

FINANZ- UND REISEKOSTENORDNUNG

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

Ninepin Bowling Schere e.V.

Beschluss der Konferenz am 24. Oktober 2021 in Gütersloh (GER)

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Allgemeines	3
2. Grundlagen der Finanzwirtschaft	3
3. Gestaltung des Finanzplanes	3
4. Erträge und Aufwendungen	3
5. Abwicklung des Finanzplanes	4
6. Zahlungsverkehr	4
7. Buchführung	4
8. Rechnungslegung	5
9. Prüfungswesen	5
10. Vizepräsident Verwaltung / Finanzen (künftig Kurzbezeichnung: VizeVerw)	5
11. Reisekosten	5
12. Aufwandsentschädigung	6
13. Gebühren	7
14. Kostenträger bei Sportveranstaltungen der NBS	7
15. Inkrafttreten	8

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 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 Vizepräsident Verwaltung / Finanzen (nachstehend VizeVerw) 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 VizeVerw 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 Middleinsparungen erzielt worden sind.

 - 5.3. Haushaltsüberschreitungen ohne Deckungsmittel bei anderen Positionen sind grundsätzlich unzulässig. Soweit durch einen unabwiesbaren 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 VizeVerw. Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr sind ein oder mehrere Bankkonten einzurichten.

 - 6.2 Verfügungen über die Bankkonten dürfen nur vom VizeVerw 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 VizeVerw 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 VizeVerw auf seine sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

8. Rechnungslegung

- 8.1 Der VizeVerw 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 VizeVerw 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. Vizepräsident Verwaltung-Finzen

- 10.1 Der VizeVerw 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 VizeVerw 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 VizeVerw,
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
- 11.5 Als Reisekostenvergütung wird erstattet
11.5.1 bei Benutzung der Bahn grundsätzlich die Fahrtkosten 2. Klasse mit Zuschlägen und Platzkarte. Bei Fahrten mit einer planmäßigen Reisedauer von mehr als 90 Min. können, bei Buchung von Sondertarifen, die Kosten der 1. Klasse erstattet werden.
- 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
Pauschalbeträge sind möglich, jedoch darf der max. Erstattungsbetrag von 0,30 € je Km nicht überschritten werden.
- 11.5.4 Das Tagegeld anlässlich einer Reise beträgt bei
24 Stunden € 28,00
über 8 Stunden (ohne Übernachtung) € 14,00
Anreisetag mit Übernachtung € 14,00
Abreisetag mit Übernachtung € 14,00
abzgl. Verpflegung (Frühst. 5,60, Mittag 11,20 Abendessen 11,20,
Vollverpfl. 100%, max. bis € 0,00.
- Bei Änderungen der Beträge durch gesetzliche Anpassungen ist das NBS Präsidium berechtigt, die Ordnung in diesem Punkt (d.h. ohne Konferenzbeschluss) per Präsidiumsbeschluss zeitnah zu aktualisieren.
- 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 € 14,00. 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 für Einsätze bei NBS – Meisterschaften für die Tage mit 24-stündiger Anwesenheit €15,00.

13. Gebühren

- 13.1 **Melde- und Startgebühren**
Melde- und Startgebühren sind für die Teilnahme an NBS – Meisterschaften gem. den jeweiligen Ausschreibungen zu entrichten.
- 13.2 **Gebühren für internationale Bahnabnahme/Bahnüberprüfung.**
Die Gebühren sind in der Anlage 2 zur Geschäftsordnung – Beiträge und Gebühren - geregelt.
- 13.3 **Strafgebühren**
Soweit nicht 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.
Die Höhe der Gebühren sind in der Rechts- und Verfahrensordnung und/oder Beitrags- und Gebührenordnung geregelt.
- 13.4 **Die Protest- oder Einspruchsgebühr**
Die Höhe der Gebühren sind in der Rechts- und Verfahrensordnung geregelt.

14. Kostenträger bei von der NBS ausgeschrieben Sportveranstaltungen

- 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,
- 14.1.1.4 die Reise-, Verpflegungs-, Unterkunfts- und Aufenthaltskosten sowie die Aufwandsentschädigungen der von der NBS eingesetzten 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 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 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, Masseur, Funktionäre – nicht Presse, Fahrer und Fans)
- 14.1.3.3 die Kosten für ein vom Ausrichter/Organisator vorgesehenes Bankett für die in Ziffer 14.1.3.2 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 14.1.3.2. 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 14.1.3.2 Buchstabe a) 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 den Vizepräsident Sport 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).
- 14.1.3.8 ggfs. weitere in der Ausschreibung / Vertrag festgelegten Kosten

15. **Inkrafttreten**

Die Finanz- und Reisekostenordnung der NBS tritt nach Beschlussfassung in der Konferenz am 24.10.2021 sofort in Kraft.