



Jugend- und Verbandstag 2017

Unterstriche bitte ergänzen oder löschen

Antrag- Nr. **1**

Antrag an den

Jugendtag

Verbandstag

Antragsteller

Fried Schröder, Ressortleiter Finanzen, Vize-Präsident

Antrag

Genehmigung einer komplett überarbeiteten Finanzordnung (FO) für den BVSH.

Begründung

Die aktuelle Version der Finanzordnung (Version Mai 2013) entspricht weitgehend nicht den aktuellen Erfordernissen. Wichtige Segmente sind entweder garnicht der nur unzureichend geregelt. Die Annahme der nunmehr vorgestellten Finanzordnung (FO) wird dringend empfohlen.

Der Antrag muss der Geschäftsstelle spätestens **zum 1.4.** schriftlich
(per E-Mail jschwark@bvsh.de, Post oder Fax) mit Begründung vorliegen (gem § 14 Satzung BVSH).

Ort, Datum, Unterschrift: Husum, den 31. März 2017 (Fried Schröder)

Stellungnahme Antragskommission

Keine rechtlichen Bedenken. Der Rechtsausschuss wäre wie ein Ressort zu behandeln.

Finanzordnung des Basketball-Verband Schleswig-Holstein e.V.

(letzte Änderung Mai 2017)

§ 1 – Allgemeine Grundsätze

- (1) Die Finanzordnung (FO) des Basketball-Verbandes Schleswig-Holstein (BVSH) regelt die Finanzverwaltung in Verbindung mit der Satzung und den übrigen Ordnungen.
- (2) Der BVSH finanziert seine Aufwendungen aus Beiträgen / Gebühren, Strafgeldern und sonstigen Einnahmen. Näheres regelt die Gebühren- und Strafgeldordnung.
- (3) Die Mittel des BVSH sind nach den Grundsätzen von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwenden. Von der öffentlichen Hand, dem LSV Schleswig-Holstein oder anderen externen Unterstützern zur Verfügung gestellte Mittel sind nach deren Bestimmungen zu verwenden und nachzuweisen. Ausgaben dürfen – vorbehaltlich § 2 Abs. 5 nur im Rahmen der Haushaltspläne getätigt werden.
- (4) In jedem Haushaltplan sollte eine freie Rücklage gemäß den steuerlichen Bestimmungen gebildet werden. Über die Höhe einer tatsächlich zu bildenden Rücklage entscheidet der Vorstand auf der Grundlage des Jahresabschlusses und auf Vorschlag des Ressortleiters Finanzen.
- (5) Über die Gebühren- und Strafgeldordnung, insbesondere über deren Höhe und Art ihrer Erhebung, beschließt der Verbandstag.
- (6) Die zu zahlenden Beträge der Vereine werden in Form von Rechnungen dokumentiert, die innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen sind.
- (7) Für Vermögensgegenstände im Anschaffungswert von mehr als EUR 150,00 ist ein Inventarverzeichnis zu führen. Entsprechende Informationen über die Anschaffung sind der Geschäftsstelle zuzuleiten und auf deren Inventarlisten aufzulisten.

§ 2 - Zuständigkeiten

- (1) Der Ressortleiter Finanzen ist zuständig für die Finanzplanung und Verwaltung der Finanzen des BVSH. Dies umfasst insbesondere
 - a. die Aufstellung des Jahresabschlusses für das abgelaufene Jahr
 - b. den Wirtschaftsplan für das laufende Jahr unter Einbeziehung der Planungen der einzelnen Fachressorts
 - c. die Überwachung der Einnahmen und Ausgaben sowie deren satzungsgemäße Verwendung
- (2) Der Abschluss von Verträgen und das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten, die finanzielle Auswirkungen haben, obliegen dem Präsidenten oder dem Vize-Präsidenten (Ressortleiter Finanzen) als geschäftsführendem Vorstand.

- (3) Zeichnungsberechtigt (Einzelverfügung) für das Konto des BVSH ist der Vize-Präsident / Ressortleiter Finanzen sowie der Präsident (als Vertretung).
- (4) Die Vorstandsmitglieder (Ressortleiter) sind im Rahmen des Haushaltsplanes innerhalb ihres genehmigten Budgets Verfügungsberechtigt. Grundsätzlich sind finanzielle Anweisungen durch den Ressortleiter Finanzen nur zu tätigen, wenn der entsprechende Beleg (Rechnung, Abrechnung usw.) durch den fachlich zuständigen Ressortleiter auf sachliche Richtigkeit geprüft wurde. Alle Rechnungen für den Präsidenten müssen vom Vize-Präsidenten/Ressortleiter Finanzen genehmigt werden. Alle Rechnungen vom Vize-Präsidenten/Ressortleiter Finanzen müssen vom Präsidenten genehmigt werden. Die Genehmigung kann durch Unterschrift auf dem Beleg erfolgen oder per Email dokumentiert werden.
- (5) Ausgaben, die über die Voranschläge des Haushaltsplanes hinausgehen, dürfen nur geleistet werden, wenn
 - a. zum Zeitpunkt der beabsichtigten Leistung ein Deckungsnachweis gegeben ist und
 - b. die Zustimmung des Vorstandes vorliegt
- (6) Bei Verhinderung des Vizepräsidenten / Ressortleiter Finanzen übernimmt der Präsident die Vertretung. Alternativ bestimmt der Vorstand einen anderen Ressortleiter als Vertretung.

§ 3 - Verfahren

- (1) Der BVSH erstellt einen Haushaltsplan (Planung) jeweils für ein Geschäftsjahr. Als Grundlage werden die tatsächlichen Kosten und Erträge des abgelaufenen Jahres herangezogen, welche dann mit den geplanten / zusätzlichen Aktivitäten in den einzelnen Ertrags- und Kostensegmenten abzugleichen sind.
- (2) Über Mittel, die nach Bewilligungsbestimmungen der Geldgeber gesondert auszuweisen sind, wird entsprechend den Vorgaben des Zuwendungsgebers ein außerordentlicher Haushaltsplan erstellt.
- (3) Der Ressortleiter Finanzen erstellt den Jahresabschluss und den Entwurf des Haushaltsplanes und legt diese spätestens bis zum 01.04. dem Vorstand zur Prüfung und zur Beschlussfassung vor.
- (4) Der Vorstand leitet den Haushaltsplan zur endgültigen Beschlussfassung dem Verbandstag zu. Bis zur endgültigen Beschlussfassung ist der durch den Vorstand vorgeschlagene Haushaltsplan gültig, um die laufenden Finanztransaktionen durchführen zu können.

§ 4 – Rechnungs-/Kassenprüfung

- (1) Die Kassenprüfer haben die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Einnahmen und Ausgaben sowie die Ordnungsmäßigkeit der Belege und die wirtschaftlichen Verhältnisse unter Berücksichtigung der Satzung und Finanzordnung zu kontrollieren.
- (2) Der Zeitpunkt der Kassenprüfung wird einvernehmlich zwischen dem Ressortleiter Finanzen und den Kassenprüfern abgestimmt, sobald der Jahresabschluss für

das abgelaufene Geschäftsjahr erstellt ist. Die Kassenprüfung muss jedoch mindestens vier Wochen vor dem Verbandstag erfolgen (gem. § 24 der Satzung).

- (3) Es ist ein Kassenprüfungsbericht zu erstellen, der von den Kassenprüfern zu unterschreiben ist.
- (4) Die Kassenprüfer haben gemäß § 24 der Satzung dem Verbandstag zu berichten.

§ 5 - Honorare für Referenten

- (1) Die Honorare für die Referenten betragen:

Euro 15,00 je UE (*)	für Schiedsrichter LS-E- und LS-D-Lehrgänge, SR-Fortbildungen, sowie für Aus- und Fortbildungslehrgänge für technische Kommissare/Mann-Mann-Verteidigungsbeobachter
Euro 18,00 je Spiel	für Schiedsrichter-Coachings
Euro 15,00 je UE (*)	für Trainer D- und C-Lehrgänge (C-Breitensport und C-Leistungssport)
Euro 8,00 je UE (*)	für Trainerassistenten

- (2) Eine UE beträgt bei allen Lehrgängen 45 Minuten.

(*) Unterrichts-Einheit

§ 6 - Auslagen für Lehrgangsreferenten

- (1) Fahrtkosten und Verpflegungsmehraufwand

Der BVSH erstattet die Fahrtkosten mit dem eigenen PKW gemäß Einkommensteuergesetz EStG*. Ferner wird ein Verpflegungsmehraufwand gemäß EStG** gewährt. Referenten sollten die Möglichkeit der Anreise mit nur einem PKW durch Bildung von Fahrgemeinschaften nutzen. Bei Fahrgemeinschaften erhöht sich der Betrag je Mitfahrer um EUR 0,10 pro KM. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Bus & Bahn) übernimmt der BVSH alternativ die Kosten der niedrigsten Klasse gegen Vorlage der Tickets.

- (2) Übernachtungen

Liegt der Lehrgangsort mehr als 80 km vom Wohnort des Referenten entfernt und dauert der Lehrgang zwei Tage oder länger, so übernimmt der BVSH zusätzlich die Kosten für Übernachtung(en), höchstens jedoch Euro 50,00 je Nacht. Ausnahmen sind nur mit vorheriger Genehmigung des geschäftsführenden Vorstands möglich.

- (3) Sonstige Auslagen

Weitere Auslagen übernimmt der Verband nur nach Vorlage der Originalbelege und auch nur auf begründeten Antrag durch den Lehrgangsleiter.

§ 7 - Auslagen von Landestrainern und Stützpunkttrainern des BVSH

Die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb Schleswig-Holsteins und die Übernahme der zu erwarteten Kosten sind im Vorwege vom zuständigen Ressortleiter (alternativ vom Ressortleiter Finanzen) zu genehmigen. Bei Tagungen (z.B. DBB Workshops) ist

ein entsprechendes Protokoll der Inhalte anzufertigen und dem Vorstand zuzuleiten (über Ressortleitung). Eine Kopie ist der Auslagenerstattung beizufügen.

(1) Fahrtkosten und Verpflegungsmehraufwand

Der BVSH erstattet die Fahrtkosten mit dem eigenen PKW gemäß Einkommensteuergesetz EStG*. Bei DBB-Tagungen, an denen die Trainer teilnehmen, oder Kadermaßnahmen, die durchgeführt werden, wird ein Verpflegungsmehraufwand gemäß EStG** gewährt, sofern keine Verpflegung vom DBB oder BVSH getragen wird.

Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Bahn, Bus, Flugzeug) übernimmt der BVSH alternativ die Kosten der niedrigsten Klasse gegen Vorlage der Tickets. Bei der Wahl des Verkehrsmittels für lange Fahrten, besonders zu Turnieren/Sitzungen außerhalb des BVSH oder HBV, sollte immer die preisgünstigste Variante gewählt werden. Abhängig vom Zielort und dem zeitlichen Aufwand der Bahnverbindung, kann auch die Anreise per PKW erfolgen. Eine teurere Anreise mit dem eigenen PKW bedarf der Genehmigung des Ressortleiters I – Finanzen. Unterbleibt diese, erstattet der BVSH ggf. den billigeren Preis einer Bahnfahrt 2. Klasse Normalpreis (gem. Preisauskunft www.bahn.de).

Bei der Nutzung der Bahn mit der Bahncard 25 dürfen 10% Zuschlag, mit der Bahncard 50 dürfen 25% Zuschlag auf der Reisekostenabrechnung abgerechnet werden.

Eine Anreise z.B. mit Kleinbus-Mietwagen zu Turnieren mit der Mannschaft kann ebenfalls übernommen werden, sofern die Erreichbarkeit des Zielortes mit der Bahn nur erschwert und zeitaufwendig möglich ist. Dies sollte im Vorweg mit dem Ressortleiter I – Finanzen abgeklärt werden.

(2) Übernachtungen

Übernachungskosten bei Turnieren/Lehrgängen sowie bei DBB-Sitzungen werden in voller Höhe übernommen. Es ist immer eine preisgünstige Übernachtungsmöglichkeit zu wählen, sofern nicht eine Übernachtung in einem bestimmten Hotel vorgesehen ist.

(3) Telefonkosten

Telefonkosten können pauschal geltend gemacht werden. Hierfür ist jährlich auf Anforderung eine beispielhafte Rechnung eines Beispielmonats des laufenden Jahres beim Ressortleiter I – Finanzen einzureichen, mit einer Angabe, wie viel der monatlichen Nutzung ungefähr Prozentual auf die Trainertätigkeit entfällt. Die Rechnungen sind nach den Anforderungen des Datenschutzes zu behandeln, d.h. eventuelle Einzelverbindungen sind zu vernichten und liegen den Kassenunterlagen nicht bei. Bei geringfügigen Beträgen kann auf den Nachweis verzichtet werden.

(4) Sonstige Auslagen

Sonstige Auslagen der Trainer werden gegen Vorlage der Originalbelege erstattet, wenn diese in Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit stehen.

§ 8 Teilnehmergebühren

(1) Die Teilnahme an Ausbildungsmaßnahmen des BVSH (Schiedsrichter-Ausbildung, Trainer-Ausbildung) ist kostenpflichtig. Die Teilnehmergebühren

werden vom BVSH festgelegt unter Berücksichtigung der tatsächlichen Aufwendungen für Ausbilder und Hilfsmittel.

- (2) Die Anmeldung der Teilnehmer erfolgt durch die Vereine. Für Teilnehmer außerhalb des Zuständigkeitsbereiches des BVSH ist die Zustimmung des verantwortlichen Ressortleiters erforderlich.
- (3) Die Rechnungserstellung erfolgt durch das zuständige Ressort und wird an die angemeldeten Vereine übermittelt unter gleichzeitiger Übersendung einer Kopie an den Ressortleiter Finanzen.
- (4) Für die Teilnahme an Maßnahmen des Landesauswahltrainings (Turniere, Camps usw.) wird, je nach Höhe der erwarteten Kosten, eine entsprechende Eigenbeteiligung berechnet. Diese wird direkt vom verantwortlichen Trainer gesammelt und im Rahmen der Abrechnung der Maßnahme an den Ressortleiter Finanzen abgeführt.
- (5) In begründeten Ausnahmefällen kann auf den Eigenanteil ganz oder teilweise verzichtet werden unter folgenden Bedingungen:
 - a. Grundsätzlich ist eine Kostenreduzierung nur auf Antrag möglich. Dieser sollte formlos von den Eltern des Spielers gestellt werden.
 - b. Der Trainer bestätigt, dass der Spieler die sportlichen und charakterlichen Voraussetzungen für die jeweilige Maßnahme hat.
 - c. Der Trainer/Verein bestätigt formlos, dass die wirtschaftlichen Voraussetzungen eine Reduzierung des Eigenanteils rechtfertigen.
 - d. Da es sich hier um eine werthaltige Leistung des BVSH handelt, muss JEDER Teilnehmer einen Beitrag leisten. In den o.g. Einzelfällen sollte ein Eigenanteil von 20% des normalen Selbstbehalts bezahlt werden.
 - e. Ein möglicher Komplettverzicht bedarf einer individuellen Antragstellung / Genehmigung.
 - f. Zuschüsse für Fahrtkosten oder anderer Kosten sind ebenfalls mit ausreichender Begründung (siehe Punkt 1-3) zu beantragen

§ 9 Auslagen von Funktionären des BVSH

Funktionäre sind die Vorstandsmitglieder, Angestellte, sowie Referenten gem. Ordnungen des BVSH (z.B. Schiedsrichterordnung). Alle anstehenden, verbandsnotwendigen Reisen sind im Vorwege vom zuständigen Ressortleiter (bei Reisen der Referenten) bzw. vom Präsidenten / Vize-Präsidenten (bei Reisen der Ressortleiter) zu genehmigen. Bei Reisen des Präsidenten genehmigt der Vize-Präsident und bei Reisen des Vize-Präsidenten genehmigt der Präsident die Kosten.

(1) Fahrtkosten

Der BVSH erstattet die Fahrtkosten mit dem eigenen PKW gemäß Einkommensteuergesetz EStG*. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Bahn, Bus, Flugzeug) übernimmt der BVSH die Kosten gegen Vorlage der Tickets. Bei der Wahl des Verkehrsmittels für lange Fahrten, besonders zu Sitzungen außerhalb des BVSH oder HBV, sollte immer eine preisgünstige Variante gewählt werden. Auch eine

gegenüber der Bahn etwas teurere Anreise mit dem Flugzeug kann unter Berücksichtigung der Zeitersparnis erfolgen. Eine deutlich teurere Anreise mit dem eigenen PKW bedarf der Genehmigung des Ressortleiters I – Finanzen bzw. des Präsidenten. Unterbleibt diese, erstattet der BVSH ggf. den billigeren Preis einer Bahnfahrt 2. Klasse Normalpreis (gem. Preisauskunft www.bahn.de).

Bei der Nutzung der Bahn mit der Bahncard 25 dürfen 10% Zuschlag, mit der Bahncard 50 dürfen 25% Zuschlag auf der Reisekostenabrechnung abgerechnet werden.

(2) Übernachtungen und Verpflegung

Die Übernachtungskosten für Sitzungen, die außerhalb des BVSH oder HBV stattfinden (insbesondere DBB-Sitzungen wie z.B. Bundestag), werden in voller Höhe übernommen, ebenso wie die Verpflegung bei An- und Abreise. Gleiches gilt für Verpflegungen während BSVH-Sitzungen, wenn diese z.B. in einer Gaststätte abgehalten werden und nicht schon direkt vom Verband übernommen wurden.

(3) Telefonkosten

Telefonkosten können pauschal geltend gemacht werden. Hierfür ist jährlich auf Anforderung eine beispielhafte Rechnung eines Beispielmonats des laufenden Jahres beim Ressortleiter I – Finanzen einzureichen, mit einer Angabe, wie viel der monatlichen Nutzung ungefähr prozentual auf die Funktionärstätigkeit entfällt. Die Rechnungen sind nach den Anforderungen des Datenschutzes zu behandeln, d.h. eventuelle Einzelverbindungen sind zu vernichten und liegen den Kassenunterlagen nicht bei. Bei geringfügigen Beträgen kann auf den Nachweis verzichtet werden.

(4) Sonstige Auslagen

Sonstige Auslagen der Funktionäre (z.B. Druckerpatronen, Papier, Porto usw.) werden gegen Vorlage der Originalbelege erstattet, wenn diese in Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit stehen.

§ 10 Abrechnung

(1) Abrechnungsformulare / Bericht

Alle Kostenerstattungen müssen auf den offiziellen Abrechnungsformularen des BVSH durchgeführt werden. Diese werden von der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt. Alle Rechnungen, Quittungen oder sonstige Belege sind zusammen mit der Abrechnung einzureichen. Das Abrechnungsformular ist zu unterschreiben und vom zuständigen Ressortleiter, bzw. vom Präsidenten / Vize-Präsidenten zu genehmigen. Alle Abrechnungen sind danach dem Ressortleiter Finanzen zur endgültigen Bezahlung zuzuleiten.

Je nach Reisegrund ist ein (kurzer) Bericht über die Ergebnisse des Treffens usw. zu erstellen und an die fachlich betroffenen BVSH Funktionäre zur Kenntnis zu bringen. Eine Kopie des Berichtes ist der Reisekostenabrechnung beizufügen.

Ausgenommen von dieser Regelung sind alle Reisekosten / Fahrtkosten im Zusammenhang mit den regulären BVSH-Sitzungen (Vorstands- und Ressortsitzungen, welche in der bisherigen Form abzurechnen sind).

(2) Fristen

Alle Lehrgänge sind zeitnah (innerhalb von vier Wochen) abzurechnen.

Funktionäre reichen regelmäßig, mindestens einmal pro Quartal, eine Abrechnung beim Ressortleiter I ein. Die letzte Abrechnung eines Jahres ist bis zum 15.12. an den Ressortleiter I zu senden.

§ 11 Planung von Lehrgängen

- (1) Alle vom BVSH geplanten Lehrgänge sind kostenpflichtig gemäß separater Gebührenordnung. Ziel ist eine Kostendeckung durch die Lehrgangsgebühren.
- (2) Die Planung von Lehrgängen obliegt dem verantwortlichen Ressortleiter. Im Rahmen der Budgetplanung hat der Ressortleiter (Lehrwesen, Schiedsrichterwesen) die Anzahl der geplanten Lehrgänge aufzugeben (bis zum 31.03. des jeweiligen Jahres). Da die Anzahl der Teilnehmer nicht vorausgesagt werden kann, ist eine grobe Schätzung der Teilnehmer zulässig, um die betragsmäßige Budgetplanung durchzuführen.
- (3) Die erfolgten Vorplanungen bedürfen der Zustimmung des Vorstandes.

§ 12 Abrechnung von Veranstaltungen, Lehrgängen, Turnieren, Camps usw.

- (1) Für alle Veranstaltungen des BVSH, die nicht in den Haushaltsplänen ausgewiesen sind, ist ein Finanzplan aufzustellen und durch den geschäftsführenden Vorstand genehmigen zu lassen.
- (2) Die Abrechnung erfolgt durch den Veranlasser / Ressortverantwortlichen (Genehmigung Ressortleiter) und ist dem Ressortleiter Finanzen komplett zuzuleiten.
- (3) Überschreitungen bedürfen der Zustimmung des Ressortleiters Finanzen.
- (4) Alle Veranstaltungen sind grundsätzlich einen Monat nach Beendigung abzurechnen und durch geeignete Unterlagen / Originalbelege nachzuweisen.

§ 13 Einschränkungen

Diese Finanzordnung kann durch einen Vorstandsbeschluss teilweise eingeschränkt werden, sobald dies auf Grund der Haushaltslage notwendig wird (Haushaltssperre).

§ 14 Ausnahmen

Ausnahmen von dieser Ordnung können nur mit der Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes gemacht werden.

Fußnote:

(Bei Änderungen des EStG werden die nachstehenden Beträge / Sätze automatisch geändert, ohne dass es eines Verbandstagsbeschlusses bedarf.)

Die Regelungen des EStG lauten Stand 04/2017:

* Fahrtkosten: gem. § 9 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 EStG, EUR 0,60/je Entfernungskilometer

** Verpflegungsmehraufwand gem. § 9 Abs. 4a EStG:

- EURO 12,00 bei einer Abwesenheit von mindestens 8 Stunden ohne Übernachtung und für den An- und Abreisetag, wenn aushäusig übernachtet wird.
- EURO 24,00 für jeden Kalendertag Abwesenheit



Kürzung für erhaltene Mahlzeiten:

- Frühstück 20%
- Mittagessen 40%
- Abendessen 40%

- Ende der BVSH-Finanzordnung -