

Finanzordnung und Beitragsordnung des SV Dresden-Leuben e.V.

Finanzordnung

Grundsätze

- A) Allgemeiner Teil
- B) Haushalt
- C) Verantwortlichkeit
- D) Zahlungsverkehr / Kassenführung
- E) Grundmittel

Anlagen

- A) Reisekosten und Auslagen von Funktionären

Beitragsordnung

A) Allgemeiner Teil

1. Grundlagen der Finanzordnung des SV Dresden-Leuben e.V. sind:
 - die Zuwendungsbestimmungen des Sächsischen Haushaltsrechts,
 - die jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen.
2. Diese Finanzordnung gilt für die gesamte Arbeit aller Organe und Kommissionen des SV Dresden-Leuben. Die Bereitstellung der finanziellen Mittel ergibt sich aus dem Haushaltsplan und den Beschlüssen von Präsidium des SV Dresden-Leuben e.V. Die Regelungen der Finanzordnung gelten für ehrenamtliche Funktionäre sowie für hauptamtliche Mitarbeiter gleichermaßen.
3. Die Finanzordnung soll den Mitgliedern des Vereines als Orientierung für ihre eigene Tätigkeit dienen. Sie können in eigener Zuständigkeit beschließen, ob und inwieweit die Finanzordnung für sie gelten soll.

B) Haushalt

1. Die Finanzmittel des SV Dresden-Leuben e.V. sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit zu verwalten und zu verwenden.
2. Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
3. Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan zu erstellen. Diese Aufgabe obliegt dem Schatzmeister. Der vom Präsidium gebilligte Entwurf ist der Jahreshauptversammlung zur Genehmigung vorzulegen.
4. Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Finanzmittel sind zweckgebunden. Einzelne Positionen sind bedingt gegenseitig deckungsfähig. Soll davon Gebrauch gemacht werden, ist für jeden konkreten Fall ein Präsidiumsbeschluss notwendig. Die zuständigen Titelverwalter haben den Schatzmeister unverzüglich zu informieren, wenn die Überschreitung einer Haushaltsposition droht. Der Schatzmeister bereitet einen notwendigen Präsidiumsbeschluss vor.

Finanzordnung und Beitragsordnung des SV Dresden-Leuben e.V.

5. Zweckgebundene Rücklagen können gebildet werden. Es ist ein entsprechender Nachweis über den Bestand zum Jahresanfang, Zugänge und Abgänge sowie den Bestand zum Jahresende zu führen.

6. Der Schatzmeister erstellt den Jahresabschluss des SV Dresden-Leuben e.V. In ihm sind die Einnahmen und Ausgaben des Vereines nachzuweisen und das Vermögen aufzuführen. Die Finanzgeschäfte und das Belegwesen unterliegen regelmäßigen Revisionen der gewählten Kassenprüfer.

Sie erstatten dem Präsidium schriftlich, bzw. mündlich ihren Prüfbericht zur Jahreshauptversammlung und geben Beschlussempfehlungen.

C) Verantwortlichkeit

1. Der Schatzmeister überwacht die Finanzgeschäfte des SV Dresden-Leuben e.V. unter Einhaltung des beschlossenen Haushaltes, der Finanzordnung und der jeweils geltenden Zuwendungsbestimmungen. Dazu sichert er eine enge Zusammenarbeit mit Präsidium. Dem Schatzmeister obliegt die Berichtspflicht gegenüber allen Organen des Vereines.

2. Die Bewirtschaftung der jeweiligen Haushaltspositionen obliegt den Titelverwaltern. Sie ergibt sich bezüglich Art und Umfangs aus der Verantwortung ihrer Wahlfunktion und schließt die Einhaltung der Zuwendungsrichtlinien ein. Die Bewirtschaftungsbefugnis umfasst das Recht, die Mittel in Höhe und nach Zweckbestimmung entsprechend dem Haushaltsplan einzusetzen.

3. Der Präsident führt zur Gewährleistung des laufenden Geschäftsbetriebes eine Nebenkasse. Ihm obliegt auch die Nachweisführung über die Grundmittel und deren Veränderungen.

4. Alle Titelverwalter und Führer von Nebenkassen gelten als „Kassierer“ im Sinne der allgemeinen Finanzrichtlinien.

D) Zahlungsverkehr / Kassenführung

1. Der Zahlungsverkehr sollte möglichst bargeldlos erfolgen.

2. Alle Zahlungen sind über die Kassen und des Vereinskonto des SV Dresden-Leuben e.V. zu leisten. Soweit nicht besondere Regelungen getroffen sind, werden Auslagen der ehrenamtlichen und der ggf. hauptamtlichen Mitarbeiter nach den Grundsätzen der Anlagen dieser Finanzordnung erstattet.

3. Die Zeichnungsberechtigung für die Geschäftskonten des Schachvereines wird durch Beschluss des Vorstandes festgelegt und auf dem Unterschriftenblatt des Kreditinstitutes dokumentiert.

4. Die Hauptkasse des SV Dresden-Leuben e.V. führt der Schatzmeister

5. Für jede Einnahme und Ausgabe müssen Belege (z. B. Quittungen, Rechnungen) vorhanden sein. Belege sind Dokumente. Sie dürfen nicht übermalt, radiert oder gefälscht werden.

8. Alle Belege sind auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit von den Titelverwaltern zu prüfen.

9. Die Titelverwalter beantragen die Zahlungsanweisungen und senden die dazugehörigen Belege zum Schatzmeister.

Finanzordnung und Beitragsordnung des SV Dresden-Leuben e.V.

E) Grundmittel

1. Der Kauf von Grundmitteln jeglicher Art ist an den Haushaltsplan gebunden und nur nach Zustimmung des Vorstandes zulässig.
3. Die Aussonderung und der Verkauf von Grundmitteln jeglicher Art sind nur nach Vorstandsbeschluss möglich.

F) Schlussbestimmungen

1. Änderungen der Finanzordnung bedürfen der Beschlussfassung der Jahreshauptversammlung. Werden nach Inkrafttreten dieser Finanzordnung durch die Neufassung von Rechtsvorschriften Entschädigungssätze geändert, die der Anlage I „Reisekosten und Auslagen von Funktionären des SV Dresden-Leuben e.V. zugrunde liegen, ist der Vorstand ermächtigt, die diesbezüglichen Beträge ab Inkrafttreten der Gesetzesänderung anzupassen. Der Vorstandsbeschluss bedarf der nachträglichen Genehmigung durch die folgende Jahreshauptversammlung.
2. Diese Finanzordnung wurde auf der Jahreshauptversammlung am 16.02.2006 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
3. Zum gleichen Zeitpunkt treten die bisher geltende Finanzordnung und die Bezuschussungsrichtlinie außer Kraft.
4. Die Finanzordnung ist in geeigneter Form bekannt zumachen. Sie ist den Funktionären des Vereines kostenlos zur Verfügung zu stellen.

Anlagen

Reisekosten und Auslagen des SV Dresden-Leuben e.V.

1. Diese Anlage gilt für alle Dienstreisen, die Sportler und Funktionäre im Auftrag des Schachverein Dresden-Leuben e.V. machen.
2. Als Dienstreise gilt eine Reise, für die **vor** deren Antritt ein Dienstreiseauftrag durch den Präsidenten des SV Dresden-Leuben e.V., oder bei dessen Abwesenheit, durch ein anderes Präsidiums Mitglied (im folgenden „Befugten“ genannt) erteilt wurde. Als Dienstreiseauftrag gilt auch die schriftliche Zustimmung bzw. Aufforderung eines Befugten gegenüber einem persönlich Eingeladenen, dieser Einladung Folge zu leisten.
3. Einem Dienstreiseauftrag gleichgestellt sind Einladungen:
 - des Präsidenten des SV Dresden-Leuben oder in seinem Auftrag eines Befugten zur Teilnahme an Tagungen, Beratungen und Veranstaltungen,
 - anderer Mitglieder des Präsidiums, soweit sie mit dem Präsidenten abgestimmt sind und dessen Zustimmung ausdrücklich enthalten, zu Beratungen und Zusammenkünften.
4. Dienstaufträge sind grundsätzlich vom Präsidenten, oder bei dessen Abwesenheit von einem Befugten zu unterzeichnen. Ist dieser Weg wegen Dringlichkeit, die sich nicht aus Gründen ergibt, die in der Person des Reisenden liegen, nicht gangbar, kann in diesen Ausnahmefällen von einem Befugten die Dienstreise vor deren Antritt fernmündlich bestätigt werden. In diesen Fällen hat der Genehmigende das Präsidium zu informieren und der Reisende eine von ihm verfasste Notiz seinen Reisekosten-Abrechnungsunterlagen beizufügen. Liegen die Gründe beim Dienstreisenden selbst, entscheidet der Vorstand über die

Finanzordnung und Beitragsordnung des SV Dresden-Leuben e.V.

Reisekostenerstattung.

5. Jede Dienstreise ist so durchzuführen, dass die dem SV Dresden-Leuben e.V. dafür entstehenden Kosten so gering wie möglich gehalten werden. Das gilt für alle Einflussfaktoren wie Dauer, Verkehrsmittel, Unterbringung oder Nebenkosten. Entstehen im Einzelfall aus besonderen Umständen höhere Kosten, z.B. für das Hotel im Zusammenhang mit der Organisation der Veranstaltung, zu der eingeladen wurde oder zur Vermeidung von anderen Nachteilen für den Reisenden, sind diese ausführlich zu begründen.

Ergeben sich solche Umstände bereits vor Antritt der Dienstreise, ist eine einvernehmliche Regelung mit dem Auftraggeber herbeizuführen und zu dokumentieren.

6. Zeichnet sich ab, dass mit der Dienstreise für den Reisenden unverhältnismäßig hohe Ausgaben entstehen, deren Bevorschussung aus eigenen Mitteln für ihn nicht zumutbar ist, hat er Anspruch auf einen Reiskostenvorschuss. Er ist zusammen mit dem Dienstreiseauftrag von ihm zu beantragen und vom Schatzmeister an ihn zu überweisen.

7. Auslandsdienstreisen mit Ausnahme von Eintagesreisen im Rahmen „des kleinen Grenzverkehrs“ bedürfen grundsätzlich der Zustimmung des Präsidenten, der diese Aufgabe bei Abwesenheit seinem Vertreter delegieren kann. Inwieweit neben den Reisekosten noch Zuschüsse gewährt werden können, entscheidet der Vorstand auf Antrag des Reisenden.

8. Reisekostenabrechnungen sind an das Präsidium zu richten. Beizufügen sind sämtliche Belege zu den angefallenen Kosten, sofern nicht Pauschalbeträge beansprucht werden.

Außerdem gehört die Einladung grundsätzlich zur Reisekostenabrechnung, wenn die Dienstreise dadurch ausgelöst wurde. Das Präsidium prüft die Abrechnungsunterlagen auf Vollständigkeit, sachliche und rechnerische Richtigkeit und veranlasst die Zahlung. Im Verhinderungsfalle übernimmt diese Aufgabe der Schatzmeister.

Für Tagungen, sonstige Zusammenkünfte und andere Veranstaltungen sind Sammelabrechnungen zulässig, die vom Leiter der Veranstaltung oder in seinem Auftrag nach den Grundsätzen dieser Anlage angefertigt werden und von ihm zu bestätigen sind. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit obliegt gegebenenfalls seinem Beauftragten.

9. Erstattet werden:

a) die entstehenden Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln (bei Bahnreisen 2. Klasse). Mögliche Tarifvorteile sind zu nutzen. Bei Einsatz der eigenen Bahncard wird dem Nutzer ein angemessener Zuschlag zum nachgewiesenen Fahrpreis gewährt. Zusammen mit diesem Zuschlag darf der Tariffahrpreis einschließlich Zuschläge nicht überschritten werden.

Falls die Nutzung des eigenen Pkw kostengünstiger ist, kann dieser eingesetzt werden. Kilometergeld als Fahrtkosten wird auch erstattet, wenn der Dienstreiseauftrag auf Antrag des Reisenden die Nutzung des eigenen Fahrzeuges ausdrücklich vorsieht. Werden für die Dienstreise entgegenkommender Weise nur Treibstoffkosten für den Fahrzeugeinsatz einschließlich für Dienstreisende Mitfahrer beansprucht, was dankbar akzeptiert wird, entfällt eine Wirtschaftlichkeitsprüfung nach diesen Grundsätzen.

Unabhängig davon, ob der Kraftfahrzeugeinsatz zwecks Kostenerstattung vor Reiseantritt ausdrücklich

Finanzordnung und Beitragsordnung des SV Dresden-Leuben e.V.

genehmigt wurde, übernimmt der SV Dresden-Leuben keinerlei Verpflichtungen für eventuelle Schäden, die bei derartigen Dienstreisen am Fahrzeug entstehen. Mit der Erstattung von Kilometergeld oder der Kosten für den Treibstoffverbrauch sind alle Aufwendungen, mit Ausnahme von Nebenkosten wie z. B. Parkgebühren, abgegolten. Das Entgelt je km beträgt in der Regel **0,15 EUR**.

Die Übernahme von Flugkosten bedarf grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des Präsidenten bzw. seines Vertreters.

10. Startgelder von Schachturnieren werden bis zu 3 Turnieren im Jahr in Höhe von maximal 10,00 € zurückerstattet.

Beitragsordnung des Schachverein Dresden-Leuben e.V.

§ 1 Geltungsbereich

1. Beitragspflichtig sind Mitglieder des SV Dresden-Leuben e.V. gemäß § 5 der Satzung.

§ 2 Verfahren der Beitragserhebung

1. Der SV Dresden-Leuben e.V. fordert den Beitrag von seinen Mitgliedern durch Rechnungen bzw. Bankeinzug in 2 Raten ab.

2. Kinder, Jugendliche unter 18 Jahren, Rentner, Wehrpflichtige, Studenten, Auszubildende, Sozialhilfeempfänger und Arbeitslose zahlen ab den 1.07.06 einen Monatsbeitrag von **5,00 €** Erwachsene Mitglieder zahlen **7,00 €** monatlich.

3. Die Aufnahmegebühr des SV Dresden-Leuben e.V. (einmalig) beträgt **25,00 €**. Bei Aufnahme in den Verein wird ein Vereinshemd ausgehändigt.

5. Allgemeine Fälligkeit der Beiträge ist 4 Wochen nach Ausstellung der Rechnung. Die Fälligkeit ist auf der Anforderung anzugeben.

6. Der eingeforderte Betrag ist per Überweisung auf das Konto des Vereines zu zahlen.

7. Der eingeforderte Betrag ist zunächst in jedem Falle ungekürzt zu begleichen. Für den Fall von Differenzen zwischen der Abrechnung des SV Dresden-Leuben e.V. und eigener Auffassung des Vereins ist ein begründeter Einspruch zu erheben. Sofern sich der Einspruch nach Überprüfung durch den Schatzmeister.

§ 3 Verzug und Sanktionen

1. Kann ein Mitglied die Fälligkeit der Beitragsabforderung nicht einhalten, kann es beim Schatzmeister des SV Dresden-Leuben e.V. die Stundung der Beitragszahlung bis zu einem Vierteljahr beantragen. Wird die Stundung gewährt, entbindet diese den Verein nicht von seiner Beitragspflicht, auch wenn zwischenzeitlich die Beendigung der Mitgliedschaft wirksam geworden ist.

2. Mitglieder, die den Fälligkeitstermin überschreiten, erhalten eine Mahnung und für den Fall der Fruchtlosigkeit derselben eine zweite Mahnung, für die dann eine Mahngebühr von 10 EUR erhoben wird. Ist auch die zweite Mahnung fruchtlos, wird die

Finanzordnung und Beitragsordnung des SV Dresden-Leuben e.V.

Angelegenheit dem Vorstand des SV Dresden-Leuben e.V. zwecks Einleitung eines ordentlichen gerichtlichen Mahnverfahrens übergeben. Das Verfahren schließt weitere Sanktionen (gemäß Rechtsordnung) oder einen Ausschluss nicht aus.

§ 4 Inkraftsetzung

1. Die Beitragsordnung wurde auf der Jahreshauptversammlung am 16.02.2006 in Dresden beschlossen.