

## **1 Allgemeines**

Funktionsbezeichnungen in der Finanzordnung (z.B. Präsident, Referent usw.) erfolgen in der sprachlichen Grundform und stehen stellvertretend für die weibliche und männliche Form.

Die dem LPVB für seine satzungsgemäßen Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen von Effizienz und Wirtschaftlichkeit zu verwenden.

Die Satzung des LPVB und die Wahrung des Status der Gemeinnützigkeit sind Grundlage für diese Ordnung.

## **2 Grundlagen des Jahresetats**

Grundlage für die Mittelherkunft und die Mittelverwendung bildet der Jahresetat. Der Jahresetat wird hoheitlich von der Landesdelegiertenversammlung beschlossen. Der Entwurf des Jahresetats ist vom Vorstand unter Leitung des Kassenwartes aufzustellen und als Beschlussvorlage der LDV vorzulegen. Der Etat gilt als eingehalten, wenn die Ausgaben je Etatposten nicht mehr als 10% überschritten wurden und das wirtschaftliche Vermögen gem. Punkt 3 gesichert ist.

## **3 Gestaltung des Jahresetats**

Der Etat ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres aufzustellen. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Der Etat ist nach Einnahmen und Ausgaben zu gliedern. Die Gliederung ist analog der Gliederung der Buchhaltung durchzuführen, näheres regeln die Buchhaltungsrichtlinien.

Die Einnahmen und die Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen, das heißt, es dürfen keine Kompensationen vorgenommen werden. Der Etat muss alle vorhersehbaren Positionen des betreffenden Rechnungsjahres ausweisen. Bei der Schätzung von Einnahmen ist von den Vorjahreszahlen auszugehen, sofern nicht gesicherte, andere Zahlen vorliegen. Die Ausgaben sind in der Höhe nach so zu veranschlagen, dass die satzungsgemäßen Aufgaben des LPVB in sportlicher und verwaltungsmäßiger Hinsicht erfüllbar sind.

Sofern das wirtschaftliche Vermögen des Verbandes zu Beginn des Rechnungsjahres mindestens 25% der Vorjahreseinnahmen beträgt, können im aktuellen Rechnungsjahr die erwarteten Einnahmen zu 100% als Ausgaben eingeplant werden. Andernfalls ist der Jahresetat so aufzustellen, dass am Ende des Jahres ein Überschuss zu einem wirtschaftlichen Vermögen von 25% der getätigten Einnahmen führt. Zweckgebunden Rückstellungen werden dabei nicht berücksichtigt.

Die voraussichtlichen Ausgaben der einzelnen Ressorts werden von den Ressortleitern genannt und begründet. Sofern die finanziellen Mittel nicht ausreichen wird im Vorstand gemeinsam über Einsparungen und Kürzungen beraten.

Reichen die finanziellen Mittel dauerhaft nicht aus, um die satzungsgemäßen Aufgaben des LPVB zu erfüllen, hat der LPVB-Vorstand eine Beitragserhöhung vorzuschlagen.

Solange zu Beginn des Rechnungsjahres ein rechtswirksamer Etat noch nicht vorliegt, ist der Kassenwart berechtigt, die notwendigen Kassengeschäfte vorab zu tätigen.

## **4 Beiträge**

Beiträge und Zahlungsfristen werden durch die LDV festgelegt. Beitragsveränderungen gelten jeweils für das Folgejahr, soweit nichts anderes beschlossen wird.

Der derzeit gültige Beitrag ist 14,00 Euro pro volljähriger Person. Für minderjährige Mitglieder wird ein Beitrag von 5,- Euro festgelegt. Die Zahlung erfolgt aufgrund der Mitgliedermeldung zum 31.10. nach

Rechnungslegung innerhalb von 14 Tagen. Ein Abschlag von 80% dieser Summe ist am 15. Januar des Folgejahres fällig.

Als Ausgleichsbeitrag zur allgemeinen Teuerungsrate erhöht sich der Beitrag jährlich um 1% des jeweils gültigen Beitrages (aufgerundet auf die erste Kommastelle).

## 5 Zahlungsverzug

Bei Zahlungsverzug eines Mitgliedsvereines werden unbeschadet weiterer Forderungen 1% Säumniszuschlag pro angefangenem Monat erhoben.

Der Zahlungsverzug tritt ohne Erinnerung oder Mahnung ein, wenn Forderungen 4 Wochen über den Fälligkeitstag hinaus unbezahlt bleiben.

## 6 Zahlungsverkehr

Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs wird ein Bankkonto eingerichtet. Der Kassenwart und eine weitere, vom Vorstand benannte Personen, verfügen uneingeschränkt über dieses Konto. Eine Kasse wird ausschließlich vom Kassenwart geführt. Von anderen Personen verauslagte oder vereinnahmte Gelder sind sofort abzurechnen.

## 7 Buchführung

Alle Geschäftsvorgänge sind zu erfassen und müssen belegt sein.

Jede Rechnung und Spesenabrechnung ist vor ihrer Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit vom Kassenwart zu prüfen. Ist dem Kassenwart der Geschäftsvorgang nicht bekannt, hat er vom zuständigen Ressortleiter oder dem Präsidenten eine Freigabe einzuholen.

Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge hat nach allgemeinen Grundsätzen der Buchhaltung, des Finanzwesens, den Anforderungen des Finanzamtes und des Vereinsrechtes zu erfolgen.

Demnach ist ein durch die Finanzbehörden anerkanntes Buchhaltungsprogramm zu verwenden. Die Einnahmen und die Ausgaben sind getrennt so zu untergliedern, dass aus der Untergliederung die einzelnen Etatposten ersichtlich sind.

Die Geschäftsvorgänge werden laufend erfasst und sind dem entsprechenden Geschäftsjahr zuzuordnen. Vorgänge des laufenden Geschäftsjahres werden in einer Einnahme – Überschuss – Rechnung zusammengeführt, Forderungen und Verbindlichkeiten anderer Jahre werden hiervon getrennt ausgewiesen.

Die Buchungen müssen zeitnah erfolgen, also mindestens einmal pro Monat auf den aktuellen Stand gebracht werden.

Mit dem Jahresabschluss ist der wirtschaftliche Stand zu ermitteln. Dieser setzt sich zusammen aus dem wirtschaftlichen Stand zu Beginn des Geschäftsjahres, dem Ergebnis der Einnahme-Überschuss-Rechnung, sowie dem Saldo aus Forderungen und Verbindlichkeiten.

Für Buchhaltungsunterlagen gelten die Aufbewahrungsfristen analog den Vorschriften der Finanzbehörden. Buchungsbelege, Aufzeichnungen und Jahresabschlüsse sind demnach 10 Jahre auf zu bewahren.

## 8 Prüfungswesen

Zur Rechnung und Kassenprüfung werden gemäß LPVB - Satzung die Kassenprüfer gewählt. Die Prüfungstätigkeit kann gemeinsam oder getrennt wahrgenommen werden.

Die Kassenprüfer haben festzustellen, ob der Jahresetat eingehalten worden ist, die Belege vollzählig sowie rechnerisch und sachlich richtig sind. Es ist zu prüfen, ob die Einnahmemöglichkeiten

ausgeschöpft wurden und die Ausgaben für satzungsgemäße Zwecke erfolgten. Ferner ist zu prüfen, ob die Buchführung sowie der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt wurden.

Eine Zwischenprüfung kann jederzeit erfolgen. Zur Durchführung der Prüfung ist den Kassenprüfern jederzeit Einblick in die Kassenunterlagen und die Belege zu gewähren.

Den Kassenprüfern werden in der 2. Kalenderwoche die zu prüfenden Unterlagen überreicht. Die Kassenprüfer legen bis zur 6. Kalenderwoche dem Kassenwart einen schriftlichen Zwischenbericht vor, der Gelegenheit bieten soll, offene Fragen im Vorfeld sachlich zu klären.

Die Kassenprüfer berichten der LDV über ihre Prüfungstätigkeit und legen das gemeinsame Prüfergebnis dar, dessen schriftliche Ausführung als Anlage zum Protokoll genommen wird. Die Kassenprüfer geben der LDV eine Empfehlung über die Entlastung / Nichtentlastung des Vorstandes. Eine Empfehlung zur Nichtentlastung muss detailliert begründet werden. Bei geringfügigen Beanstandungen ist eine Entlastung unter Vorbehalt zu empfehlen.

## **9 Lizenzgebühren**

Für die Ausstellung von Lizenzen werden vom LPVB folgende Lizenzgebühren erhoben und den Mitgliedern in Rechnung gestellt:

9.1 Ausstellung einer ersten Lizenz (auch bei Vereinswechsel)	7,50 Euro
9.2 Ausstellung einer Ersatzlizenz	7,50 Euro
9.3 Ausstellung einer Tages-Ersatz-Lizenz	10,00 Euro

## **10 Startgelder/ Meldegebühren**

Für die Veranstaltungen des LPVB gemäß 1.1.3 der Sportordnung werden folgende Startgelder/ Meldegebühren erhoben:

10.1 Teilnahme an Berliner Meisterschaften pro Spieler	5,00 Euro
10.2 Teilnahme an Qualifikationen zu Deutschen Meisterschaften pro Spieler	7,50 Euro
10.3 Teilnahme an der Liga pro Mannschaft	50,00 Euro

## **11 Ordnungsstrafen**

Gegen Mitglieder, die ihren Verpflichtungen zu einer ordnungsgemäßen Durchführung der Landesverbandsaktivitäten nicht nachkommen sind durch die jeweilig Verantwortlichen Ordnungsstrafen zu verhängen. Diese Ordnungsstrafen sind dem LPVB anzuzeigen und von diesem den Mitgliedern in Rechnung zu stellen.

11.1 Verspätete Zahlung der Meldegebühr Liga (siehe 5.5.4 SpO)	20,00 Euro
11.2 Kampfloses Verlorengeben einer Ligaspielbegegnung	25,00 Euro
11.3 Nichtantreten zu einem Ligaspiel ohne rechtzeitige Unterrichtung des Sportreferenten und des Ausrichters je Begegnung	10,00 Euro
11.4 Rückzug/ Ausschluss einer Mannschaft	50,00 Euro
11.5 Verspätete Einsendung eines Spielberichtes	10,00 Euro
11.6 Nichteinsendung eines Spielberichtes	25,00 Euro

## **12 Allgemeines**

Ausführungsbestimmungen werden in den Richtlinien zur Finanzordnung festgehalten. Die Finanzordnung tritt mit der Beschlussfassung durch die LDV am 03.03.2005 in Kraft.