



BLVN Präsidium
Finanzordnung

Inhalt

I.	Geltungsbereich	2
II.	Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	2
III.	Haushaltsplan	2
IV.	Jahresabschluss	2
V.	Verwaltung der Finanzmittel	3
VI.	Verwendung der Finanzmittel.....	4
VII.	Zahlungsverkehr	4
VIII.	Eingehen von Verbindlichkeiten.....	4
IX.	Inventar	5
X.	Spenden.....	5
XI.	Förderungen	5
I.	Jugend	5
II.	Teilnehmer an nationalen Meisterschaften	6
III.	Teilnehmer an internationalen Meisterschaften.....	6
XII.	Mahnwesen	6
XIII.	In Kraft treten.....	7
XIV.	Mit geltende Unterlagen.....	7



BLVN Präsidium **Finanzordnung**

I. Geltungsbereich

- (1) Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des BLVN sowie seinen untergeordneten Kostenstellen.

II. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der BLVN ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erwartenden und erzielten Erträgen stehen.
- (2) Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- (3) Die Mittel des BLVN dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (5) Verfahrensweisen zum Thema Spesen werden gesondert in der Spesenordnung geregelt. Diese ist Teil dieser Finanzordnung.

III. Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss ein Gesamthaushaltsplan aufgestellt werden.
- (2) Untergliederte Kostenstellen stellen zum Jahresende einen eigenen Haushaltsplan auf, und lassen diesen von Ihren Gremien beschließen.
- (3) Die Haushaltspläne werden beim Vizepräsidenten Finanzen eingereicht, welcher daraus einen Gesamthaushaltsplan für den BLVN erstellt.
- (4) Als Kontenrahmenplan soll der SKR 49 als Basis genutzt werden.

IV. Jahresabschluss

- (1) Der Abschluss für das vorangegangene Jahr ist in der Regel bis zum 31. März des Folgejahres zu erstellen.
- (2) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
- (3) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt regelmäßige Prüfungen durchzuführen.
- (4) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- (5) Die Kassenprüfung ist anhand der Kassenprüfungsordnung durchzuführen.
- (6) Die Kassenprüfungsordnung ist Teil dieser Finanzordnung.
- (7) Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.



BLVN Präsidium Finanzordnung

V. Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Der BLVN unterhält zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein Girokonto.
- (2) Innerhalb des BLVN werden folgende Kostenstellen geführt:

Kostenstelle	Kostenstelle	Verantwortlicher *	Bemerkungen
Gesamtkasse	5000	Vizepräsident Finanzen	
Präsidium	5100	Präsident	
SB Pool - Gesamt	5200	SBL Pool	
SB Pool - WB	5210	BSW WB	Bezirksjugend bekommt keine eigene Kostenstelle
SB Pool - WE	5220	BSW WE	Bezirksjugend bekommt keine eigene Kostenstelle
SB Pool - OH	5230	BSW OH	Bezirksjugend bekommt keine eigene Kostenstelle
SB Snooker	5300	SBL Snooker	
SB Karambol / Kegel	5400	SBL Karambol / Kegel	
SB Ausbildung	5500	SBL Ausbildung	
SB Jugend	5600	SBL Jugend	

SB -> Sportbereich

SBL -> Sportbereichsleiter

BSW -> Bezirkssportwart

- (3) In der Regel sind alle Finanzgeschäfte über das Girokonto abzuwickeln.
- (4) Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach § 7 der Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (5) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. besondere Projekte, Großveranstaltung). Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltungen erfolgen.



BLVN Präsidium **Finanzordnung**

VI. Verwendung der Finanzmittel

- (1) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 der Finanzordnung zu verwenden.
- (2) Erwirtschaftete Überschüsse werden über das Girokonto des BLVN verbucht.

VII. Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über den Vizepräsidenten Finanzen sowie dem KassiererInn / Beauftragten vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- (2) Bei längerer Abwesenheit des für die Finanzgeschäfte Verantwortlichen ist durch den Vorstand die Vertretung festzulegen und die Übergabe durchzuführen. Der ermittelte Geldbestand ist mit Datum, Uhrzeit und Unterschriften des Übergebenden an den Übernehmenden zu dokumentieren.
- (3) Festgestellte Differenzen sind ebenfalls ausweispflichtig und unverzüglich zur Kenntnis zu geben.
- (4) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- (5) Bei Gesamtabrechnung muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt sein.
- (6) Vor der Anweisung des Betrages muss die sachliche Richtigkeit der Ausgabe durch Unterschrift bestätigt sein. Dabei sind mögliche Skontofristen einzuhalten.
- (7) Zeichnungsberechtigt für das Girokonto des BLVN ist der Vizepräsident Finanzen sowie der KassiererInn / Beauftragte.

VIII. Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a. Dem Präsidenten bzw. Kostenstellenbevollmächtigten mit einer Summe bis zu 250 Euro.
 - b. Außerhalb des Haushaltsplanes darf der Präsident, der Vizepräsident Finanzen oder Kostenstellenbevollmächtigte nach Beschluss des Vorstandes Rechtsverbindlichkeiten bis zu einer Höhe von 1000 Euro eingehen. Eine entsprechende Gegenfinanzierung vorausgesetzt.
 - c. Darüber hinausgehende Beträge sind durch eine einzuberufende Mitgliederversammlung zu beschließen.
 - d. Bei Anschaffungen, die einen Wert von 1000 Euro übersteigen sind drei Angebote auszuweisen. Anschaffungen ab einem Wert von 10.000,00 Euro sind auszuschreiben.



BLVN Präsidium **Finanzordnung**

IX. Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist ein Inhaltsverzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und einen Neuwert (Anschaffungswert) von über 410 Euro besitzen.
- (2) Die Inventarliste muss enthalten:
 - a. Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
 - b. Anschaffungsdatum
 - c. Bezeichnung des Gegenstandswertes
 - d. Anschaffung und Zeitwert
 - e. Aufbewahrungs- /Standort
 - f. Abschreibungssatz
- (1) Gegenstände die ausgemustert werden, sind mit kurzer Begründung anzuzeigen.
- (2) Die Inventarliste ist fortlaufend zu führen und jeweils zum 31.12. dem Vorstand vorzulegen
- (3) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des BLVN unter Vorlage eines Beleges zugeführt werden.
- (4) Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

X. Spenden

- (1) Zweckgebundene Spenden sind den entsprechenden Kostenstellen zuzuweisen.
- (2) Die korrekte Verwendung der Spenden ist nachzuweisen.
- (3) Spendenquittungen sind ausschließlich vom Präsidenten oder stellvertretend vom Vizepräsidenten Finanzen auszustellen.

XI. Förderungen

I. Jugend

- (1) Im jährlichen Haushaltsplan wird vom Präsidium eine Summe festgelegt zur Förderung der Jugend.
- (2) Die Förderung schließt alle aktiv gemeldeten Jugendlichen bis zum 27. Lebensjahr ein.
- (3) Stichtag der Erhebung ist der 01.09. eines jeden Jahres.
- (4) Die Gesamtsumme wird geteilt durch die ermittelte Anzahl der Jugendlichen und der jeweilige Anteil auf das Konto des Vereins überwiesen.
- (5) Auf Antrag vom Sportbereich Verbandsjugend kann die Summe auch dem Haushalt der Verbandsjugend zugeführt werden. Dieser Antrag muss bis zum 31.12. beim Präsidium eingereicht werden.



BLVN Präsidium **Finanzordnung**

II. Teilnehmer an nationalen Meisterschaften

- (1) Der BLVN kann Spieler zu folgenden nationalen Meisterschaften fördern.
 - a. Deutsche Meisterschaften Pool – Einzelwettbewerbe
 - b. Deutsche Meisterschaften Snooker – Einzelwettbewerbe
 - c. Deutsche Meisterschaften Karambol – Einzelwettbewerbe
 - d. Deutsche Meisterschaften Kegel – Einzelwettbewerbe
- (2) Dabei handelt es sich um Fahrtkostenpauschale und einen Förderbeitrag pro Start.
- (3) Die Gesamtsumme der Förderung wird vor Start der Meisterschaft in einer Präsidiumssitzung festgelegt.
- (4) Die Berechnung der Fahrtkostenpauschale erfolgt von der Heimspielstätte des Heimatvereins zum Ausrichtungsort. Die Pauschale pro Kilometer wird vom Präsidium festgesetzt.
- (5) Die Auszahlung erfolgt auf das Konto vom Heimatverein.
- (6) Eine Förderung zu nationalen Meisterschaften wird jedes Jahr neu bewertet und ist nur möglich wenn der BLVN über die finanziellen Möglichkeiten verfügt.

III. Teilnehmer an internationalen Meisterschaften

- (1) Der BLVN kann Spieler zu folgenden internationalen Meisterschaften fördern.
 - a. anerkannte Europameisterschaften
 - b. anerkannte Weltmeisterschaften
- (2) Die Förderung muss beim Präsidium oder Spartenvorstand schriftlich vier Wochen vor Meisterschaft beantragt werden.
- (3) Die maximale Fördersumme wird beschränkt auf 250,00 € pro Spieler.
- (4) In einer Sitzung entscheidet das angesprochene Gremium über den Antrag und muss dem Antragsteller eine schriftliche Antwort zukommen lassen.
- (5) Die Auszahlung erfolgt auf das Konto vom Heimatverein.

XII. Mahnwesen

- (1) Gerät ein Mitgliedsverein oder ein Mitglied eines Vereins mit seinen Zahlungen in Verzug, so wird in folgenden Schritten angemahnt:
 1. Nach 2 Wochen erfolgt eine schriftliche 1. Mahnung inkl. 5,00 Euro Säumniszuschlag.
 2. Nach weiteren 2 Wochen erfolgt eine schriftliche 2. Mahnung Säumniszuschlag liegt nun bei 10,00 Euro. Der Verein bzw. die entsprechende Mitglieder sind für den Spielbetrieb innerhalb des BLVN gesperrt. Der / Die zuständigen Sportwarte werden darüber informiert.
 3. Nach weiteren 2 Wochen wird das gerichtliche Mahnverfahren angeregt. Der Verein wird hierrüber schriftlich informiert.



BLVN Präsidium
Finanzordnung

4. Bei zu erwartender fruchtloser Pfändung kann das Präsidium von der Regelung nach § 11.3 Abstand nehmen.
5. Im Falle von Rücklastschriften sind die Bankgebühren aller beteiligten Banken vom Schuldner zu tragen.

XIII. In Kraft treten

- (1) Diese Finanzordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 29.05.2022 genehmigt und tritt mit Wirkung zum 30.05.2022 in Kraft.
- (2) Änderungen der Finanzordnung sind auf Antrag mit einfacher Stimmmehrheit auf einer ordentlichen Mitgliederversammlung zu beschließen.

XIV. Mit geltende Unterlagen

- (1) Spesenordnung
- (2) Prüfungsordnung für Kassenprüfer
- (3) Checkliste / Leitfaden für die Kassenprüfung
- (4) Prüfungsbericht

Hannover, den 30.05.2022

Präsident

Vizepräsident Finanzen