Tage- und Übernachtungsgeld. Reisekosten gelten mit der Beschlußfassung des Vorstandes, über die Durchführung der Reise bzw. mit der schriftlichen Auftragserteilung zur Durchführung einer Reise als genehmigt. Reisen sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Zu Reisen innerhalb von Schleswig-Holstein oder auf Antrag ist die Benutzung eines Kraftfahrzeuges gestattet.
2. Als Reisekosten werden vergütet :
 - a) bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln der tarifgemäße Fahrpreis der 2. Klasse
 - b) bei Benutzung von Kraftfahrzeugen wird eine Kilometerpauschale berechnet. Diese wird vom Vorstand festgelegt. Maximal wird diese nach den in dem jeweils gültigen Bundesreisekostengesetz festgelegten Sätzen beschränkt.

Mit der Gewährung dieser Sätze sind alle Ansprüche des Kraftfahrzeughalters gegenüber dem SHBV abgegolten.

3. Tagegelder werden auf Antrag vergütet. Bei einer Abwesenheit von
 - bis zu 6 Stunden in Höhe von 5,00 EUR
 - bis zu 9 Stunden in Höhe von 7,50 EUR
 - bis zu 12 Stunden in Höhe von 10,00 EUR
 - über 12 Stunden in Höhe von 13,50 EUR
4. Das Übernachtungsgeld beträgt 7,50 EUR pro Nacht. Über das Übernachtungsgeld hinausgehende Übernachtungskosten sind durch Vorlage der Originalrechnung zu belegen. Eine Obergrenze wird vom Vorstand festgelegt.

5. Zur Benutzung von Flugzeugen bedarf es der Bewilligung des erweiterten Vorstandes.
6. Für Auslandsreisen können auf Beschluß des Vorstandes höhere Tages- und Übernachtungsgelder gezahlt werden. Die Sätze sind vorher vom Vorstand zu genehmigen.
7. Der erweiterte Vorstand ist ermächtigt, die Sätze für Reisekosten (Fahrtkosten, Tage- und Übernachtungsgeld) wesentlich veränderten, wirtschaftlichen Verhältnissen anzupassen.
8. Die monatliche Telefonkostenpauschale beträgt 10,00 EUR je Amt.
Ligaobleute erhalten 15,00 EUR monatliche Telefonkostenpauschale.
Sonstige Entschädigungen und Honorare bedürfen eines Beschlusses des erweiterten Vorstandes.
9. Alle Vorstandsmitglieder und Funktionäre des SHBV haben eine vierteljährliche Abrechnung ihrer Auslagen vorzulegen. Dafür sind die SHBV-Abrechnungsformulare zu verwenden. Stichtage dieser Abrechnung sind der 31.03./30.08./30.09. und 31.12. Diese Abrechnungen müssen spätestens 21 Tage nach dem jeweiligen Stichtag bei dem/der Schatzmeister/in eingegangen sein (Datum des Poststempels gilt). Der/Die Schatzmeister/in hat diese Abrechnung rechnerisch und sachlich zu prüfen. Nach der Auszahlung werden die Abrechnungen von diesem archiviert.

§ 8 Gültigkeit

Diese Finanzordnung wird gültig am Tag der Inkraftsetzung durch die Mitgliederversammlung des SHBV und verliert ihre Gültigkeit mit dem Inkrafttreten einer neuen Finanzordnung.

Stand / 27.01.2002