



Finanzordnung (FinO)

Stand 01.07.2019



Bayerische Bowling Union e. V.

Finanzordnung (FinO)

Inhalt

1. Allgemeines.....	3
2. Schatzmeister	3
3. Haushaltplan	3
4. Zahlungsverkehr	4
5. Vorschüsse und Auslagen	4
6. Rechnungstellung und Zahlung	5
7. Buchführung	6
8. Quartalsabschlüsse	6
9. Jahresabschluss.....	6
10. Rechnungsprüfung	6
11. Inkrafttreten.....	7
Anhang 1 – Auslagenerstattungen (informativ)	8



Bayerische Bowling Union e. V.

Finanzordnung (FinO)

1. Allgemeines

- 1.1. Die Finanzordnung regelt das Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen der Bayerischen Bowling Union e. V.
- 1.2. Die der BBU für ihre satzungsmäßigen Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

2. Schatzmeister

- 2.1. Der Schatzmeister ist dem Vorstand gegenüber für die gesamte Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich.
- 2.2. Seine Verantwortung erstreckt sich im Besonderen auf die Haushalts- und Finanzplanung, die Überwachung des Haushalts und des Zahlungsverkehrs, die Einhaltung der Zahlungsverpflichtungen und die Beachtung wirtschaftlicher und steuerlicher Grundsätze.
- 2.3. Seine Aufsichts- und Kontrollaufgaben beziehen sich weiter auf Finanzfragen von grundsätzlicher Bedeutung und auf Geschäftsvorgänge, die wegen ihres Umfangs und ihrer wirtschaftlichen oder steuerrechtlichen Folgen besondere Beachtung verdienen.
- 2.4. Der Schatzmeister ist grundsätzlich bei allen finanziellen Maßnahmen zu beteiligen, insbesondere sofern hierfür Mittel nicht im Rahmen des Haushaltsplans zur Verfügung stehen.

3. Haushaltplan

- 3.1. Grundlage für die Verwendung der Mittel im Geschäftsjahr bildet der Haushaltsplan der BBU, der für jedes satzungsgemäße Geschäftsjahr zu erstellen ist.
- 3.2. Der Entwurf des Haushaltsplanes wird vom Schatzmeister erstellt und dem Vorstand vorgelegt.
- 3.3. Der Vorstand legt den Haushaltsplan dem Verbandstag zur Genehmigung vor.
- 3.4. Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres ein verabschiedeter Haushaltsplan noch nicht vorliegt, ist der Schatzmeister befugt, die notwendigen rechtsverbindlichen und zur Aufrechterhaltung des Sport- und Geschäftsbetriebes erforderlichen Ausgaben zu tätigen. Die Ausgaben dürfen dabei die Planansätze des abgelaufenen Geschäftsjahres nicht überschreiten.
- 3.5. Der Haushaltsplan wird in Einnahmen und Ausgaben nach sachlichen Gesichtspunkten



Bayerische Bowling Union e. V.

Finanzordnung (FinO)

gegliedert. Er muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben des betreffenden Geschäftsjahres enthalten. Zum Vergleich sind die Plan- und die Ist-Zahlen des letzten Jahres gegenüberzustellen.

- 3.6. Einnahmen und Ausgaben werden getrennt voneinander in voller Höhe veranschlagt, d. h. von den Einnahmen dürfen vorweg keine Ausgaben bzw. von den Ausgaben keine Einnahmen abgezogen werden.
- 3.7. Die Einnahmen werden nach ihrer Herkunft, die Ausgaben nach Einzelzwecken getrennt veranschlagt. Die Ansätze sind üblicherweise für den ausgewiesenen Zweck gebunden.
- 3.8. Die Ausgaben werden so bemessen, dass sie von den zu erwartenden Einnahmen gedeckt sind. Im Bedarfsfall dürfen Rücklagen zum Ausgleich des Haushaltes herangezogen werden.
- 3.9. Alle im Haushalt vorgesehen Mittel sind grundsätzlich zweckgebunden, Mehrausgaben bei einzelnen Positionen dürfen allerdings mit Minderausgaben bei anderen Positionen ausgeglichen werden. Haushaltsüberschreitungen in der Summe sind grundsätzlich unzulässig. Soweit durch einen notwendigen Bedarf außerplanmäßige Ausgaben erforderlich werden, sind diese durch den geschäftsführenden Vorstand zu bewilligen.

4. Zahlungsverkehr

- 4.1. Für die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs ist der Schatzmeister zuständig. Die Aufgabe kann vom geschäftsführenden Vorstand auch an andere geeignete Personen delegiert werden.
- 4.2. Der Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 4.3. Verfügungen über die Mittel der BBU dürfen nur von den dazu berechtigten Personen vorgenommen werden. Dies sind
 - 4.3.1. der Vorsitzende,
 - 4.3.2. der Schatzmeister,
 - 4.3.3. die vom geschäftsführenden Vorstand benannte Person gemäß Ziffer 4.1.

5. Vorschüsse und Auslagen

- 5.1. Der Schatzmeister ist berechtigt für die zu erwartenden Ausgaben bei Veranstaltungen einen Vorschuss an den Veranstaltungsleiter auszusahlen. Gleiches gilt für Reisekostenzuschüsse.
- 5.2. Erhaltene Vorschüsse, Ansprüche auf Kostenerstattungen und andere Auslagen sind beim



Bayerische Bowling Union e. V.

Finanzordnung (FinO)

Schatzmeister mit Belegen abzurechnen.

- 5.2.1. Erhaltene Vorschüsse sind innerhalb von 14 Tagen nach Ende der Veranstaltung bzw. der Reise abzurechnen.
- 5.2.2. Andere Auslagen sind spätestens jeweils 14 Tage vor dem Ende eines Quartals abzurechnen.
- 5.2.3. Sämtliche Abrechnungen und Forderungen eines Geschäftsjahres sind bis spätestens 14 Tage vor dem Ende des laufenden Jahres vorzulegen. Bei verspätet vorgelegten Abrechnungen besteht in diesem Fall kein Anspruch mehr auf Erstattung.
- 5.3. Für sämtliche Abrechnungen sind ausschließlich die vom Schatzmeister zur Verfügung gestellten Formblätter zu verwenden.

6. Rechnungstellung und Zahlung

- 6.1. Die Rechnungstellung obliegt ausschließlich dem Schatzmeister oder einer vom ihm beauftragten Person.
- 6.2. Sämtliche Beiträge und Gebühren werden grundsätzlich von den in Ziffer 4 der Satzung genannten Mitgliedern erhoben sofern sich nicht aus einer Ausschreibung oder den Ordnungen der BBU etwas anderes ergibt.
- 6.3. Die Jahresbeiträge (Bestandsmitglieder am 1. Januar) der Dachverbände werden entsprechend ihrer Fälligkeit bei den Verbänden berechnet und von den Vereinen eingezogen.
- 6.4. Der Jahresbeitrag (Bestandsmitglieder am 1. Juli) der BBU wird zu Beginn des Geschäftsjahres berechnet und Ende September von den Vereinen eingezogen.
- 6.5. Für Mitglieder, die im Laufe eines Jahres einem Verein beitreten, werden die Jahresbeiträge der Dachverbände und der Jahresbeitrag der BBU mit dem Eintritt berechnet und vom Verein eingezogen.
- 6.6. Alle anderen Vorgänge werden zeitnah zur Fälligkeit in Rechnung gestellt und i. d. R. innerhalb einer Woche von den Konten der Mitglieder eingezogen. Guthaben werden an denselben Terminen überwiesen.
- 6.7. Sämtliche von den Mitgliedern an die BBU zu entrichtenden Zahlungen sind grundsätzlich im Lastschriftinzugsverfahren durchzuführen. Dazu erteilen die Mitglieder der BBU eine SEPA-Einzugsermächtigung.
 - 6.7.1. Die Gebühren für Spielerlizenzen, aus dem Ligaspielbetrieb und aus dem Clubpokalwettbewerb können direkt den Clubs berechnet und von deren Konten eingezogen werden, wenn alle Clubs eines Vereins eine eigene SEPA-Einzugsermächtigung erteilen. Der Verein haftet in diesem Fall selbstschuldnerisch – auch



Bayerische Bowling Union e. V.

Finanzordnung (FinO)

für eventuell anfallende Bankgebühren – wenn eine fällige Lastschrift vom Clubkonto nicht eingelöst wird.

7. Buchführung

- 7.1. Alle Geschäftsvorgänge werden entsprechend der Gliederung des Haushaltsplanes erfasst.
- 7.2. Die Buchführung erfolgt elektronisch. Sie liegt im Verantwortungsbereich des Schatzmeisters.
- 7.3. Über jeden Geschäftsvorfall muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein.
- 7.4. Jeder Beleg wird vor der Auszahlung vom Schatzmeister auf seine sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft.

8. Quartalsabschlüsse

- 8.1. Der Schatzmeister erstellt jeweils zum Quartalsende detaillierte Zwischenabschlüsse.
- 8.2. Die Quartalsabschlüsse sind dem geschäftsführenden Vorstand zu übermitteln.
- 8.3. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes behandeln die Quartalsabschlüsse vertraulich.

9. Jahresabschluss

- 9.1. Der Schatzmeister erstellt zum Ende des Geschäftsjahres den Jahresabschluss.
- 9.2. Der Schatzmeister legt den Jahresabschluss spätestens 2 Monate nach Ablauf des Geschäftsjahres dem Vorstand vor.
- 9.3. Der Vorstand legt den Jahresabschluss dem Verbandstag zur Genehmigung vor.

10. Rechnungsprüfung

- 10.1. Die Rechnungsprüfung nehmen die nach der Satzung der BBU gewählten Prüfer für den Verbandstag vor.
- 10.2. Die Rechnungsprüfer nehmen ihre Aufgaben üblicherweise gemeinsam wahr.



Bayerische Bowling Union e. V.

Finanzordnung (FinO)

10.3. Die Prüfer haben festzustellen ob:

10.3.1. Der Haushaltsplan eingehalten wurde,

10.3.2. die Belege vollzählig sowie rechnerisch richtig sind,

10.3.3. der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt ist,

10.3.4. im Rahmen der Aufgabenerfüllung der BBU die Mittel sparsam und wirtschaftlich eingesetzt wurden.

10.4. Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist den Rechnungsprüfern jederzeit Einblick in die gesamte Buchführung und der dazugehörigen Belege sowie die sonstigen damit im Zusammenhang stehenden Unterlagen zu gewähren.

10.5. Die Rechnungsprüfer legen einen schriftlichen Bericht spätestens 2 Monate nach Ablauf des Geschäftsjahres dem Vorstand vor.

10.6. Die Rechnungsprüfer legen dem Verbandstag einen schriftlichen Bericht für das abgelaufene Geschäftsjahr vor.

11. Inkrafttreten

11.1. Diese Finanzordnung wird mit der Beschlussfassung durch den Vorstand der Bayerischen Bowling Union e. V. am 1. Juli 2019 mit ihrer Veröffentlichung gemäß Ziffer 20.2 der Satzung wirksam.



Bayerische Bowling Union e. V.

Finanzordnung (FinO)

Anhang 1 – Auslagenerstattungen (informativ)

Gültig ab **1. September 2020**: Die folgenden Auslagen werden erstattet, wenn sie im Rahmen einer Tätigkeit für die BBU und im Auftrag der BBU angefallen sind. Alle Erstattungen stehen unter Haushaltsvorbehalt.

Ausrichterzuschuss zu Meisterschaften und Turnieren pro Tag	
Pauschale für Schiedsrichtergestellung, je Schiedsrichter	35,00 €
Auswertung nach BBU-Vorgabe	35,00 €
Aufwandsentschädigung für Schiedsrichtereinsatz bei Ligaspielen	
Pauschale pro Tag ¹⁾	12,00 €
Fahrtkostenerstattung ¹⁾	
eigenes Fahrzeug pro km	0,30 €
anderes Verkehrsmittel	gegen Originalbeleg
Fahrtkostenerstattung für Teilnehmer an Junioren-Kaderlehrgängen ⁴⁾	
eigenes Fahrzeug pro km	0,20 €
anderes Verkehrsmittel	gegen Originalbeleg
Verpflegungsmehraufwand (Tagegeld) pro Tag ¹⁾ ,	
Abwesenheit von der Wohnung mehr als 8 Stunden	14,00 €
Abwesenheit von der Wohnung 24 Stunden	28,00 €
Verpflegungsmehraufwand Kürzungen ²⁾	
freies Frühstück, im Übernachtungspreis enthalten, Pauschale	5,60 €
freies Frühstück, in der Hotelrechnung getrennt berechnet oder an Hand des USt-Satzes 19 % erkennbar	Preis des Frühstücks
freies Mittagessen, Pauschale	11,20 €
freies Abendessen, Pauschale	11,20 €
Übernachungskosten ¹⁾	gegen Originalbeleg
Andere Reisekosten, z. B. Parkgebühren, Reservierungsgebühren ¹⁾	gegen Originalbeleg

Alle weiteren Auslagen, z. B. für Porto, Telefon oder Arbeitsmaterialien, werden nur gegen Abgabe des Originalbelegs erstattet, Ziffer 5 ist zu beachten.

¹⁾ Diese Auslagen werden nur bei Verwendung der vom Schatzmeister zur Verfügung gestellten Formulare erstattet.

²⁾ Die Kürzungen sind auch anzuwenden, wenn die Mahlzeit nicht von der BBU sondern von einem Dritten frei gewährt wird, z. B. vom Bahnbetreiber ein kostenloses Mittagessen für den Spielleiter einer Meisterschaft.

[Änderung auf Vorschlag der Juniorenbetreuer mit gleichzeitiger Änderung der Preisgeldregelung](#)