

Finanz- und Haushaltsordnung des SVM

§ 1 Haushaltsjahr, Feststellung und Bedeutung des Haushaltsplanes

1.1 Der Schachverband Mittelrhein (SVM) hat für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan und eine Jahresrechnung aufzustellen. Der Haushaltsplan wird durch den SVM-Kongreß festgestellt. Die Jahresrechnung weist alle vorhandenen Kassen – einschließlich der Jugendkasse - aus.

1.2 Haushaltsjahr (Rechnungsjahr) des SVM ist das Kalenderjahr (§ 1.3 der SVM-Satzung).

1.3 Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des SVM im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushaltsführung und Finanzwirtschaft.

1.4 Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

1.5 Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze eines sparsamen und wirtschaftlichen Finanzgebarens zu beachten. Um die satzungsgemäßen Aufgaben zu erfüllen, kann der SVM im Rahmen der Gemeinnützigkeit Vermögen bilden.

1.6 In dem Kongreß zu begründenden Fällen kann der geschäftsführende Vorstand über die Verwendung von Überschüssen entscheiden.

§ 2 Rechnungsführer

2.1 Der Rechnungsführer erledigt die kassentechnischen Angelegenheiten des SVM. Er hat den termingerechten Eingang aller Einnahmen zu überwachen und die Ausgaben entsprechend ihrer Fälligkeit zu leisten. Er hat Rechnungen korrekt und termingerecht zu begleichen bzw. zu stellen. Er ist verpflichtet, dem ordentlichen Kongreß einen Kassenbericht des vergangenen Jahres sowie eine Vermögensrechnung zum Jahresende vorzulegen. Der Jahresbericht ist im Januar zu erstellen und unverzüglich an die Kassenprüfer zu versenden. Darüber hinaus hat der Rechnungsführer insbesondere die Korrektheit der ihm eingereichten Vorgänge zu prüfen.

2.2 Dem Rechnungsführer obliegen die Aufstellung der Unterlagen für die Finanzplanung und die Ausführung des Haushaltsplanes. Er hat nach Anhörung der übrigen Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes den Etat im Entwurf aufzustellen und dem Kongreß als Antrag zur Beschlußfassung vorzulegen. Der Entwurf muß alle vorausszusehenden Einnahmen und Ausgaben sowie die durchlaufenden Posten enthalten.

2.3 Der Rechnungsführer hat in Sitzungen dem Vorstand auf Verlangen jederzeit Auskunft über die finanzielle Lage des SVM zu geben.

2.5 Neben dem Rechnungsführer ist zusätzlich jedes Vorstandsmitglied (S. § 6.1 der Satzung) für die Konten des SVM unterschriftsberechtigt.

§ 3 Buchführung und Rechnungslegung

3.1 Alle Einnahmen und Ausgaben des SVM sind in voller Höhe und von einander getrennt auszuweisen; es dürfen weder Ausgaben von Einnahmen abgezogen, noch Einnahmen auf Ausgaben angerechnet werden (Bruttoprinzip).

3.2 Über alle Einnahmen und Ausgaben ist nach ihrer Zeitfolge Buch zu führen.

3.3 Alle Buchungen sind zu belegen.

§ 4 Beitragserhebung

4.1 Für die Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben erhebt der SVM von seinen ordentlichen Mitgliedern (Bezirken) einen Jahresbeitrag.

4.2 Die Höhe der Jahresbeiträge wird jeweils vom Kongreß beschlossen. Die Jahresbeiträge können für Senioren, Jugendliche, Schüler und Kinder unterschiedlich festgelegt werden. Der Stichtag für die Zuordnung der Altersgruppen richtet sich nach den jeweiligen Bestimmungen des Deutschen Schachbundes e.V. Die Höhe der Beiträge soll in der Regel die Jahresausgaben abdecken.

4.3 Grundlage für die Beitragsrechnung des SVM sind grundsätzlich die vom Schachbund NRW zum 1. Januar des laufenden Jahres festgestellten Mitgliederzahlen. Für jede Nachberechnung, die durch den SBNRW gestellt wird, kann nach Entscheidung des geschäftsführenden Vorstandes ein Beitrag in Höhe von 80 % des Seniorenbeitrages für den SVM dem betroffenen Bezirk in Rechnung gestellt werden.

4.4 Abmeldungen im Laufe eines Jahres führen nicht zu Beitragsrückerstattungen.

4.5 Der vom Rechnungsführer festgestellte Jahresbeitrag ist in zwei Raten fällig. Die Rechnungsstellung an die Bezirke erfolgt innerhalb von vier Wochen nach der Mitgliedermeldung durch den SBNRW. Sie beinhaltet das Datum für die Zahlung der beiden Raten. In der Regel handelt es sich dabei um den 20. März bzw. den 20. August.

§ 5 Zahlungsverzug

5.1 Bei Zahlungsverzug setzt der Rechnungsführer eine Frist von drei Wochen für die Begleichung der Rechnung mit einem 5 %igen Säumniszuschlag.

5.2 Bei weiterem Zahlungsverzug kann auf Antrag des SVM-Vorstandes dem säumigen Bezirk vom Kongreß das Stimmrecht entzogen werden. Schachbezirke, die mit einer Beitragszahlung im Rückstand sind, können nach erfolgloser Zahlungsaufforderung vom geschäftsführenden Vorstand für alle Veranstaltungen des SVM gesperrt werden.

5.3 Bei Zahlungsverzug hinsichtlich Bußgelder, Geldstrafen etc. wird für jede Zahlungserinnerung eine Gebühr in Höhe von 5,00 € in Rechnung gestellt.

§ 6 Auslagen und Reisekostenerstattung

6.1 Die Tätigkeit aller Mitglieder der Organe und Einrichtungen des SVM sowie sonstiger Beauftragter ist ehrenamtlich.

Den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes, der jeweiligen Ausschüsse, des Verbandsgerichts, dem Beauftragten für Wertungszahlen, den Rechnungsprüfern sowie den für spezielle Aufgaben Beauftragten werden die zur Aufrechterhaltung des Geschäfts- und Spielbetriebs entstandenen notwendigen Auslagen und Reisekosten auf Antrag erstattet.

6.2 Die Zuständigkeit für die Erstattung von Auslagen sowie die Zahlung von Reisekosten wird zwischen dem SVM und den Schachbezirken in der Weise abgegrenzt, daß die Kosten grundsätzlich zu Lasten derjenigen Organisation gehen, deren Interessen in erster Linie wahrgenommen werden.

6.3 In Bezug auf die Zahlung von Reisekosten finden nachstehende Regelungen Anwendung:

a) Fahrgelder:

Für Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Verkehrsmitteln werden die tatsächlich entstandenen Fahrtkosten (nur 2. Klasse) erstattet.

Der als Wegstreckenentschädigung bei der Benutzung eines privat genutzten Kraftfahrzeugs pro gefahrenen Kilometer zu vergütende Betrag (Kilometerpauschale) richtet sich nach den jeweiligen steuerlichen Bestimmungen.

b) Verpflegungszuschuß:

Bei einer mehr als 8stündigen Abwesenheit von zu Hause kann ein Verpflegungszuschuß beantragt werden. Die Höhe richtet sich nach den jeweiligen steuerlichen Bestimmungen.

c) Übernachtungsgeld:

Über die Erstattung von Übernachtungskosten entscheidet auf Antrag der geschäftsführende Vorstand. Die Höhe richtet sich nach den jeweiligen steuerlichen Bestimmungen.

6.4 Anträge auf Kostenerstattung für das laufende Jahr müssen dem Rechnungsführer spätestens am 15. Dezember eines jeden Jahres vorliegen. Später eingehende Anträge werden nur mit ausreichender schriftlicher Begründung berücksichtigt.

§ 7 Rechnungsprüfung

7.1 Die gesamte Buchführung und Rechnungslegung des SVM wird nach Ablauf des Haushaltsjahres und in angemessener Frist vor dem nachfolgenden Kongreß von zwei Rechnungsprüfern überprüft. Die Rechnungsprüfer dürfen dem Gesamtvorstand (s. § 6.3 der Satzung) nicht angehören und werden vom Kongreß für die Dauer von zwei Jahren im überschneidenden Wechsel gewählt.

7.2 Die Rechnungsprüfer bestimmen Zeit, Art und Umfang der Prüfung. Die Prüfung der Rechnungsführung erstreckt sich insbesondere darauf, ob

- der Haushaltsplan eingehalten wurde,
- die Einnahmen und Ausgaben satzungsgemäß begründet und belegt sind und
- wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.

Dabei sind insbesondere die Buchführung und der Zahlungsverkehr in rechnerischer und sachlicher Hinsicht zu kontrollieren.

Zur Durchführung ihrer Aufgabe ist den Rechnungsprüfern Einsicht in alle Unterlagen (Kassenbuch oder entsprechende EDV-Ausdrucke, Kontoauszüge, Sparbücher, Belege etc.) zu gewähren. Darüber hinaus ist der Rechnungsführer verpflichtet, auf alle Fragen, die mit der Prüfung in Zusammenhang stehen, Auskunft zu erteilen.

7.3 Die Prüfer bestätigen dem Rechnungsführer schriftlich die Durchführung der Prüfung. Sie berichten dem Kongreß schriftlich über Umfang und Ergebnis ihrer Prüfung. Der Vorstand prüft die Umsetzung der Auflagen der Kassenprüfer und berichtet darüber dem Kongreß.

§ 8 Aufbewahrungszeiten

Die Aufbewahrung aller Kassenunterlagen und Prüfungsberichte richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Sie sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

§ 9 Inkrafttreten

Die Finanz- und Haushaltsordnung wurde in dieser Fassung vom 52. ordentlichen Kongreß des SVM am 20. März 2005 beschlossen. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft