

# Saarländische Schachjugend im Saarländischen Schachverband 1921 e.V.

## Finanzordnung

Stand: 11.11.2007

### I **Allgemeines**

- 1 Die nachstehende Finanzordnung regelt die finanzielle Abwicklung aller Vorhaben der SSJ.
- 2 Die der SSJ zufließenden Mittel sind im Sinne des § 2 der Jugendordnung zu verwenden, wobei nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verfahren ist.
- 3 Die finanzielle Jahresplanung ist in Form des Haushaltsplanes darzustellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind in einem Buchungsjournal zu dokumentieren. Die Einnahmen und Ausgaben sind zum Jahres- bzw. Quartalsabschluß zusammen zufassen.

### II Haushaltsplan, Kassenführung, technische Zahlungsabwicklung, Jahres- und Quartalsabschluß

#### 1. Haushaltsplan

- 1.1 Der Haushaltsplan enthält folgende Einnahmen und Ausgaben:

##### **Einnahmen**

Zuweisung SSV  
Zuweisung LSVS  
Zuweisung Übungsleiter  
Startgelder  
Lehrgänge  
Sonstige Einnahmen  
Auflösung Rücklagen

##### **Ausgaben**

Zuschuß Übungsleiter  
Saarländische Turniere  
DSJ - Turniere  
Länderkämpfe  
Vorstandsarbeit  
Lehrgänge  
Stützpunkte  
Öffentlichkeitsarbeit  
Sonstige Ausgaben  
Einstellungen Rücklagen

- 1.2 Der Haushaltsplan ist zum Jahresende auf der Grundlage der Jahresplanung sowie der vorliegenden Erfahrungswerte des abgeschlossenen Jahres vom Schatzmeister der SSJ für das folgende Jahr zu erstellen.
- 1.3 Der Haushaltsplan ist vom Vorstand der SSJ zu beschließen, der Jugendversammlung wird er anschließend zur Annahme vorgelegt. Endgültig genehmigt wird er durch die Generalversammlung des SSV (siehe § 2.2 der Satzung des SSV).
- 1.4 Die einzelnen Haushaltspositionen sollen eingehalten werden. Eine Überschreitung einer Position bedarf der Zustimmung des Vorstandes der SSJ. Geringfügige Überschreitungen (bis zu 10 % der Haushaltsposition) können vom 1. Vorsitzenden der SSJ und vom Schatzmeister der SSJ gemeinsam genehmigt werden.  
Überschreitungen bei einzelnen Haushaltspositionen müssen durch Einsparungen in anderen Haushaltspositionen ausgeglichen werden.

- 1.5 Ausgaben für kurzfristige Planungen bis zu Euro 250,- können vom 1. Vorsitzenden der SSJ und dem Schatzmeister gemeinsam vorgenommen werden. Höhere Ausgaben müssen vom Vorstand der SSJ genehmigt werden.
  - 1.6 Ausgaben können nur vom 1. Vorsitzenden der SSJ oder vom Schatzmeister getätigt werden. Weitere Mitglieder der SSJ können vom 1. Vorsitzenden der SSJ hierzu beauftragt werden.
- 2 Kassenführung und technische Zahlungsabwicklung
- 2.1 Der Jugendkassenwart hat über alle vereinnahmten Beträge und deren Verwendung genau Buch zu führen. Die Kassenführung soll klar und übersichtlich sein. Verrechnungen und ähnliche Komplizierungen sind zu vermeiden.
  - 2.2 Die liquiden finanziellen Mittel sollen als Spar- oder Festgelder angelegt werden.
  - 2.3 Die Einnahmen und Ausgaben sind auf der Grundlage der Haushaltsposten nach folgenden Einzelpositionen zu gliedern: (siehe Kontenplan)
  - 2.4 Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos über ein Bankgirokonto abzuwickeln. Über dieses Konto kann nur der Schatzmeister in Verbindung mit dem 1. Vorsitzenden oder dem 2. Vorsitzenden verfügen.
  - 2.5 Über jede Einnahme und Ausgabe muß ein Kassenbeleg vorhanden sein. Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken. Belege müssen Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
  - 2.6 Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch die Unterschrift des 1. bzw. 2. Vorsitzenden der SSJ zu bestätigen. Für rechnerische Richtigkeit hat der Schatzmeister der SSJ zu zeichnen.
- 3 Jahresabschluß und Quartalsabschluß
- 3.1 Der Schatzmeister der SSJ erstellt jeweils unmittelbar nach Jahresende für das abgelaufene Jahr eine Abschlußrechnung. Diese ist dem Schatzmeister des SSV und den Kassenprüfern der SSJ zur gemeinsamen Prüfung, der Jahresversammlung zur Annahme vorzulegen.
  - 3.2 Im Jahresabschluß sind Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Schulden und das Vermögen aufzuführen.
  - 3.3 Zum Quartalsende erstellt der Schatzmeister der SSJ einen Abschluß des vergangenen Quartals, der mit dem 1. Vorsitzenden der SSJ zu besprechen ist. Im Quartalsabschluß sind Einnahmen und Ausgaben sowie das Vermögen und die Schulden aufzuführen.
- III **Kostenerstattung und Zuschüsse**
- 1 Kostenerstattung
- 1.1 Den ehrenamtlichen Mitarbeitern der SSJ sind entstandene Kosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen der Jugendversammlung bzw. des Vorstandes der SSJ zu erstatten.
  - 1.2 Nähere Einzelheiten enthält die Anlage zur Finanzordnung, die vom Vorstand der SSJ beschlossen wird.

## 2 Zuschüsse

- 2.1 Vom Vorstand der SSJ sind je nach Haushaltslage für folgende Maßnahmen Zuschüsse zu gewähren:
- a) Zuschüsse zu sportlichen Veranstaltungen der DSJ
  - b) Zuschüsse an die Übungsleiter der Vereine
  - c) Zuschüsse für die Jugendarbeit in Vereinen
  - d) Zuschüsse für die Kadermitglieder
- 2.2 Nähere Einzelheiten enthält die Anlage zur Finanzordnung, die vom Vorstand der SSJ beschlossen wird.

## 3 Bußgelder, Strafen

- 3.1 Erfüllt ein Verein oder eine Einzelperson ihre finanziellen Verpflichtungen gegenüber der SSJ nicht, so wird ein Bußgeld in Rechnung gestellt. Wird die finanzielle Verpflichtung einschließlich des Bußgeldes nach der 2. Mahnung noch nicht bezahlt, so kann der Vorstand der SSJ und der Jugendausschuß den entsprechenden Verein oder die entsprechende Einzelperson von allen Veranstaltungen der SSJ ausschließen.
- 3.2 Nähere Einzelheiten sind in der Anlage zur Finanzordnung geregelt, die vom Vorstand der SSJ beschlossen wird.
- 3.3 Verstöße gegen die SSJ Ordnungen können mit einer Strafe geahndet werden. Ziffer 3.1 und 3.2 gelten entsprechend.

## Anlage zur Finanzordnung

### 1 Startgeld- Preisgeld- Katalog für Saarländische Jugendturniere

1.1 Die Turniere der SSJ sollen kostendeckend finanziert werden. Die Ausgaben für Sachpreise und Urkunden sollen die eingenommen Startgelder nicht übersteigen. Die Verwaltungsausgaben (Kosten für Ausschreibung, Turnierleitung u.a.) sind durch andere Einnahmen zu decken.

1.2 Übersicht der Saarländischen Jugendturniere:

<u>Turniere</u>	<u>Startgelder</u>	<u>Preise*</u>
1.2.1 Mannschaftsturniere		
1.2.1.1 SJVMM		
U 20	Euro 5,-- je Mannschaft	Euro 25,--
U 16	Euro 5,-- je Mannschaft	Euro 25,--
U 12	Euro 5,-- je Mannschaft	Euro 25,--
Mädchen	Euro 5,-- je Mannschaft	Euro 25,--
1.2.1.2 SJPMM	Euro 5,-- je Mannschaft	Euro 30,--
1.2.1.3 SJBMM	Euro 5,-- je Mannschaft	Euro 40,--
1.2.2 Einzelturniere		
1.2.2.1 SJEM	Euro 5,-- je Teilnehmer	Euro 250,--
1.2.2.2 SJBEM	Euro 0,-- je Teilnehmer	Euro 10,--
1.2.2.3 Nachwuchscup	Euro 2,5 je Turnier und Teilnehmer Euro 5,-- für alle Turniere je Teilnehmer	Euro 125,--

\* Sachpreise, Pokale und Urkunden im Wert von s.o.

1.3 Startgeldreduzierung für Einzelturniere  
Beteiligen sich mehr als 8 Jugendliche eines Vereines an einem Einzelturnier der SSJ, so entfällt für die restlichen Jugendlichen das Startgeld.

### 2 Kostenerstattung für ehrenamtliche Mitarbeiter der SSJ

2.1 Alle Kosten, die den ehrenamtlichen Mitarbeiter im Rahmen ihrer Aufgaben anfallen, werden erstattet. Dies sind insbesondere Kosten für Verwaltung und Büromaterial, Porto, Telefongebühren. Die Kosten sind grundsätzlich einzeln aufzuführen und mit Originalquittungen zu belegen. Kleinere Beträge können nach Zustimmung des 1. Vorsitzenden und des Schatzmeisters der SSJ pauschal (ohne Einzelnachweis, ohne Originalbelege) abgerechnet werden.

2.2 Fahrtkosten sind immer einzeln unter Vorlage der Originalquittungen zu belegen. Es werden grundsätzlich maximal die Kosten, die bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel 2. Klasse entstehen würden, ersetzt. Bei Fahrten mit dem PKW werden maximal Euro 0,20 pro km ersetzt. Insbesondere bei Fahrten innerhalb des Saarlandes wird keine Vergleichsrechnung mit öffentlichen Verkehrsmitteln vorgenommen.

2.3 Die eingeladenen Teilnehmer an Sitzungen der SSJ erhalten ein Sitzungsgeld von Euro 10,-- pro Sitzungstag.

- 2.4 Die Turnierleiter der Saarländischen Schachjugend erhalten einen Tagessatz von Euro 5,-- für einen Vormittag oder Nachmittag.

### **3 Zuschüsse der Saarländischen Schachjugend**

#### **3.1 Zuschüsse für sportliche Veranstaltungen der DSJ**

- 3.1.1 Deutsche Ländermannschaftsmeisterschaften der männlichen und weiblichen Jugend  
Die anfallenden Fahrt-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten werden im üblichen Rahmen ersetzt.
- 3.1.2 Deutsche Einzelmeisterschaft, Talentsichtungsturnier der DSJ  
Die qualifizierten bzw. vom Jugendspielausschuß der SSJ nominierten Teilnehmer erhalten folgende Zuschüsse:
- a) Fahrtkosten:  
Maximal die Fahrtkosten, die bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel der 2. Klasse anfallen würden. Für PKW Fahrten werden maximal Euro 0,10 pro Fahrkilometer erstattet.
- b) Verpflegungs- und Übernachtungskosten:  
Die Verpflegungs- und Übernachtungskosten werden mit den nachgewiesenen Kosten, jedoch maximal mit einem Tagessatz von Euro 25,--, erstattet.
- 3.1.2.1 Die Kosten sind zunächst selbst zu tragen. Die Zuschüsse sind spätestens vier Wochen nach der Veranstaltung bzw. dem festgesetzten Termin zu beantragen.
- 3.1.2.2 Formelle Voraussetzungen sind:  
Einreichung aller Originalkostenbelege  
Teilnehmerbericht mit zwei kommentierten Partien  
Einreichung der entsprechenden Zuschußformulare  
Kopie der Einladung bzw. Ausschreibung + Abschlußtabelle
- 3.1.2.3 Wird der Antrag verspätet oder unvollständig eingereicht kann eine angemessene Kürzung der Zuschußmittel vom 1. Vorsitzenden der SSJ und dem Schatzmeister der SSJ vorgenommen werden. Der Zuschuß kann in solchen Fällen durch Beschluß des Vorstandes der SSJ vollständig gestrichen werden.
- 3.1.3 Deutsche Mannschaftsmeisterschaft für Vereine  
Die Bestimmungen der Ziffer 3.1.2 sind analog anzuwenden.
- 3.1.4 Sonstige sportliche Veranstaltungen  
Für sonstige sportliche Veranstaltungen kann der Vorstand der SSJ angemessene Zuschüsse gewähren. Wird der Betrag von Euro 25,-- pro Teilnehmer nicht überschritten können der 1. Vorsitzende der SSJ und der Schatzmeister der SSJ den Zuschuß gewähren.
- 3.1.5 Kostenerstattung für Trainer und Betreuer
- 3.1.5.1 Die von der SSJ berufenen Trainer und Betreuer erhalten grundsätzlich die gleichen Kosten erstattet wie die entsprechenden Teilnehmer. In Ausnahmefällen (insbesondere wenn mehrere Jugendliche zu betreuen sind) können durch den Vorstand der SSJ höhere Zuschüsse gewährt werden.

3.1.5.2 Zu folgenden Veranstaltungen werden Trainer und Betreuer bezuschußt:

DJLM:	1 Betreuer insgesamt
DLM-w:	1 Betreuer insgesamt
DJEM U10 – U18:	1 Betreuer für alle Teilnehmer
DJEM U10 – U18-w:	1 Betreuer für alle Teilnehmer
DJVMM:	1 Betreuer für jede Mannschaft

3.1.6 Die Zuschüsse können nur im Rahmen der finanziellen Mittel zur Verfügung gestellt werden. Sollten die finanziellen Mittel nicht ausreichen, so ist folgende Reihenfolge einzuhalten: Zuschüsse nach Ziffer 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 und 3.1.4.

### 3.2 Zuschüsse für Übungsleiter der Vereine

- 3.2.1 Grundlage: Leistung aus Haushaltsmitteln der SSJ.  
Die Zuschüsse werden im Rahmen der finanziellen Mittel zur Verfügung gestellt.
- 3.2.2 Voraussetzung:
- gültige Trainerlizenz nach DSB Richtlinien
  - aktive Jugendarbeit (Mannschaft bei SJVMM) bzw.
  - aktive Mädchenarbeit (Mannschaft bei der SJVMM), Trainerlizenz in diesem Fall nicht unbedingt erforderlich.
  - Trainingstagebuch (Teilnehmer, Termine, Themen)
- 3.2.3 Antragstellung: Der Antrag muß bis zum 30.11. jeden Jahres beim 1. Vorsitzenden der SSJ gestellt werden. Der Antrag muß die durchschnittliche Teilnehmerzahl sowie die Trainingsstunden enthalten. Das Trainingstagebuch (Inhalt: Teilnehmer, Termine, Themen) muß beigefügt werden.

### 3.3 Zuschüsse für Jugendarbeit in Vereinen

Der Vorstand der SSJ kann die Jugendarbeit in Vereinen durch finanzielle Zuschüsse fördern. Hierzu zählen insbesondere:

Unterstützung von Werbemaßnahmen im Jugendbereich

Unterstützung von Jugendturnieren auf Landesebene und darüber hinaus.

### 3.4 Zuschüsse für Kadermitglieder

siehe Konzept Kaderförderung

3.5 Der Jugendförderpreis in Höhe von Euro 300,- wird jährlich vergeben. Kriterien für die Vergabe sind:

1. Mitgliederzuwachs im Jugendbereich total
2. Teilnahme an SSJ-Turnieren im Einzel- und Mannschaftsbereich
3. Erfolge in SSJ-Turnieren
4. Qualifikation zu DSJ-Tunieren im Einzel- und Mannschaftsbereich
5. Erfolge in DSJ-Turnieren
6. Anzahl der abgelegten Diplome SSV
7. Anzahl der abgelegten Diplome DSB

## 4 Bußgelder und Strafen

### 4.1 Nichterfüllung finanzieller Verpflichtungen

- 4.1.1 Erfüllt ein Verein bzw. eine Einzelperson seine finanzielle Verpflichtung gegenüber der SSJ nicht, so ist für die erste und jede weitere Mahnung, jeweils eine Mahngebühr von Euro 10,-- zu entrichten.
- 4.1.2 Ist die Verpflichtung einschließlich der Mahnkosten vier Wochen nach der zweiten Mahnung immer noch nicht erfüllt, so kann der gemahnte Verein bzw. die Einzelperson durch Beschluß des Vorstandes und des Jugendspielausschusses der SSJ von allen Veranstaltungen der SSJ ausgeschlossen werden.
- 4.1.3 Ist nach einer Frist von 9 Monaten die Verpflichtung immer noch nicht erfüllt, wird beim Vorstand des SSV der Ausschluß des Vereins bzw. der Einzelperson von allen Veranstaltungen des SSV beantragt werden. Bei diesem Verfahren fallen zusätzliche Mahnkosten in Höhe von Euro 25,-- an.

### 4.2 Verstöße gegen die Spielordnung der SSJ

- 4.2.1 Folgende Verstöße gegen die Spielordnung der SSJ werden mit der angegebenen Geldstrafe geahndet:
- |   |            |
|---|------------|
| Rückzug einer Mannschaft  | Euro 45,-- |
| Nichtantreten zu einem Mannschafts-Wettkampf (Gegner wurde nicht informiert)              | Euro 55,-- |
| Nichtantreten zu einem Mannschafts-Wettkampf (Gegner wurde nicht fristgerecht informiert) | Euro 17,50 |
| verspätete Ergebnismeldung  |            |
| telephonisch (am Spielabend)  | Euro 5,--  |
| schriftlich (Poststempel einen Tag nach der Runde)  | Euro 10,-- |
- 4.2.2 Die Strafen werden schriftlich zugestellt.
- 4.3 Die Straf- und Bußgeldordnung des SSV kann durch Beschluß des Vorstandes und des Jugendspielausschusses der SSJ wahlweise angewendet werden und gilt insbesondere für solche Fälle, die nicht in der Ordnung der SSJ aufgeführt sind.