

## BEITRAGS- UND FINANZORDNUNG

01. Diese Ordnung regelt das Beitrags- und Finanzwesen des SBOO.

02. Zur Erledigung der anfallenden Kassenangelegenheiten ist nach der jeweils gültigen Satzung des SBOO ein Kassenwart zu wählen.

Er ist für eine ordnungsgemäße Kassenführung verantwortlich.

Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt.

Die Führung von Nebenkassen ist untersagt. Vorschüsse sind nach Verbrauch, spätestens am Ende des Haushaltsjahres, abzurechnen.

Alle durchgeführten Turniere, auch wenn sie kostenneutral durchgeführt wurden, sind über die Kasse abzuwickeln.

Die Kasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und Wirtschaftlich erfüllen kann. Die Bücher und Belege, die Zahlungsmittel und die zu verwahrenden Wertgegenstände sind sicher aufzubewahren.

03. Um die Aufgaben des SBOO durchführen zu können, ist es erforderlich, die entsprechenden Mittel durch Beiträge und sonstige Einnahmen bereitzustellen.

Zu den sonstigen Einnahmen gehören insbesondere Startgelder für Turniere und Wettkämpfe sowie Gebühren für Seminare und Lehrgänge.

Über die Höhe der Beiträge und sonstigen Einnahmen entscheidet die Mitgliederversammlung

Der erweiterte Bezirksvorstand ist berechtigt, ganz oder teilweise auf die Erhebung von Beiträgen oder sonstigen Einnahmen zu verzichten.

04. Einnahmen dürfen nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit nur für satzungsgemäße Aufgaben verwendet werden.

05. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in einem Kassenbuch nachzuweisen.

06. Über alle Einnahmen und Ausgaben sind Belege beizubringen, aus denen der Grund der Ein- / Auszahlung zweifelsfrei zu erkennen ist.

Auch für Veranstaltungen, in denen Einnahmen vollständig wieder ausgegeben werden, sind entsprechende Belege zu erstellen.

Gegebenenfalls sind Hilfsbelege zu erstellen.

07. Die Belege sind fortlaufend nach den Eintragungen im Kassenbuch zu nummerieren.

08. Alle Einzahlungen sind grundsätzlich unbar zu den festgesetzten Terminen vollständig in der angegebenen Weise auf das angegebene Konto des SBOO zu entrichten.

Auszahlungen sind ebenfalls grundsätzlich unverzüglich unbar zu leisten.

09. Um eine ordnungsgemäße Kassenführung zu gewährleisten, ist ein Haushaltsvoranschlag (Etat) für das nächste Geschäftsjahr zu erstellen, in dem alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben darzustellen sind.

Der Etat muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

Die einzelnen Positionen sind gegenseitig deckungsfähig.

Er ist von der ordentlichen Mitgliederversammlung zu genehmigen.

Aufgrund des genehmigten Etats erhält der Kassenwart in Absprache mit dem zuständigen

Vorstandsmitglied die Ermächtigung, in dem vorgesehenen Rahmen Einnahmen anzunehmen und Ausgaben zu leisten.

Die Entscheidung über einen erforderlichen Ausgleich zwischen den einzelnen Positionen trifft der Vorstand des SBOO.

10. Für unvorhersehbare Situationen ist eine Rücklage von 15 – 20 % der zu erwartenden Einnahmen eines Geschäftsjahres zu bilden.

Für besondere Anlässe kann eine gezielte Rücklage gebildet werden.

11. Über die Haushaltsführung des abgelaufenen Geschäftsjahres hat der Kassenwart gegenüber der Mitgliederversammlung schriftlich nach einem vorgegebenen Kontenrahmen Rechenschaft abzulegen.

12. Die Haushaltsführung ist regelmäßig von zwei von der Mitgliederversammlung zu wählenden Kassenprüfern zu prüfen.

Ein schriftlicher Prüfbericht ist der Mitgliederversammlung vorzulegen.

13. Den Vorstandsmitgliedern und sonstigen für den SBOO tätigen Personen werden die erforderlichen entstandenen Kosten nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit gegen entsprechende Nachweise erstattet.

Die Abrechnung für das 1. Halbjahr hat bis zum 31. Juli des laufenden Geschäftsjahres zu erfolgen.

Die Abrechnung für das 2. Halbjahr ist bis zum 31. 01. des folgenden Geschäftsjahres zu beantragen.

Verbindlichkeiten sind unter bestimmten Voraussetzungen “ sachlich richtig “ zu zeichnen und zwar:

- des Kassenwartes durch den 1. Vorsitzenden

- sonstiger für den SBOO tätigen Personen durch das Vorstandsmitglied, in dessen Zuständigkeitsbereich die Maßnahme fällt

- -in allen anderen Fällen ist der Kassenwart für die “ sachliche “ Prüfung zuständig. Im Zweifel entscheidet der geschäftsführende Vorstand über die Rechtmäßigkeit der Verbindlichkeit. Später geltend gemachte Aufwendungen werden nur in begründeten Ausnahmefällen erstattet. Ob ein begründeter Ausnahmefall vorliegt, entscheidet der erweiterte Bezirksvorstand. Die betroffene Person ist dabei nicht stimmberechtigt.

14. Die Feststellung der Anzahl der Mitglieder in den Mitgliedsvereinen / Abteilungen von Sportvereinen obliegt dem DSB / NSV aufgrund der Mitgliederlisten der Zentralen Paßstelle ( ZPS ) des DSB mit Stand vom Januar des laufenden Geschäftsjahres.

Für die am Stichtag gemeldeten Mitglieder ist für das gesamte Geschäftsjahr der entsprechende Beitrag zu entrichten.

15. Zwischen dem NSV und dem LSB wird jährlich ein Abgleich der gemeldeten Mitglieder, getrennt nach Erwachsenen und Jugendlichen, vorgenommen. Sofern dieser Abgleich ergibt, dass ein Verein / eine Schachabteilung eines Sportvereins dem LSB mehr Mitglieder gemeldet hat als dem NSV, ist für die Anzahl der mehr gemeldeten Mitglieder der Jahresbeitrag an den SBOO nachzuentrichten.

16. Die Rechnungslegung erfolgt im Sommer eines jeden Jahres. Der Beitrag ist bis zum 15.08. zu entrichten und soll den Abgleich zwischen dem NSV und dem LSB beinhalten. Bis

zum 15.03. des Folgejahres ist eine Abschlagszahlung in Höhe von 50 % des Beitrages des vorherigen Jahres zu entrichten. Diese Abschlagszahlung wird auf den zu zahlenden Beitrag des laufenden Jahres angerechnet.

17. Bei Zahlungsverzug ist der betreffende Mitgliedsverein / die Abteilung eines Sportvereines in geeigneter Weise an den Zahlungsverzug zu erinnern, die geforderte Leistung in einer anzugebenden Frist ( grundsätzlich 1 Monat ) zu erbringen. Wird die geforderte Leistung nicht in der angegebenen Frist erbracht, erfolgt die Beitreibung in geeigneter Weise (Mahnung / Sperre der Mitglieder für Turniere und Wettkämpfe des SBOO und seiner Untergliederungen). Für die 1. Mahnung (Erinnerung) wird eine Gebühr von 5,-- Euro und für die 2. Mahnung 10 % der geschuldeten Leistung, mindestens aber 15,-- Euro fällig.

Sollte die geforderte Leistung auch nach der 2. Mahnung noch nicht in der angegebenen Zeit erbracht worden sein, erfolgt eine Sperre aller Mitglieder des Mitgliedsvereines / Abteilung des Sportvereines für alle Turniere / Wettkämpfe des SBOO und seiner Untergliederungen bis zur vollständigen Erbringung der Leistung. Auch hier gilt die Leistung als erbracht, wenn der geforderte Betrag auf dem angegebenen Konto gutgeschrieben wurde.

Alle durch dieses Verfahren entstehenden Nachteile gehen zu Lasten des betreffenden Mitgliedsvereines / der Abteilung des Sportvereines. Zusätzlich können auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes Verzugszinsen in Höhe von 2% über der Spitzenfinanzierungsfazilität der Europäischen Zentralbank erhoben werden.

Diese Ordnung wurde auf der Mitgliederversammlung des SBOO am 16.04.2000 in Rastede verabschiedet und tritt am 01.05.2000 in Kraft.

1. Änderung: 20.05.2001 (wirksam zum 01.01.2002)

2. Änderung: 26.06.2005 (wirksam zum 26.06.2005)

Anhang zur Beitrags- und Finanzordnung des SBOO  
Stand: 01.01.2011

#### 1. Bankverbindung

Sparkasse Wilhelmshaven, BLZ 282 501 10 Konto 29 000 25

#### 2. Erstattung von Kosten für Vorstandsmitglieder und sonstige im Auftrag des SBOO tätige Personen

##### a) Fahrkosten

a1) PKW: pro erforderlich gefahrenem Kilometer 0,20 €

a2) je Mitfahrer: pro erforderlich gefahrenem Kilometer 0,02 €

a3) öffentliches Verkehrsmittel 2. Wagenklasse: tatsächlich erforderlicher Fahrpreis

Anmerkung: Für Fahrten zu Schachveranstaltungen, die am Wohnort der ehrenamtlich tätigen Person stattfinden, werden keine Fahrkosten gezahlt.

##### b) sonstige Kosten

b1) Das Tagegeld bemisst sich nach §6 Abs. 1 Bundesreisekostengesetz.

Das Tagegeld bei Abwesenheit vom Wohnort beträgt bei eintägigen Veranstaltungen

- bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden 6 €
- bei einer Abwesenheit von mehr als 14 Stunden 12 €

Bei einer mehrtägigen Veranstaltung beträgt das Tagegeld 24 €.

Werden Kosten für das Frühstück anderweitig erstattet, sind 4,80 € vom Tagegeld abzuziehen.

Werden Kosten für ein Mittag- und oder Abendessen anderweitig erstattet, so ist das Tagegeld um 9,60 Euro je Mittag- bzw. Abendessen zu kürzen.

In begründeten Ausnahmefällen kann der geschäftsführende Bezirksvorstand diesen Satz erhöhen.

b2) Übernachtungsgeld: nach den Grundsätzen der sparsamen Haushaltsführung

b3) sonstige Kosten im erforderlichen Umfang nach den Grundsätzen der sparsamen Haushaltsführung

### 3. Sätze der Beiträge, Startgelder, Gebühren

#### a) Beiträge

a1) Erwachsene 21,00 €

a2) Jugendliche 10,50 €

#### b) Mindeststartgelder Erwachsene

b1) Einzelmeisterschaft 10,00 €

b2) Mannschaftsmeisterschaft 10,00 €

b3) Pokalturnier (silberner Turm) 5,00 €

b4) Blitz-Mannschaftsmeisterschaft 5,00 €

b5) Blitz-Einzelmeisterschaft 2,50 €

#### c) Mindeststartgelder Jugendliche

c1) Mannschaftsmeisterschaft (Jugendliga) 10,00 €

c2) Mannschaftsmeisterschaft (U12 - U16) 2,50 €

c3) Einzelmeisterschaft (U10) 2,50 €

c4) Einzelmeisterschaft (U12 - U20) 7,50 €

c5) Blitz-Mannschaftsmeisterschaft 5,00 €

c6) Blitz-Einzelmeisterschaft 2,50 €

### 4. Bußgelder

a) Bei schuldhaften Nichtantritt (als "nicht schuldhaft" gelten ausschließlich Fälle höherer Gewalt)

a1) zu einem Mannschaftskampf 50,00 €

a2) zu einem sonstigen offiziellen Turnier/Wettkampf des SBOO 10,00 €

b) zieht ein Verein / eine Schachabteilung eines Sportvereins eine Mannschaft später als zwei Wochen nach dem offiziellen Meldeschluss zurück 25,00 €

c) wird eine Mannschaft nach der ersten Runde zurückgezogen 75,00 €

d) bei Verstößen gegen die Ergebnismeldung 10,00 €

### 5. Sonstige Gebühren

a) Gebühr für die DWZ-Auswertung von Turnieren, bei denen ein Startgeld von mindestens 10,00 €

erhoben wird (\*) 1,00 €

(\*) Diese von dem Turnierveranstalter zu tragende Gebühr ist je Turnierteilnehmer zu entrichten!

Schachbezirk Oldenburg-Ostfriesland e.V. (SBOO)

Richtlinie zur Gewährung von Zuschüssen an Mitglieder

1 Zuschüsse an Einzelpersonen werden nur auf Antrag ihres Vereins gewährt. Die antragstellende Person muss eine aktive Spielberechtigung für einen Verein des SBOO besitzen. Der Verein haftet gegenüber dem SBOO für die Richtigkeit der Angaben und die ordnungsgemäße Verwendung der Zuschüsse. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Zuweisung von Zuschüssen durch den SBOO.

2 Der SBOO unterscheidet zwischen Zuschüssen zu Veranstaltungen des SBOO sowie Zuschüssen zu Maßnahmen des Leistungssportes.

2.1 Der SBOO möchte allen Schachspielern unabhängig ihres sozialen Hintergrundes die Teilnahme an seinen eigenen Veranstaltungen ermöglichen. Hierzu gewährt der SBOO Zuschüsse in Fällen sozialer Härte. Die Zuschüsse sind vor allem an die soziale Bedürftigkeit gebunden. Für Mannschaftsmeisterschaften werden in der Regel keine Zuschüsse erteilt. Der SBOO sieht hier die Vereine in ihrer Verantwortung.

2.2 Der SBOO sieht sich verantwortlich für die Förderung seiner Spitzenspieler. Die Teilnahme an übergeordneten Meisterschaft stellt eine erhebliche finanzielle Belastung dar. Der SBOO beteiligt sich an der Finanzierung solcher Maßnahmen im Rahmen eines Finanzierungsplans, sofern die Teilnahme die wirtschaftlichen Möglichkeiten des Einzelnen überschreitet. Die Gewährung von Zuschüssen erfolgt in Abhängigkeit von der Spielstärke des Spielers und seiner sozialen Bedürftigkeit.

3 Die Beantragung der Zuschussung durch den SBOO muss durch den Schachverein des Einzelmitglieds erfolgen. Der Antrag ist dem Vorsitzenden des SBOO zu stellen. Anträge sollen frühzeitig gestellt werden. Der Zuschussantrag soll eine Begründung für die Notwendigkeit der finanziellen Förderung enthalten, sofern diese dem SBOO noch nicht bekannt ist. Bei Zuschüssen zu Maßnahmen des Leistungssportes ist ein Finanzierungsplan zu erstellen. Dieser enthält alle geplanten Einnahmen und Ausgaben. Insbesondere ist eine Förderung durch den Verein, die Stadt, den Sportbund und dem NSV anzugeben oder eine Ablehnung solcher Zuschüsse zu begründen. Für übergeordnete Meisterschaften sollte auch die Möglichkeit der Gewinnung von privaten Sponsoren geprüft werden.

4 Der SBOO kann Belege zu den aufgeführten Einnahmen und Ausgaben oder zum Nachweis der sozialen Bedürftigkeit verlangen. Diese sind innerhalb von 30 Tagen vorzulegen.

5 Über die Gewährung von Zuschüssen und ihre Höhe entscheidet der geschäftsführende Vorstand unter Berücksichtigung der finanziellen Lage des SBOO. In dringenden Fällen kann der erste Vorsitzende alleine entscheiden. Bei Zuschüssen an Jugendliche ist eine Stellungnahme des Jugendwartes des SBOO einzuholen. Bei der Bestimmung der Höhe eines Zuschusses wird ein angemessener Eigenanteil des Antragstellers berücksichtigt.

6 Im Einzelfall kann der geschäftsführende Vorstand bei der Vergabe von Zuschüssen von dieser Richtlinie abweichen.

Diese Richtlinie wurde vom Vorstand des SBOO auf seiner Sitzung am 22.10.2005 beschlossen und tritt am 01.01.2006 in Kraft.

Wiefelstede, 22.10.2006  
f.d.R. R. Heyen R. Martens  
Vorsitzender Kassenwart