



FINANZ- UND BEITRAGSORDNUNG

Stand: 05.07.2022

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	2
FINANZ- UND BEITRAGSORDNUNG	3
1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
1.1 Geltungsbereich	3
1.2 Finanzverantwortlicher	3
1.3 Personalangelegenheiten	3
2 HAUSHALTSPLAN	4
2.1 Aufstellung	4
2.2 Veranschlagung	4
2.3 Ausführung des Haushaltsplanes	4
2.4 Haushaltsüberschreitungen	4
2.5 Nachtragshaushaltsplan	4
2.6 Vorläufige Haushaltsführung	5
3 ZAHLUNGSVERKEHR	5
3.1 Grundsätzliches.....	5
3.2 Bargeldloser Zahlungsverkehr	5
3.3 Barer Zahlungsverkehr.....	6
3.4 Auslagenerstattung.....	6
3.5 Zahlungsverzug.....	6
4 VERFAHRENSREGELN.....	6
4.1 Buchführung.....	6
4.2 Rechnungslegung.....	6
4.3 Prüfungswesen.....	7
4.4 Abrechnung von Turnieren, Mannschafts- und Einzelmeisterschaften.....	7
4.4.1 Allgemeines.....	7
4.4.2 Landeseinzelmeisterschaften und offizielle Turniere	8
4.4.3 Abrechnungsweg für alle Meisterschaften im SBV.....	8
4.5 Bezuschussung von Aus- und Weiterbildung.....	8
5 BEITRAGSWESEN	8
5.1 Grundlagen.....	8
5.2 Kennzahlen.....	9
5.2.1 Mannschaften im Mannschaftsspielbetrieb	9
5.2.2 Vereinspauschale.....	9
5.2.3 Aktive Mitglieder	9
5.2.4 Passive Mitglieder	9
5.2.5 Ausführungsbestimmungen	10
5.3 Umsetzung	10
5.3.1 Jahresbeitrag.....	10
5.3.2 Mehrfachmeldungen	10
5.3.3 Nachmeldungen.....	10
5.3.4 Beitragsbemessung in den Vereinen	10
5.4 Startgeld für Landeseinzelmeisterschaften.....	10
6 SCHLUSSBESTIMMUNG, INKRAFTTRETEN	10

FINANZ- UND BEITRAGSORDNUNG

1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 Geltungsbereich

- (1) Die Finanzordnung regelt die Wirtschaftsführung sowie das Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen des Sächsischen Billardverband e.V. (SBV). Sie gilt auch für die Billardjugend des SBV. Sie ist verbindlich für die ehrenamtlich und beruflich tätigen Mitarbeiter sowie für alle bei Lehrgängen und Veranstaltungen des SBV eingesetzte Mitglieder.
- (2) Die dem SBV zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der strengsten Sparsamkeit und ihrer Wirtschaftlichkeit zu verwalten und zu verwenden. Der SBV ist verpflichtet, staatliche Zuschüsse zweckgebunden und für gemeinnützige Zwecke zur Förderung des Sports im anfallenden Haushaltsjahr zu verwenden. Der allgemeine Verwaltungsaufwand ist durch Eigenmittel und den Zuwendungen für Verbandsentwicklung zu decken.
- (3) Werden Mittel für den SBV eingesetzt, die anderen Bewirtschaftungsgrundsätzen oder –richtlinien (z.B. öffentliche Zuwendungen) unterliegen, so gelten diese abweichend von und vorrangig vor dieser Finanzordnung. Dies gilt insbesondere für öffentliche Mittel, die unter Beachtung der Grundsätze für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung des Sächsisches Staatsministerium des Inneren / Landessportbund Sachsen zu bewirtschaften sind.

1.2 Finanzverantwortlicher

- (1) Der Vizepräsident Finanzen ist für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung des SBV mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die
 - Finanzplanung,
 - Überwachung des Haushaltsplanes und des Zahlungsverkehrs inkl. aller Zahlungsverpflichtungen,
 - fristgerechte und vollständige Beantragung und Abrechnung von Mitteln und Maßnahmen auch gegenüber der öffentlichen Hand,
 - fristgerecht abzugebenden Steuererklärungen insbesondere im Hinblick auf den Erhalt der Gemeinnützigkeit,
 - Überprüfung der ordnungsgemäßen Verbuchung,
 - Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.
- (2) Der Jugendvorsitzende des SBV bewirtschaftet die ihm zufließenden Mittel mit Ausnahme der im Zusammenhang mit öffentlichen Mitteln geplanten Leistungssportförderung des SBV in Abstimmung mit dem Präsidium. Die Grundsätze dieser Finanzordnung sind dabei zu beachten. Kontenführung und Buchhaltung obliegen dem Vizepräsidenten Finanzen.
- (3) Zur Ausstellung von Spendenbescheinigungen des SBV ist nur der Vizepräsident Finanzen und in seinem Verhinderungsfall der Präsident berechtigt. Werden Spendenbescheinigungen für erbrachte Leistungen oder Lieferungen ausgestellt, so ist der Marktwert vorher zu ermitteln. Das Ermittlungsergebnis ist durch ein Wertermittlungsprotokoll in der Buchhaltung zu belegen.
- (4) Über finanzielle Fehlentwicklungen und erkennbarer Überschuldung hat der Vizepräsident Finanzen unverzüglich den Präsidenten zu informieren.
- (5) Bankkonten auf denen SBV-Gelder verwaltet werden, dürfen nur unter der juristischen Person "Sächsischer Billard-Verband e.V." eingerichtet sein. Die Verwaltung von SBV-Mitteln auf Konten unter anderen Namen ist auch mit Untertitel „Sächsischer Billard-Verband e.V.“ unzulässig.

1.3 Personalangelegenheiten

- (1) Arbeitgeberfunktion für Angestellte und sonstige Beschäftigte hat der Präsident; er übt das Direktionsrecht aus. Er kann die Fachaufsicht delegieren. Der Vizepräsident Finanzen sorgt für die finanztechnische Abwicklung personalvertraglicher Regelungen unter Beachtung der tarif-, steuer- und sozialrechtlichen Vorschriften. Grundsätzliche Fragen mit finanziellen Auswirkungen sind dem Präsidenten vorzutragen.
- (2) Über die Einstellung und Entlassung von Angestellten entscheidet im Regelfall der Vorstand nach § 26 BGB. Kurzzeitige, befristete Einstellungen sowie unaufschiebbare Entlassungen können vom Präsidenten allein entschieden werden.

2 HAUSHALTSPLAN

2.1 Aufstellung

- (1) Der Vizepräsident Finanzen fertigt mit Unterstützung der jeweiligen Ressortverantwortlichen den vom Präsidium im 1. Halbjahr des Kalenderjahres zu beschließenden Haushaltsplanentwurf.
- (2) Der Haushaltsplan ist für die Dauer eines Rechnungsjahres aufzustellen und nach dem gültigen Kontenplan des SBV zu gliedern. Er muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Ein jeweils aktuelles Inventarverzeichnis ist dem Haushaltsplan beizufügen.

2.2 Veranschlagung

- (1) Der Haushaltsplan muss alle im Rechnungsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des SBV voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben, die Ansätze des laufenden Haushaltsjahres und die effektiven Zahlen des Vorjahres enthalten.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen (von den Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen werden; auf Ausgaben dürfen vorweg keine Einnahmen angerechnet werden).
- (3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen. Für den gleichen Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplanes veranschlagt werden.
- (4) Die Ausgaben sind in der Regel in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt werden. Auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken.
- (5) Der Vizepräsident Finanzen hat dem Präsidium sofort Bericht zu erstatten, wenn sich abzeichnet, dass der Haushaltsausgleich, wie geplant und durch das Präsidium verabschiedet, gefährdet ist.

2.3 Ausführung des Haushaltsplanes

- (1) Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel obliegt dem Vizepräsidenten Finanzen in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen Ressortinhabern. Die Mittel sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die verabschiedeten Zweckbestimmungen fallen.
- (2) Der Präsident ist zu allen Zahlungsleistungen ermächtigt. Er kann den Vizepräsidenten Finanzen allein oder gemeinsam mit einem anderen Präsidiumsmitglied zu Leistungen von Ausgaben zu den im Haushaltsplan bezeichneten Zwecken, insbesondere auch periodische Zahlungen (z.B. Gehälter, Löhne, Mieten, Versicherungen, Reisekostenabrechnungen, Lehrgangsabrechnungen, Steuern, Beiträge und ähnliches) verantwortlich ermächtigen.
- (3) Der Abschluss von Verbindlichkeiten jeder Art (z. B. Auftragsvergaben) ist grundsätzlich dem Präsidenten vorbehalten und sollte, je nach Umfang, dem Präsidium vorher zur Beratung vorgelegt werden.
- (4) Kurzfristige Verbindlichkeiten, die über den Betrag von 1.500,00 EUR nicht hinausgehen, können auf Beschluss des Vorstandes eingegangen werden.
- (5) Der Vizepräsident Finanzen hat dem Präsidium nach Ablauf eines jeden Quartals einen Bericht über die Einhaltung des Haushaltsplanes und die voraussichtliche Finanzentwicklung zu erstatten.

2.4 Haushaltsüberschreitungen

- (1) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.
- (2) Über die Leistung der überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben entscheidet der Vorstand.
- (3) Für Überschreitungen von mehr als 2.000,00 EUR ist ein Nachtragshaushalt gemäß Tz. 2.5 erforderlich.

2.5 Nachtragshaushaltsplan

- (1) Einen Nachtragshaushalt hat das Präsidium zu beschließen, wenn
 1. sich zeigt, dass trotz Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird
 2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben bei einzelnen Haushaltsstellen in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen
 3. Ausgaben für bisher nicht veranschlagte Maßnahmen in erheblichem Umfang geleistet werden sollen.

- (2) Tz. 2.5 Abs. 1 Nr. 2 und 3 finden keine Anwendung auf geringfügige Baumaßnahmen sowie Instandsetzungen an Bauten, Anlagen und Investitionsgütern, die unabweisbar sind. Darüber hinaus finden sie dann keine Anwendung, wenn unvorhersehbare Investitionen oder Ersatzbeschaffungen zwingend erforderlich werden, sofern dies nicht zu einer Überschuldung des SBV führt.
- (3) Die Tz. 2.5 Abs. 1 Nr. 2 und 3 finden außerdem keine Anwendung für Investitionen, die sich aus externen Wirtschaftsbeteiligungen oder Rechtsauseinandersetzungen ergeben.
- (4) Unter erheblichem Fehlbetrag bzw. unter erheblichem Umfang ist die Summe zu verstehen, die in Tz. 2.4. Abs. 3 definiert ist.

2.6 Vorläufige Haushaltsführung

- (1) Es dürfen, sofern diese Finanzordnung nichts anderes bestimmt, nur Ausgaben getätigt werden, die im vom Präsidium genehmigten Haushalt enthalten sind.
- (2) Bis zur Bestätigung des Haushaltsplanes durch das Präsidium dürfen Ausgaben auch im Vorgriff nur insoweit geleistet werden, wie sie die entsprechenden Gesamtansätze des Vorjahres nicht übersteigen oder bereits für die Zukunft wirkend vom Präsidium im Grundsatz beschlossen waren.
- (3) Die unter Tz. 2.5 für den Nachtragshaushalt geltenden Ausnahmen gelten hier entsprechend. Auch haben die Regelungen nach Tz. 2.4 in diesem Zeitraum Gültigkeit.

3 ZAHLUNGSVERKEHR

3.1 Grundsätzliches

- (1) Die ordnungsgemäße Abwicklung sämtlicher Kassengeschäfte obliegt dem Vizepräsidenten Finanzen oder einem beauftragten Mitarbeiter der Geschäftsstelle.
- (2) Wird die ordnungsgemäße Abwicklung nicht durch den Vizepräsidenten Finanzen selbst durchgeführt, muss dieser einmal monatlich die Ordnungsmäßigkeit sämtlicher Kassengeschäfte in der Geschäftsstelle kontrollieren.
- (3) Die Einnahmen sind rechtzeitig einzuziehen, ihr Eingang ist zu überwachen. Die Ausgaben sind zu den Fälligkeitsterminen zu leisten. Skonti sind im Regelfall in Anspruch zu nehmen.
- (4) Die Mitglieder des Vorstandes erhalten Einzel-Bankvollmacht.
- (5) Zahlungen sind gemäß den Regelungen in Tz. 2.3 Abs. 2 anzuweisen.
- (6) Es dürfen unter „Sächsischer Billard-Verband“ keine Rechnungen/Quittungen ausgestellt werden, die nicht in ihrer Buchhaltung erfasst werden. Fehlerhaft ausgestellte Rechnungen sind mit Begründung zu stornieren.
- (7) Bareinnahmen welche für den SBV in Empfang genommen wurden, sind unverzüglich dem Vizepräsidenten Finanzen gegen Quittung zu übergeben oder auf das Konto des SBV mit Angabe des Verwendungszwecks zu überweisen.
- (8) Dem festgelegten Zahlungsverkehr mit der Deutschen Billard-Union und dem Landessportbund Sachsen ist Folge zu leisten.

3.2 Bargeldloser Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos über die Bankkonten des SBV abzuwickeln.
- (2) Der SBV kann bei allen Banken und Sparkassen in Deutschland Vereinskonten und Vereinsunterkonten eröffnen.
- (3) Auszahlungen dürfen nur von dem für diese Auszahlung Zeichnungsberechtigten vorgenommen werden.
- (4) Die durch die Vereine zu leistenden Beiträge, Gebühren, Startgelder etc. werden grundsätzlich durch Bankinzug erhoben. Ausnahmen bilden die Startgelder für Einzelmeisterschaften und deren Qualifikationsveranstaltungen. Kommen die Vereine der Nutzung dieses Zahlungsweges nicht nach, wird für jeden anderen Zahlungsvorgang eine Bearbeitungsgebühr von 10,00 Euro erhoben.
- (5) Schecks dürfen als Einzahlung nur angenommen werden, wenn sie innerhalb der Vorlagefrist dem bezogenen Kreditinstitut vorgelegt werden können. Angenommene Schecks sind unverzüglich als Verrechnungsschecks zu kennzeichnen. Sie sind ohne Zeitverzögerung einem Kreditinstitut zur Gutschrift einzureichen. Ihre Einlösung ist zu überwachen. Eine Zahlung per Scheck gilt erst nach unwiderruflicher Gutschrift auf dem Konto des SBV als eingegangen. Auf Schecks dürfen Geldbeträge nicht in bar ausgezahlt werden.

3.3 Barer Zahlungsverkehr

- (1) Zur Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs kann der Vizepräsident Finanzen eine Barkasse unterhalten. Mit seiner Genehmigung kann eine Nebenkasse bei der Geschäftsstelle eingerichtet werden. Über die Kasse ist jeweils ein revisionssicheres Kassenbuch zu führen.
- (2) Die Kassen-Barmittel sind auf den unbedingt nötigen Umfang zu beschränken. Sie sind sicher aufzubewahren. Die Haftung hierfür obliegt den kassenführenden Personen.

3.4 Auslagenerstattung

- (1) Die Erstattung der entstandenen Aufwendungen für Reisen richtet sich im Grundsatz nach dem Sächsischen Reisekostengesetz (SächsRKG). Das Präsidium kann Ausnahmen bzw. Abweichungen vom SächsRKG festlegen bzw. gesonderte Reisekostenrichtlinien erlassen.
- (2) Die Präsidiumsmitglieder haben ihre Aufwendungen mindestens im quartalsmäßigen Turnus dem Vizepräsidenten Finanzen zur Abrechnung einzureichen.
- (3) Beteiligte an Maßnahmen, Lehrgängen und besonderen Aufgaben etc., die Forderungen an den SBV haben, haben ihre Aufwendungen bis spätestens 14 Tage nach Beendigung der Maßnahme bzw. dem Abschluss des Auftrages dem Vizepräsidenten Finanzen zur Abrechnung einzureichen.
- (4) Abrechnungen müssen zur Erstattung im Original vorliegen und je abgerechneter Maßnahme vom Erstattungsberechtigten unterschrieben sein. Rechnungen die in der Abrechnung aufgeführt sind, können nur anerkannt werden, wenn diese im Original der Abrechnung beigelegt sind.
- (5) Mitglieder des Präsidiums dürfen keine Erstattungen an sich selbst veranlassen.
- (6) Aufwendungen, die das abgelaufene Geschäftsjahr betreffen, sind spätestens unter dem 31.12. des laufenden Jahres geltend zu machen und bis zum 15. Januar des Folgejahres dem Vizepräsidenten Finanzen zur Abrechnung einzureichen.
- (7) Unregelmäßigkeiten durch Fristüberschreitungen haben den Verlust des Erstattungsanspruches zur Folge. In begründeten Ausnahmefällen, z.B. lange Krankheit, entscheidet der Präsident über die Freigabe zur Auszahlung.
- (8) Vorschusszahlungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen, nur für je eine Maßnahme und in angemessener Höhe, die 80% der zu erwartenden Ausgaben nicht überschreiten darf, erlaubt. Erst nach ordnungsgemäßer, zeitnaher und vollständiger Maßnahmenabrechnung gegen den Vorschuss, kann ggf. ein weiterer Vorschuss für eine andere Maßnahme gewährt werden. Permanente Vorschüsse und die Einrichtung persönlicher, interner Verrechnungskonten sind unzulässig.
- (9) Pauschale Vergütungen sind für den internen Bereich des SBV durch das Präsidium zu genehmigen. Die Genehmigung kann auf Dauer oder zeitlich begrenzt erteilt werden. Steuer- und sozialrechtliche Vorgaben sind dabei zu beachten und in der Beschlussvorlage nach jeweils aktuellem Rechtsstand darzustellen.

3.5 Zahlungsverzug

- (1) Für Zahlungen, die nicht termingerecht geleistet werden (Verzug), werden gemäß § 288 Abs. 2 BGB Zinsen in Höhe von neun Prozentpunkten über dem Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank erhoben. Die Zinsberechnung erfolgt tagesgenau nach der vollständigen Begleichung der Forderung.
- (2) Nach der vollständigen Begleichung der Forderung, wird gemäß § 288 Abs. 5 BGB eine Pauschale in Höhe von 40,00 EUR fällig.

4 VERFAHRENSREGELN

4.1 Buchführung

- (1) Die Geschäftsvorfälle sind nach den Regeln der einfachen Buchführung zu erfassen. Eine permanente Haushalts-/Kostenkontrolle ist durchzuführen.
- (2) Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen richtig, klar übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind zeitnah, spätestens 4 Wochen nach Anfall vorzunehmen.

4.2 Rechnungslegung

- (1) Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

- (2) Der Vizepräsident Finanzen erstellt den Jahresabschluss. Zur Analyse des Geschäftsjahresergebnisses legt er dem Präsidium einen Vorjahres- und Plan-/Ist-Vergleich Haushaltes vor. Die Fertigstellung der vorgenannten Abschlüsse etc. hat bis zum 15.02. des jeweiligen Folgejahres zu erfolgen.
- (3) Die Vorlage der vorgenannten Jahresabschlussunterlagen für die Mitgliederversammlung bedarf der vorhergehenden Billigung des Präsidiums und der Prüfung durch die Kassenprüfer.
- (4) Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Rechnung des Jahres zu erfassen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Einnahmen und Ausgaben, die sich auf ein anderes Rechnungsjahr beziehen, sind rechnergemäß abzugrenzen.

4.3 Prüfungswesen

- (1) Zur Rechnungs- und Kassenprüfung werden gemäß der Satzung des SBV Kassenprüfer gewählt.
- (2) Die Prüfer sollen in Wirtschafts- und Buchungsfragen erfahren sein und haben ihre Aufgaben nach Möglichkeit gemeinsam – mindestens aber zu zweit – wahrzunehmen.
- (3) Die Prüfung hat auf Einladung des Vizepräsidenten Finanzen bis spätestens Ende März des jeweiligen Folgejahres zu erfolgen.
- (4) Zur Durchführung der aufgeführten Aufgaben ist den Prüfern jeglicher Einblick in die Konten sowie in sämtliche Belege zu gewähren und die gewünschten mündlichen Erläuterungen zu geben. Die Unterlagen können vollständig oder stichprobenmäßig geprüft werden. Der Vizepräsident Finanzen hat am Abschlussgespräch der Prüfer teilzunehmen.
- (5) Die Prüfung erstreckt sich dabei im Besonderen auf
 - den Kassen- und Kontenbestand
 - den Vermögens- und Inventarbestand
 - die Einhaltung des verabschiedeten Haushaltsplanes
 - die Richtigkeit und Vollständigkeit der Belege
 - die ordnungsgemäße Buchung von Einnahmen und Ausgaben
 - die Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips
 - die Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz
- (6) Über die Ergebnisse jeder durchgeführten Prüfung ist unverzüglich nach ihrer Beendigung ein Bericht zu verfassen, der von den Prüfern unterschrieben dem Präsidium zuzuleiten ist.
- (7) Die Kassenprüfer erstatten der Mitgliederversammlung ihren Prüfbericht selbstständig und schlagen die Entlastung des Vizepräsidenten Finanzen und des Präsidiums hinsichtlich der Wirtschaftsführung vor. Die Mitgliederversammlung entlastet nach Anerkennung des Jahresabschlusses das Präsidium durch Beschluss.
- (8) Werden Originalbelege zur Prüfung an Dritte – z.B. Sächsisches Staatsministerium des Inneren / Landessportbund Sachsen – übergeben, so sind an ihrer Stelle Kopien mit dem Vermerk "Original zur Prüfung" einzufügen. Nach Rückgabe der Originale sind diese wieder auszutauschen.
- (9) Die Mitgliederversammlung oder der Präsident können eine außerplanmäßige Kassenprüfung anordnen. Dieser Anordnung ist je nach Dringlichkeit unverzüglich nachzukommen. Sie kann sich auch nur auf bestimmte Teile/Vorgänge beziehen.
- (10) Das Präsidium kann ferner den Jahresabschluss von Angehörigen der wirtschaftsprüfenden oder steuerberatenden Berufe bzw. einer entsprechenden Gesellschaft prüfen lassen. Der Prüfbericht ist dann den Kassenprüfern vor dem Termin der Mitgliederversammlung bekannt zu geben.

4.4 Abrechnung von Turnieren, Mannschafts- und Einzelmeisterschaften

4.4.1 Allgemeines

- (1) Kosten für alle Wettbewerbe, die durch den SBV durchgeführt werden, können nur dann im laufenden Haushaltjahr erstattet werden, wenn diese in Vorbereitung des Haushaltplanes durch den zuständigen Sportwart angemeldet worden.
- (2) Die betreuenden Staffelleiter erhalten eine pauschale Kostenerstattung für ihre Aufwendungen (PC-Nutzung, Telefon- und Portokosten).

4.4.2 Landeseinzelmeisterschaften und offizielle Turniere

- (1) Alle Landeseinzelmeisterschaften und vom SBV offiziell ausgeschriebene Einzelturniere werden in den Einnahmen und Ausgaben beim Vizepräsidenten Finanzen abgerechnet.
- (2) Der SBV übernimmt nur die Kosten für Kampfrichter und Turnierleitung, sowie die Urkunden, Medaillen und Pokale.
- (3) Für die Ausrichtung von Landeseinzelmeisterschaften und offiziellen Turnieren können vom SBV Aufwandsentschädigungen an den ausrichtenden Verein gezahlt werden. Diese sind auf max.100,00 Euro pro Veranstaltungstag begrenzt. Die Aufwandsentschädigung ist vom zuständigen Sportwart bei der Saisonplanung zu berücksichtigen. Die Erstattung muss vom ausrichtenden Verein bei der Geschäftsstelle des SBV formlos beantragt werden.

4.4.3 Abrechnungsweg für alle Meisterschaften im SBV

- (1) Einzureichende Unterlagen sind
 - eine Kopie der Ausschreibung
 - Teilnehmerliste unterschrieben vom Turnierleiter oder dem Sportwart
 - Abrechnung der Kosten für Turnierleitung, Schiedsrichter unterschrieben vom Turnierleiter oder Sportwart
 - Vereinbarung mit Ausrichter über eventuelle Miete
 - Alle Belege für weitere Ausgaben im Original
 - Reisekostenabrechnung der Schiedsrichter und der Turnierleitung SächsRKG.
- (2) Die komplette Abrechnung ist umgehend (max. vier Wochen) nach der Ausrichtung vom Sportwart als sachlich richtig bestätigt an den Vizepräsidenten Finanzen zur Bearbeitung zu übergeben.

4.5 Bezuschussung von Aus- und Weiterbildung

- (1) Eine Bezuschussung kann grundsätzlich nur für bestätigte Maßnahmen des SBV erfolgen.
- (2) Die Teilnehmergebühr wird mit der Ausschreibung bekannt gegeben und richtet sich nach der jeweils gültigen Ausbildungsrichtlinie. Kostenersparnisse sind dabei zu berücksichtigen.
- (3) Reisekosten zu den Weiterbildungsmaßnahmen trägt der Teilnehmer selbst oder können von seinem Verein übernommen werden. Ausnahmen sind für die für den Verband tätig werdenden Sportfreunde auf Beschluss des Präsidiums möglich.
- (4) Die Reisekosten für die Lektoren werden entsprechend SächsRKG erstattet.
- (5) Lektoren erhalten je Unterrichtseinheit ein Honorar nach Vereinbarung bzw. der gültigen Ausbildungsrichtlinie. Diese Vereinbarung ist vor Durchführung der Maßnahme mit dem Trainer bzw. Lektor abzuschließen und bedarf der Zustimmung des Präsidiums.
- (6) Die Vorbereitung und Durchführung von Aus- und Weiterbildung erfolgt nach den jeweils gültigen Richtlinien der DBU oder des LSB Sachsen.

5 BEITRAGSWESEN

5.1 Grundlagen

- (1) Das Beitragswesen regelt die im Zuständigkeitsbereich des Sächsischen Billard-Verband geltende Beitragsstruktur.
- (2) Gemäß Tz. 21 Abs. 1 der Satzung erhebt der SBV von jedem Verein auf Grundlage des dafür beschlossenen Haushaltsansatzes einen jährlichen Mitgliedsbeitrag.
- (3) Grundlage für die Berechnung sind die bis zum 10.01. des Beitragsjahres (Stichtag 01.01.) beim SBV einzureichenden Datenerfassungsbögen, in welchen die Mitgliederzahlen erfasst werden.
- (4) Werden die Datenerfassungsbögen nicht bis zum 15.02. des Beitragsjahres eingereicht, werden als Basis für die Berechnung die letzten übermittelten Werte übernommen.
- (5) Weichen die letzten übermittelten Werte von den aktuellen Zahlen im Online-Portal der DBU ab, so werden die jeweils höheren Werte (aus letztem übermittelten Wert oder Online-Portal) als Berechnungsgrundlage verwendet.

- (6) Über den Jahresbeitrag erhalten die Mitgliedsvereine im ersten Quartal des Beitragsjahres bzw. bis zu 4 Wochen nach der Neuaufnahme eine Rechnung. Sollten Nachforderungen aufgrund von Tz. 5.3.3 notwendig sein, so werden diese zeitnah, sofern noch nicht berücksichtigt, ebenfalls in Rechnung gestellt.
- (7) Für neue Mitgliedsvereine, die bis zum 30.06. des Kalenderjahres dem SBV beitreten, wird der volle Jahresbeitrag fällig. Bei Aufnahme nach dem 30.06. ist nur der halbe Jahresbeitrag zu entrichten.
- (8) Beiträge sind prinzipiell in einer Summe fällig. Über die Aufteilung der Mitgliedsbeiträge in mehrere Raten kann auf Antrag des Mitgliedsvereines eine gesonderte Vereinbarung mit dem Sächsischen Billard-Verband getroffen werden.
- (9) Die Erhebung der durch die Vereine zu entrichtenden Beiträge erfolgt im Wege des Lastschriftinzugsverfahrens.
- (10) Sollte das entsprechende Konto nicht ausreichend gedeckt sein, wird zusätzlich zum Beitrag eine Gebühr von 10,00 EUR erhoben. Über die weitere Verfahrensweise wird im Präsidium des SBV entschieden.

5.2 Kennzahlen

- (1) Der SBV berechnet den von ihren Vereinen zu erhebenden Jahresbeitrag durch die Anwendung der nachfolgend definierten Kennzahlen.

5.2.1 Mannschaften im Mannschaftsspielbetrieb

- (1) Für die Teilnahme der gemeldeten Mannschaften eines jeden Vereins werden pro Mannschaft, gestaffelt nach der jeweiligen Liga, Startgelder erhoben.
- (2) Folgende Startgelder pro Mannschaft ergeben sich in den einzelnen Ligen:

• 1. Bundesliga / DMM's	375,00 EUR	• Oberliga	75,00 EUR
• 2. Bundesliga	275,00 EUR	• Verbandsliga	60,00 EUR
• Regionalliga	175,00 EUR	• Landesliga	45,00 EUR
		• Bezirksliga	30,00 EUR

5.2.2 Vereinspauschale

Jeder Verein hat einen Pauschalbetrag von 120,00 € zu entrichten.

5.2.3 Aktive Mitglieder

- (1) Aktive Mitglieder sind natürliche Personen, welche am organisierten Sportbetrieb (Einzel und/oder Mannschaften) der DBU, des SBV und/oder dessen Untergliederungen teilnehmen, unabhängig von der Teilnahmehäufigkeit.
- (2) Die Anzahl der zum Stichtag 01.01. des Jahres im Online-Portal der DBU seitens der Vereine aktiv für den Sportbetrieb gemeldeten Mitglieder – bereinigt um Mitglieder, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben – ergibt die Kennzahl, die für den jeweiligen Verein entsprechend anzuwenden ist.
- (3) Mitglieder die ein ungültiges oder kein Geburtsdatum aufweisen, werden gewertet, als wenn sie das 18. Lebensjahr vollendet hätten.
- (4) Die auf ein aktives Mitglied entfallende Kennzahl kommt nur einmal zur Anwendung. Nimmt ein aktives Mitglied in mehreren Vereinen aktiv am Sportbetrieb teil, erfolgt eine entsprechende Aufteilung der Kennzahl.
- (5) Für jedes aktive volljährige Mitglied wird ein Pauschalbetrag von 30,00 EUR erhoben.

5.2.4 Passive Mitglieder

- (1) Passive Mitglieder sind natürliche Personen, welche nicht am organisierten Sportbetrieb (Einzel und/oder Mannschaften) des SBV bzw. der DBU teilnehmen.
- (2) Die Anzahl der zum Stichtag 01.01. des Jahres im Online-Portal der DBU seitens der Landesverbände passiv gemeldeten Mitglieder – bereinigt um Mitglieder, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben – ergibt die Kennzahl, die für den jeweiligen Verein entsprechend anzuwenden ist.
- (3) Mitglieder die ein ungültiges oder kein Geburtsdatum aufweisen, werden gewertet, als wenn sie das 18. Lebensjahr vollendet hätten.
- (4) Für jedes passive volljährige Mitglied wird ein Pauschalbetrag von 2,00 EUR erhoben.

5.2.5 Ausführungsbestimmungen

Das Präsidium ist befugt, etwaige durch die vorstehenden Bestimmungen nicht geregelte Tatbestände von nur geringfügiger Bedeutung durch den Erlass von Ausführungsbestimmungen zu regeln.

5.3 Umsetzung

5.3.1 Jahresbeitrag

- (1) Aus der Addition der gemäß Tz. 5.2 ff. auf den jeweiligen Verein entfallenden Anteile errechnet sich der vom Verein zu entrichtende Jahresbeitrag.
- (2) Beiträge, zu denen die Mitglieder nach dieser Ordnung zur Zahlung gegenüber dem Verband verpflichtet sind, werden auch nicht anteilig zurückerstattet.

5.3.2 Mehrfachmeldungen

Aktive Mitglieder, die innerhalb eines Vereins mehrere Spielarten aktiv ausüben bzw. in mehreren Vereinen am Sportbetrieb teilnehmen, werden innerhalb des Landesverbandes nur einmal als aktives Mitglied gewertet.

5.3.3 Nachmeldungen

Wird nach Beginn des ersten Spieltages in der Staffel der jeweiligen Mannschaft ein Spieler nachgemeldet und auf aktiv gesetzt, wird der gemäß Tz. 5.2.3 auf den Verein entfallende Beitragsanteil zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von 20,00 € nachberechnet.

5.3.4 Beitragsbemessung in den Vereinen

Die Vereine gestalten die Beitragsbemessung für ihre Mitglieder nach eigenem Ermessen.

5.4 Startgeld für Landeseinzelmeisterschaften

- (1) Alle Starter von Landeseinzelmeisterschaften, einschließlich der ausgeschriebenen Qualifikationen, entrichten an den SBV Startgebühren. Die Höhe der Startgebühren wird durch das Präsidium festgelegt und mit den Ausschreibungen bekannt gegeben.
- (2) Die Höhe der genannten Startgebühren muss alle anfallenden Kosten, die nicht vom SBV bezuschusst werden, abdecken.
- (3) Für Landesjugendmeisterschaften, ggf. vorab notwendige Qualifikationsturniere u. ä. wird die Höhe des zu erhebenden Startgeldes im SBV auf 5,00 Euro je Teilnehmer begrenzt.

6 SCHLUSSBESTIMMUNG, INKRAFTTRETEN

- (1) Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanz- und Beitragsordnung oder gesetzlich nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand nach § 26 BGB.
- (2) Die vorstehende Finanz- und Beitragsordnung wurde am 05.07.2022 vom Präsidium geändert. Die Änderungen treten mit Wirkung ab dem 06.07.2022 in Kraft.