

Finanzordnung des Schachbundes Rheinhessen e.V.

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Die nachstehende Finanzordnung des SBRhh regelt in Ergänzung zur Satzung die Kassen- und Vermögensverwaltung des SBRhh.
- 1.2. Für alle Finanzgeschäfte gilt der Grundsatz äußerster Sparsamkeit.

2. Geldmittel

- 2.1. Die Einnahmen des SBRhh bestehen aus den Beiträgen der zugehörigen Vereine und Schachabteilungen (ordentliche Einnahmen) sowie aus Spenden, Sonderzuwendungen, Startgeldern und sonstigen Einnahmen (außerordentliche Einnahmen).
- 2.2. Der Schatzmeister fordert zum 10.03., 10.6. und 10.09. die Jahresbeiträge bei den einzelnen Vereinen in drei gleichen Raten an.
- 2.3. Beitragsgrundlage ist die DSB-Meldung.
- 2.4. Jeder Verein sollte den Jahresbeitrag per Einzugsermächtigung durch den Verband entrichten.
- 2.5. Geht der Beitrag zum Fälligkeitstermin nicht beim SBRhh ein, so erhebt der Schatzmeister sofort einen Säumniszuschlag von 10 % des Beitrages zuzüglich 2,00 € für die Bearbeitung der Mahnung.
- 2.6. Bei einem Zahlungsverzug von mehr als 6 Wochen unterrichtet der Schatzmeister den geschäftsführenden Vorstand, der dann weitere Schritte unternimmt.
- 2.7. Der Mitgliedsbeitrag wird durch die Mitgliederversammlung festgelegt.

3. Verwendung der Geldmittel

- 3.1. Der Mitgliederversammlung ist jährlich ein Haushaltsplan zur Genehmigung vorzulegen.
- 3.2. Der Haushaltsplan hat eine Aufstellung aller zu erwartenden Einnahmen und aller zu erwartenden Ausgaben zu enthalten.
- 3.3. Die Einzelansätze sind möglichst genau aufzugliedern.
- 3.4. Der Haushalt muss ausgeglichen sein.
- 3.5. Die Mittel sind entsprechend dem Haushaltsplan zu verwenden.
- 3.6. Einsparungen bei einzelnen Ansätzen können mit einem Mehrbedarf bei anderen Ansätzen nach pflichtgemäßen Ermessen des Schatzmeisters ausgeglichen werden.
- 3.7. Unvorhergesehene Mehreinnahmen eines Geschäftjahres sind, soweit sie nicht auf das neue Rechnungsjahr vorgetragen werden, nach Beschluss des Vorstandes zu verwenden.

4. Verwaltung der Geldmittel

- 4.1. Der Schatzmeister ist für eine ordentliche Buchführung verantwortlich.
- 4.2. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in ein Kassenbuch einzutragen.
- 4.3. Sie sind aufgeschlüsselt in nachweisbarer Form zu belegen.
- 4.4. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos durchzuführen.
- 4.5. Der Schatzmeister hält einen Barbestand in Höhe bis zu 250,- €.
- 4.6. Der Barbestand dient zur Begleichung kleinerer Zahlungsanforderungen sowie zur Auszahlung des Fahrgeldes zu den Vorstandssitzungen.

5. Verwendung der Geldmittel

- 5.1. Die Ausgabenbelege über unvorhergesehene, außergewöhnliche Ausgaben sind von einem vertretungsberechtigten Vorstandsmitglied gegenzuzeichnen.

6. Auslagererstattung

- 6.1. Vorstands-, Turnierausschuss- und Verbandsgerichtsmitgliedern sowie Beauftragten des SBRhh wird, soweit nicht besondere Regelungen getroffen wurden, Auslagerersatz nach folgenden Grundsätzen gewährt:
- 6.2. Sachliche Ausgaben werden nach Beleg erstattet.
- 6.3. Bei Porto- und Telefonkosten genügt eine einfache Aufstellung.
- 6.4. Fahrtkosten werden in Höhe der Bundesbahnfahrtkosten, 2. Klasse, erstattet.
- 6.5. Bei PKW-Benutzung wird pro gefahrener km ein Betrag von 0,30 € erstattet.
- 6.6. Es sind nach Möglichkeit Fahrgemeinschaften zu bilden.
- 6.7. Bei Fahrgemeinschaften erhöht sich der Erstattungsbetrag um 0,03 € pro Mitfahrer.
- 6.8. Der Tagegeld- und Übernachtungssatz beträgt 20,- €.
- 6.9. Für besondere Fälle setzt der Schatzmeister die Höhe der Kostenerstattung gesondert fest.
- 6.10. Tage- und Übernachtungsgelder werden nicht gezahlt, wenn Teilnehmern an Veranstaltungen vom Ausrichter freie Unterkunft und Verpflegung gewährt werden.
- 6.11. Für die Teilnahme an Vorstandssitzungen kann ein Sitzungsgeld gezahlt werden.
- 6.12. Die Höhe des Sitzungsgeldes wird am Schluss der Sitzung festgelegt.
- 6.13. Verzichtet ein Berechtigter auf Erstattung der Auslagen, so kann ihm auf Antrag eine Spendenbescheinigung in Höhe des zu erstattenden Betrages ausgestellt werden.
- 6.14. Alle Abrechnungen des laufenden Geschäftsjahres müssen bis zum 15. Dezember dem Schatzmeister des SBRhh vorgelegt werden, da sie sonst ihre Gültigkeit verlieren. Nur in begründeten Ausnahmefällen ist eine Vergütung im neuen Haushaltsjahr möglich.

7. Rechnungslegung / Kassenprüfung

- 7.1. Der Schatzmeister hat der Mitgliederversammlung über das abgelaufene Geschäftsjahr einen aufgeschlüsselten Abschlußbericht vorzulegen.
- 7.2. Das Geschäftsjahr geht vom 01.01. bis zum 31.12. des Jahres.
- 7.3. Die Kasse ist gemäß Satzung jährlich zu prüfen.
- 7.4. Der Schatzmeister lädt die Kassenprüfer rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung schriftlich zur Kassenprüfung ein.
- 7.5. Alle Belege und Unterlagen, die im Zusammenhang mit der Kassenführung stehen, sind den Kassenprüfern zugänglich zu machen.

8. Schlußbestimmungen

- 8.1. Diese Finanzordnung wurde gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 20.6.1998 neu gefasst und am 21.06.2008 geändert sowie am 28.6.2014