



# Finanzordnung des Mittelbadischen Skatverbandes e.V.



## § 1

### Kasse

- 1.1 Zur Erfüllung seiner Geldgeschäfte betreibt der MBSV eine Kasse, die vom Schatzmeister verwaltet wird.
- 1.2 Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich über die Konten des MBSV abzuwickeln. Über die Konten ist der Schatzmeister, und in seinem Verhinderungsfall der Präsident oder dessen Vertreter Verfügungsberechtigt.

## § 2

### Haushalt

- 2.1 Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben. Er wird zum Jahresbeginn vom Schatzmeister erarbeitet und ist dem Präsidium in erster Sitzung des neuen Jahres vorzulegen. Auch kann der Kassenbericht zur Vorlage bei der Jahreshauptversammlung als Grundlage für den neuen Haushaltsplan anerkannt werden.
- 2.2 Die einzelnen Haushaltsansätze sind gegenseitig deckungsfähig.
- 2.3 Im Haushaltsplan ist für jeden Geschäftsbereich eine Kostenstelle einzurichten, für die auch die zuständigen Ressortleiter in ihrem Bereich verantwortlich zeichnen.
- 2.4 Für jede Einnahme oder Ausgabe ist ein Beleg vorzulegen.
- 2.5 Die Abrechnung ist entsprechend zeitlich beim Schatzmeister vorzulegen, so dass der Kassenabschluss rechtzeitig gebildet werden kann.
- 2.6 Ist zu befürchten, dass der vorgegebene Rahmen eines Geschäftsbereichs überschritten wird, sind die Ausgaben nur noch mit Zustimmung des Präsidiums zulässig. Eine Abdeckung durch Minderausgaben eines anderen Geschäftsbereichs wäre empfehlenswert.

## § 3

### Geschäftsjahr

- 3.1 Das Geschäftsjahr des MBSV geht vom 01.07. des laufenden bis 30.06. des folgenden Jahres.

## § 4

### Kassenbericht

- 4.1 Zur Jahreshauptversammlung legt der Schatzmeister einen Kassenbericht vor.
- 4.2 Rechtzeitig vor jeder Jahreshauptversammlung haben die zuvor gewählten 2 Kassenprüfer die Buchhaltung und die Kasse zu prüfen, und darüber einen Bericht abzugeben.
- 4.3 Die Kassenprüfung wird vom Schatzmeister vorbereitet.
- 4.4 Die Kassenprüfer werden von der Jahreshauptversammlung immer für 2 Jahre gewählt. Jedoch nicht zusammen, sondern immer jährlich abwechselnd.

## § 5

### Führung der Kassengeschäfte

- 5.1 Die Kassengeschäfte werden vom Schatzmeister des MBSV geführt. Für jede Einnahme oder Ausgabe muss ein Beleg vorliegen.

- 5.2 Der Spielleiter kann für alle Einnahmen und Ausgaben den MBSV betreffend eine eigene Kasse führen.  
Gleiches gilt für alle weiteren Ressortleiter, die finanziell für den MBSV tätig sind.
- 5.3 Diese Kassen sind zum Ende des Geschäftsjahres rechtzeitig abzuschliessen, so dass sie in prüffähigem Zustand dem Schatzmeister vorgelegt und von den Kassenprüfern mitgeprüft werden können.
- 5.4 Abrechnungen mit dem Schatzmeister nach jeder Einnahme oder Ausgabe sind ebenfalls statthaft, und ersparen eine separate Kassenführung.
- 

## § 6

### Rücklagen

- 6.1 Zur Deckung unvorhergesehener Mehrausgaben oder Mindereinnahmen sollte das Präsidium nach Möglichkeit Rücklagen bilden.
- 6.2 Die Verfügung über diese Rücklagen hat das Präsidium.
- 6.3 Zweckgebundene Rücklagen und Rückstellungen sind nur für den vorgesehenen Zweck zu verwenden.
- 

## § 7

### Einnahmen

- 7.1 Die zur Durchführung der Aufgaben erforderlichen Mittel werden insbesondere durch folgende Einnahmen erbracht:
- Mitgliedsbeiträge pro Mitglied ( abzügl. Mitgliedsbeiträge an LV )
  - Startgelder und Verlustspielgelder  
( Einzel und Mannschaftsveranstaltungen, Verlustspielgeld immer 1.-- ,  
bei Junioren 0,25 € und Schüler 0,10 € )
  - Werbeeinnahmen aus Terminheft
  - Spenden und Sponsorenleistungen
  - Gebühren für Spielunterlagen bei Weitergabe an Preisskat ausrichtende Vereine
  - Durchführung einer LV oder DSkV Veranstaltung auf Rechnung des MBSV  
( Verzehr und Getränkeumsatz abzügl. Hallenmiete und sonst. Kosten )
  - Umschreibungen und Zinsen
  - Verfahrenskosten
  - Tandem- und Funktionärsskat sind durchlaufende Posten  
( komplette Weitergabe des Startgeldes direkt an den DSkV )
- 

## § 8

### Ausgaben

- 8.1 Die Ausgaben des MBSV ergeben sich insbesondere aus folgenden Aufwendungen zur Erfüllung der Aufgaben:
- Ausrichtung von Verbandsmeisterschaften ( Miete, Spielkarten, Material )
  - Startgelder für Landesverbandsveranstaltungen ( Einzel und Mannschaft )
  - Druckkosten für das MBSV-Terminheft
  - Kosten für Tagungen und Sitzungen übergeordneter Kremlen - ( Beachte § 9 )
  - Kosten der allgemeinen Verwaltung / Geschäftsstelle
  - Kosten der einzelnen Ressorts
  - Kosten für Spielunterlagen
  - Kontoführung der Bank und Bankkarte
  - Evtl. Zuschüsse an Mitglieder, Mannschaften und Jugend
  - Erstellung von Urkunden und Kauf von Pokalen
  - Ausrichtung des " Bunten Abends "

- incl. Übernahme der Verzehrkosten langjähriger Mitglieder - 40 und 50 Jahre -
- Preisgelder für MBSV-Skatmasters / Ranglistenendturnier
- 

## § 9

### Reisekostenersatz

- 9.1 Die Aufwendungen für Sitzungen und Reisen richten sich nach den steuerlichen Pauschalbeträgen ( LStR 39, Absatz 2 )
  - 9.2 Übernachtungskosten gemäss vorgelegtem Beleg werden erstattet
  - 9.3 Fahrtkosten auf Antrag ( Bahn - Ticket II Klasse, KFZ - KM-Sätze laut LStR 38 )  
Die Bewilligung dieser Kosten obliegt dem Präsidium
  - 9.4 Evtl. Kostenbeteiligung bei Teilnahme an der Deutschen Schüler - und Jugendmeisterschaft. ( Bewilligung durch das Präsidium )
- 

## § 10

### Schlussbestimmungen

- 10.1 Die genauen Einnahmen und Ausgaben richten sich nach den gültigen Kostenvorgaben.  
( hinterlegt in Satzung, Wettkampfordnung und Sitzungsprotokollen )
- 10.2 Die Kostenvorgaben können nur auf Beschluss des Präsidiums den aktuellen Gegebenheiten angepasst werden.
- 10.3 Diese Finanzordnung kann nur in Übereinstimmung mit der Satzung durch das Präsidium geändert werden.

erstellt am 31.01.2021