

FINANZ- UND REISEKOSTENORDNUNG

**BESTIMMUNGEN DER
SEKTION NINEPIN BOWLING SCHERE IN DER WNBA**

Ninepin Bowling Schere e.V.

Beschluss der Konferenz am 04. April 2009 in Hilden (GER)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Allgemeines	3
2. Grundlagen der Finanzwirtschaft	3
3. Gestaltung de Finanzplanes	3
4. Erträge und Aufwendungen	4
5. Abwicklung des Finanzplanes	4
6. Zahlungsverkehr	4
7. Buchführung	5
8. Rechnungslegung	5
9. Prüfungswesen	5
10. Generalsekretär	6
11. Reisekosten	6
12. Aufwandsentschädigung	7
13. Gebühren	7
14. Kostenträger bei Sportveranstaltungen der NBS	8
14.1 Weltmeisterschaften, intern. Meisterschaften Damen A u. Herren A	8
14.2 Sonstige von der NBS ausgeschriebene Veranstaltungen und Wettbewerbe	9
15. Inkrafttreten	10

Einleitung

Die Sektion Ninepin Bowling Schere in der WNBA hat gleichberechtigte weibliche und männliche Funktionsträger. Zur besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit wird in dieser Ordnung die "männliche Schreibweise", also z. B. der Präsident, unabhängig davon, dass diese und andere Funktionen auch von weiblichen Funktionsträgern wahrgenommen werden, verwendet.

1. Allgemeines

- 1.1 Die Finanz- und Reisekostenordnung regelt im Rahmen der Finanzwirtschaft der Sektion Ninepin Bowling Schere in der WNBA (künftig Kurzbezeichnung: NBS) das Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen, die Abrechnung der Reisekosten und die Übernahme der Kosten der Veranstaltungen der NBS.
- 1.2 Die in dieser Finanzordnung angegebenen Einnahmen der NBS von den Mitgliedsverbänden sind im Sinne der Finanzordnung der FIQ als Sonderbeiträge nach § 2 Ziffer 2 Buchstabe b) FIQ-Finanzordnung zu verstehen.
- 1.3 Die der NBS für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

2. Grundlagen der Finanzwirtschaft

- 2.1 Die Grundlage für die Bewirtschaftung der Mittel im Geschäftsjahr ist der Finanzplan der NBS.
- 2.2 Der Entwurf des Finanzplanes wird vom Generalsekretär erstellt und dem Präsidium vorgelegt.
- 2.3 Das Präsidium bringt den Entwurf des Finanzplanes zur Beschlussfassung in die Konferenz der NBS ein.

3. Gestaltung des Finanzplanes

- 3.1 Der Finanzplan ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres (= Kalenderjahr) aufzustellen.
- 3.2 Der Finanzplan ist in Erträge und Aufwendungen nach Ziffer 3.5 zu gliedern. Er soll alle voraussehbaren Erträge und Aufwendungen des betreffenden Geschäftsjahres enthalten.
- 3.3 Die im Finanzplan des jeweiligen Jahres ausgewiesene Gliederung stellt grundsätzlich den Kontenplan für den rechnungsmäßigen Nachweis der Erträge und Aufwendungen dar. Zusätzliche Konten bzw. Unterkonten sind bei Bedarf hinzuzufügen.
- 3.4 Erträge und Aufwendungen sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen, d. h. von den Erträgen dürfen vorweg keine Aufwendungen bzw. umgekehrt von den Aufwendungen keine Erträge abgezogen werden.
- 3.5 Die Erträge sind nach ihrer Herkunft, die Aufwendungen nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen.

3.6 Die Aufwendungen sind so zu bemessen, dass sie von den zu erwartenden Erträgen gedeckt sind. Im Bedarfsfall dürfen Rücklagen zum Ausgleich des Haushalts herangezogen werden.

4. Erträge und Aufwendungen

4.1 Die Erträge der NBS gliedern sich in

4.1.1 Mitgliedsbeiträge nach § 11 der Satzung,

4.1.2 Melde- und Startgebühren für die Teilnahme an Wettbewerben der NBS,

4.1.3 Einspruchs- und Ahndungsgelder,

4.1.5 Zuwendungen Dritter,

4.1.6 Entgelte aus Werbemaßnahmen und Sponsorenverträgen,

4.2 Aus den Erträgen sind zu finanzieren

4.2.1 der gesamte Verwaltungsaufwand der NBS, insbesondere Bürobedarf, Post- und Fernmeldegebühren, Drucksachen, amtliche Gebühren, usw.,

4.2.2 die Reise-, Verpflegungs-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten sowie Auslagen der Präsidiumsmitglieder und Funktionäre der NBS sowie der durch das Präsidium beauftragten sonstigen Personen, wie z. B. Schiedsrichter etc., nach Ziffer 11,

4.2.3 die Aufwandsentschädigungen an Präsidiumsmitglieder und Schiedsrichter,

4.2.4 die Aufwendungen für die Repräsentation durch Präsidiumsmitglieder sowie die Kosten für Ehrengeschenke,

4.2.5 die Aufwendungen für die sportlichen Wettbewerbe, insbesondere für Medaillen, Pokale, Urkunden usw.

4.2.6 die Aufwendungen für die Öffentlichkeitsarbeit und

4.2.7 die sonstigen Aufwendungen im Zusammenhang mit der Geschäftsführung.

5. Abwicklung des Finanzplanes

5.1 Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres ein von der Konferenz verabschiedeter Finanzplan noch nicht vorliegt, ist das Präsidium befugt, die notwendigen rechtsverbindlichen und zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes erforderlichen Ausgaben zu tätigen. Die Ausgaben dürfen dabei die Planansätze des abgelaufenen Geschäftsjahres nicht überschreiten.

5.2 Der Generalsekretär ist ermächtigt, Ausgaben für die im Finanzplan genannten Zwecke und in der jeweils dafür vorgesehenen Höhe zu machen. Mittelüberschreitungen zu Lasten anderer Ansätze sind möglich, wenn bei diesen Mitteleinsparungen erzielt worden sind.

5.3. Haushaltsüberschreitungen ohne Deckungsmittel bei anderen Positionen sind grundsätzlich unzulässig. Soweit durch einen unabweisbaren Bedarf über- oder außerplanmäßige Ausgaben erforderlich werden, sind diese zu bewilligen

5.3.1 bis zu 3.000 EURO durch den Präsidenten und

5.3.2 bis zu 6.000 EURO durch das Präsidium.

6. Zahlungsverkehr

6.1 Die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte obliegt dem Generalsekretär. Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr sind ein oder mehrere Bankkonten einzurichten.

- 6.2 Verfügungen über die Bankkonten dürfen nur vom Generalsekretär getroffen werden. In begründeten Ausnahmefällen kann einem anderen Mitglied vom Präsidium die Verfügungsberechtigung übertragen werden. In diesen Fällen dürfen Verfügungen nur im Einvernehmen mit dem Generalsekretär getroffen werden.
7. **Buchführung**
- 7.1 Alle Geschäftsvorgänge sind nach dem Kontenplan und damit nach der Gliederung des Finanzplans zu erfassen. Über jeden Geschäftsvorfall muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein.
- 7.2 Jeder Beleg ist vor Auszahlung vom Generalsekretär auf seine sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.
8. **Rechnungslegung**
- 8.1 Der Generalsekretär hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen.
- 8.2 Spätestens bis zum 15.02. nach Ablauf des Geschäftsjahres hat der Generalsekretär den Mitgliedern des Präsidiums den Jahresabschluss zur Kenntnis zu bringen.
- 8.3 Das Präsidium legt den Jahresabschluss der nächsten Konferenz zur Genehmigung vor.
- 8.4 Die Konferenz erteilt nach Prüfung (Ziffer 9) und Genehmigung des Jahresabschlusses dem Präsidium Entlastung durch Beschluss.
9. **Prüfungswesen**
- 9.1 Die Rechnungs- und Kassenprüfung nehmen die nach der Satzung der NBS gewählten Rechnungsprüfer für die Konferenz vor.
- 9.2 Die Prüfer haben festzustellen, ob
- 9.2.1 der Finanzplan eingehalten worden ist,
- 9.2.2 die Belege vollzählig sowie sachlich und rechnerisch richtig sind,
- 9.2.3 alle Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft und die Ausgaben zweckentsprechend verwendet und nachgewiesen sind.
- 9.2.4 der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt ist und
- 9.2.5 im Rahmen der Aufgabenerfüllung die Mittel sparsam und wirtschaftlich eingesetzt worden sind.
- 9.3 Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist den Prüfern jederzeit Einblick in die gesamte Buchführung und der dazugehörigen Belege sowie die sonstigen im Zusammenhang damit stehenden Geschäftsunterlagen zu gewähren.
- 9.4 Die Rechnungsprüfer unterrichten den Präsidenten über jedes Prüfungsergebnis. Der Präsident wiederum informiert unverzüglich das Präsidium. Bei Beanstandungen durch die Prüfer sind diese über die Entscheidungen des Präsidiums in Kenntnis zu setzen.
- 9.5 Für die Konferenz erstellen die Prüfer einen Bericht für das betreffende Geschäftsjahr.

10. **Generalsekretär**

- 10.1 Der Generalsekretär ist dem Präsidium gegenüber für die gesamte Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Finanzplanung, die Überwachung des Haushaltsvollzugs und des Zahlungsverkehrs, die Einhaltung der Zahlungsverpflichtungen und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.
- 10.2 Der Generalsekretär ist bei allen Maßnahmen, die finanzielle Auswirkungen haben, zu beteiligen.

11. **Reisekosten**

- 11.1 Nachfolgend ist abschließend die Erstattung von Auslagen für Reisen für ehrenamtliche Funktionäre der NBS geregelt.
- 11.2 Als erstattungsfähige Reise ist jede im Wirken für die NBS von Funktionsträgern durchgeführte und vor Durchführung genehmigte Reise anzusehen.
- 11.3 Reisen gelten als genehmigt,
11.3.1 mit der Beschlussfassung eines Organs der NBS über die Durchführung der Reise,
11.3.2 mit der satzungsgemäßen oder schriftlichen Auftragserteilung durch den Präsidenten und/oder den Generalsekretär,
11.3.3 mit der Einladung zur Teilnahme an einer Sitzung für die Mitglieder eines Gremiums der NBS soweit die Erstattung der Reisekosten nicht ausdrücklich ausgeschlossen wird.
- 11.4 Die Reisen sind auf sparsame und wirtschaftliche Weise durchzuführen. Es sind deshalb grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen. Längere Strecken sind mit der Bahn durchzuführen. Soweit die Entfernung über 800 km beträgt, kann die Reise mit dem Flugzeug erfolgen. Die möglichen Sondertarife (ermäßigte oder vergünstigte Tarife) sind in Anspruch zu nehmen.

Die Benutzung des Kraftfahrzeuges ist nur abrechenbar,

- a) wenn die Benutzung des Kraftfahrzeuges einen sparsameren und wirtschaftlicheren Einsatz der Mittel ermöglicht hat oder
b) wenn die Art der Reise die Benutzung des Kraftfahrzeuges es erforderte.

11.5 Als Reisekostenvergütung wird erstattet

- 11.5.1 bei Benutzung der Bahn die Fahrtkosten 2. Klasse mit Zuschlägen und Platzkarte, Schlafwagen bei Fahrten während der Nachtzeit zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr
- 11.5.2 bei Buchung eines Fluges über 800 km Entfernung die Kosten der kostengünstigsten Klasse.
Bleiben bei einer Vergleichsberechnung unter Einbeziehung von Tagegeldern und Übernachtungskosten die Flugkosten am günstigsten, kann ein Flug auch dann in Anspruch genommen werden, wenn die Entfernung geringer als 800 km ist.
- 11.5.3 bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges
je gefahrenen Kilometer 0,30 EURO
- 11.5.4 Das Tagegeld anlässlich einer Reise beträgt bei
a) einer Abwesenheit von bis zu 8 Stunden 6,00 EURO
b) einer Abwesenheit von über 8 bis 24 Stunden 12,00 EURO
c) einer Abwesenheit von 24 Stunden (ganztägig) bei mehrtägigen Reisen 24,00 EURO

Die Übernachtungskosten werden nach Beleg erstattet, wobei bei der Auswahl der Unterkunft nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verfahren ist.

- 11.5.6 Besondere Aufwendungen, die zur Durchführung des Reisezweckes erforderlich waren (Taxi, Gepäcktransport- und Telefonkosten u. a. m.) sind eingehend zu begründen und zu belegen.

12. Aufwandsentschädigungen

- 12.1 Personen, die vom Präsidium beauftragt worden sind, die NBS offiziell bei Sportwettbewerben zu vertreten oder aus anderen Gründen vom Präsidium verpflichtet werden, am Ort der Wettbewerbe vertreten zu sein, erhalten neben den Erstattungen nach der Ziffern 11 eine Aufwandsentschädigung von pauschal täglich 12,00 EURO. Die

Aufwandsentschädigung wird nur für die Tage mit 24-stündiger Anwesenheit vergütet. Somit entfällt die Leistung für den Anreise- und Rückreisetag.

- 12.2 Die von der NBS delegierten oder berufenen Schiedsrichter erhalten neben der Erstattung der Kosten nach Ziffer 11 eine Aufwandsentschädigung. Diese beträgt:
- 12.2.1 für Einsätze bei Welt- und Europameisterschaften für die Tage mit 24-stündiger Anwesenheit 15,00 EURO,
- 12.2.2 für Einsätze beim Welpokal (Klubmannschaften) und Einzelwelpokalwettbewerben oder sonstige von der NBS ausgeschriebene Veranstaltungen und Wettbewerbe für die Tage mit 24-stündiger Anwesenheit 15,00 EURO,

13. Gebühren

- 13.1 Melde- und Startgebühren
- 13.1.1 Melde- und Startgebühren sind zu entrichten für die Teilnahme an Weltmeisterschaften, Internationale Meisterschaften Damen A u. Herren A, Welpokal und Einzelwelpokalwettbewerben.
Die Melde- und Startgebühren sind in der Anlage 2 zur Geschäftsordnung – Beiträge und Gebühren - geregelt.
- 13.2 Strafgebühren
- 13.2.1 Soweit nicht nachfolgend die Strafgebühren ausdrücklich dem Grunde und der Höhe nach ausgewiesen sind, richten sich diese nach der Rechts- und Verfahrensordnung und dem billigen Ermessen der entscheidenden Verwaltungs- oder Rechtsinstanz.
- 13.2.2 Von der zuständigen Verwaltungsinstanz sind Strafgebühren zu erheben
- 13.2.2.1 für nach einem Meldetermin beim Sekretariat bzw. Sportwart der NBS eingegangene Meldungen zu einer Veranstaltung der NBS in Höhe von 30,00 EURO,
- 13.2.2.2 für die Nichteinhaltung von verbindlich vorgegebenen Abgabeterminen an das Sekretariat der NBS in Höhe von 30,00 EURO,
- 13.2.2.3 für die Nichteinhaltung der rechtzeitigen Meldung des Spielergebnisses von Länderspielen an das Sekretariat in Höhe von 30,00 EURO.
- 13.3 Verfahrens- und Protest- oder Einspruchsgebühren, Auslagenersatz (Ziffern 15.2. u.f. RuVO)

Die Höhe der Gebühren sind in der Beitrags- und Gebührenordnung geregelt.

- 13.3.1 Bei Beantragung eines Verfahrens vor dem Rechtsausschuss fallen an
 - 13.3.1.1 die Verfahrensgebühr (Ziffer 15.2.6.1. RuVO).
 - 13.3.1.2 die Verhandlungsgebühr (Ziffer 15.2.6.2. RuVO).
 - 13.3.1.3 der Beweisgebühr (Ziffer 15.2.6.3 RuVO)
 - 13.3.1.4 die Kosten für Schreibauslagen.
 - 13.3.1.5 der Ersatz der Post- und Fernsprechkosten in tatsächlich angefallener Höhe,
- 13.3.2 Die Protest- oder Einspruchsgebühr (Ziffer 5.2.3 RuVO)

14. Kostenträger bei Sportveranstaltungen der NBS

14.1 Weltmeisterschaften, intern. Meisterschaften Damen A u. Herren A (gilt für alle Altersklassen) und Welpokal

14.1.1 Die teilnehmenden Nationen übernehmen

- 14.1.1.1 die Melde- und Startgebühren nach Ziffer 13.1,
- 14.1.1.2 anfallende Strafgebühren nach Ziffer 13.2 und nach der Rechts- und Verfahrensordnung sowie Verfahrens-, Protest- und Einspruchsgebühren nach Ziffer 13.3,
- 14.1.1.3 die Reise-, Verpflegungs-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten ihrer Delegationsmitglieder und
- 14.1.1.4 mit ihrer Einwilligung die Sicherstellung der An- und Rückreise der aus ihrem Mitgliedsverband berufenen Schiedsrichter.

14.1.2 Die NBS übernimmt

- 14.1.2.1 die Reise-, Verpflegungs-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten nach Ziffer 11. und die Aufwandsentschädigung nach Ziffer 12.1 für die vom Präsidium delegierten Vertreter der NBS,
- 14.1.2.2 die Reise-, Verpflegungs-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten nach Ziffer 11. und die Aufwandsentschädigung nach Ziffer 12.2 für die vom Präsidium delegierten Hauptschiedsrichter, stellvertretenden Hauptschiedsrichter und Schiedsrichter mit Ausnahme der An- und Rückreisekosten nach Ziffer 14.1.1.4 bei Weltmeisterschaften, sowie
- 14.1.2.3 die Kosten für die Beschaffung und Gravur der Medaillen sowie die Beschaffung der Urkunden.

14.1.3 Der Ausrichter/Organisator übernimmt

- 14.1.3.1 alle mit der jeweiligen Veranstaltung verbundenen Kosten einschließlich der Kosten für die Kegelsportanlage,
- 14.1.3.2 die Kosten für die Ausfertigung der Urkunden
- 14.1.3.3 Jedem Teilnehmer ist freier Eintritt zu den Sportwettbewerben sowie zur Eröffnungs- und Schlussfeier zu gewähren. Teilnehmer sind die
 - a) Delegationsmitglieder je Nation (Spieler, Spielerinnen, Trainer, Masseure, Funktionäre – nicht Presse, Fahrer und Fans)
 - b) von der NBS delegierten Schiedsrichter.
 - c) anwesende Funktionäre der FIQ/WNBA/NBS.
- 14.1.3.4 die Kosten für ein vom Ausrichter/Organisator vorgesehenes Bankett für die in Ziffer 14.1.3.3 genannten Teilnehmer. Der Ausrichter/Organisator ist nicht verpflichtet, ein Bankett auszurichten; entsprechend sind die Delegationen nicht verpflichtet an einem Bankett teilzunehmen. Wird ein finanzieller Beitrag für ein angesetztes Bankett vom Personenkreis nach Ziffer 14.1.3.3. Buchstabe a) erhoben, muss dies in der Ausschreibung zur Veranstaltung mit dem vorgesehenen Betrag und der damit abgegoltenen Leistung bekannt gemacht werden. Den Teilnehmern nach Ziffer 14.1.3.3 Buchstabe b) und c) ist zu einem Bankett kostenfreie Teilnahme zu gewähren.

- 14.1.3.5 die Kosten für die Erstellung und Aushändigung oder Zusendung einer vollständigen Ergebnisliste an alle teilnehmenden Nationen, an jedes Mitglied des Schiedsgerichts, von fünf vollständigen Ergebnislisten oder einer Ausfertigung in elektronische Form (E-Mail) an das Sekretariat der NBS und je einer vollständigen Ergebnisliste an die nicht teilnehmenden Mitgliedsverbände der NBS.
- 14.1.3.6 die Kosten der Bereitstellung von geeignetem Personal für den Störungsdienst, Bedienung der Kegelstellautomaten und der sonstigen technischen Einrichtungen, den Schreibdienst und die Kontrolle der Wurfscheine sowie Reinigungs- und Wartungspersonal und
- 14.1.3.7 die Kosten für die medizinische Notversorgung (Sanitäter, Ärzte).

14.2 Sonstige von der NBS ausgeschriebene Veranstaltungen und Wettbewerbe

14.2.1 Die Teilnehmer übernehmen

- 14.2.1.1 die Melde- und Startgebühren nach Ziffer 13.1,
- 14.2.1.2 anfallende Strafgebühren nach Ziffer 13.2 und nach der Rechts- und Verfahrensordnung sowie Verfahrens-, Protest- und Einspruchsgebühren nach Ziffer 13.3,
- 14.2.1.3 die Reise-, Verpflegungs-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten ihrer Delegationen und
- 14.2.1.4 soweit es sich nicht um einen Nationenwettbewerb handelt, die Kosten für die Ausfertigung und Übersendung einer Kopie der Ergebnislisten an ihren nationalen Verband.

14.2.2 Die NBS übernimmt

- 14.2.2.1 die Reise-, Verpflegungs-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten nach Ziffer 11. und die Aufwandsentschädigung nach Ziffer 12.1 für die vom Präsidium delegierten Vertreter der NBS,
- 14.2.2.2 die Kosten für die Beschaffung und Gravur der Medaillen und/oder Pokale sowie die Beschaffung der Urkunden.

14.2.3 Der Ausrichter/Organisator übernimmt

- 14.2.3.1 alle mit der jeweiligen Veranstaltung verbundenen Kosten einschließlich der Kosten für die Kegelsportanlage,
- 14.2.3.2 die Reise-, Verpflegungs-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten nach Ziffer 11. und die Aufwandsentschädigung nach Ziffer 12.2 für den vom Präsidium delegierten Hauptschiedsrichter und die berufenen stellvertretenden Hauptschiedsrichter,
- 14.2.3.3 die Kosten für die Ausfertigung der Urkunden,
- 14.2.3.4 Teilnehmer sind die Delegationsmitglieder (Delegationsleiter und Stellvertreter, Spieler, Spielerinnen, Trainer und Betreuer, Medizinisches Personal – nicht Presse, Fahrer und Fans) bis zu maximal 12 Personen je Klubmannschaft bzw. maximal 5 Personen je Nation (Weltpokal Einzel), die FIQ/WNBA/NBS-Funktionäre sowie die von der NBS delegierten bzw. beauftragten Schiedsrichter. Diesem Personenkreis ist zu dem freier Eintritt zu gewähren.
- 14.2.3.5 die Kosten für die Erstellung und Aushändigung einer vollständigen Ergebnisliste an alle teilnehmenden Nationen bzw. Mannschaften, an jedes Mitglieder des Schiedsgerichts und an jeden offiziellen Vertreter der FIQ/WNBA/NBS sowie die Zusendung von acht vollständigen Ergebnislisten an das Sekretariat der NBS,
- 14.2.3.6 die Kosten der Bereitstellung von geeignetem Personal für den Störungsdienst, Bedienung der Kegelstellautomaten und der sonstigen technischen Einrichtungen, den Schreibdienst und die Kontrolle der Wurfscheine sowie Reinigungs- und Wartungspersonal.

Fédération Internationale des Quilleurs
World Ninepin Bowling Association
Ninepin Bowling Schere e.V.



14. Inkrafttreten

Die Finanz- und Reisekostenordnung der NBS tritt nach Beschlussfassung in der Konferenz am 04.04.2009 in Kraft.