

Brandenburgischer Ju-Jutsu Verband e.V.

Finanz- und Spesenordnung

Inhaltsverzeichnis

Änderungsnachweis.....	3
Finanzordnung	4
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Haushalt	4
§ 3 Verbandsmittel.....	5
§ 4 Jahresbeitrag	6
§ 5 öffentliche Zuschüsse und Fördermittel.....	6
§ 6 Zahlungsverkehr, Zahlungsanweisungen.....	6
§ 7 Abrechnung von Aufwänden für den BJJV	7
§ 8 Konten- und Kassenvollmacht.....	7
§ 9 Nachweisführung.....	7
§ 10 Jahresabschluss.....	7
§ 11 Preise	8
Spesenordnung.....	8
§ 1 Allgemeines	8
§ 2 Reisekosten	8
§ 3 Übernachungskosten.....	9
§ 4 Aufwandsentschädigung.....	9
§ 5 Sonstiges	11

Geschäftsstelle

Brandenburgischer
Ju-Jutsu Verband e.V.
Geschäftsstelle
Gutschow
Tränkeweg 1
14822 Borkheide

Bankverbindung

IBAN: DE97 1605 0000 3601 0437 84
BIC: WELADED1PMB
Mittelbrandenburgische Sparkasse

Vereinsregistratur

Amtsgericht Potsdam
VR 497

Vorstand

Präsident – Michael Gust
Vizepräsident-Breitensport – Lothar Spielmann
Vizepräsident-Leistungssport – Dr. Stephan

Vizepräsident-Jugend – Thomas Hoffmann
Vizepräsidentin-Finanzen – Rebecca Heidrich

Inkrafttreten..... 11

Änderungsnachweis

Verantwortlich:

Brandenburgischer Ju-Jutsu Verband e.V.

Geschäftsstelle – Tränkeweg 1, 14822 Borkheide

Version	Änderungen	Inkrafttreten
3.0	Inkraftsetzung mit Beschluss der Mitgliederversammlung	25. März 2023

Sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen sind geschlechtsneutral benannt. Aus Gründen der vereinfachten Lesbarkeit wurde die männliche Schreibweise gewählt.

Finanzordnung

§ 1 Geltungsbereich

- 1) Die vorliegende Finanzordnung regelt die finanziellen Angelegenheiten des BJJV. Die Vergabe von sämtlichen finanziellen Mitteln orientiert sich am von der Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltsplan des jeweiligen Jahres.
- 2) Die im Haushaltsplan vorgesehenen Haushaltsmittel sind grundsätzlich nicht zu überschreiten. Ausnahmen regelt diese Ordnung.

§ 2 Haushalt

- 1) Der Haushalt wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Haushaltsplanung aufgestellt und bewirtschaftet. Die Haushaltsmittel sind satzungskonform, sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.
- 2) Bis 30. November des laufenden Jahres reichen die Vorstandsmitglieder für ihre Ressorts ihre Ansätze für das folgende Jahr beim Vizepräsident-Finanzen ein, wobei die Einnahmen und Ausgaben nach ihrer Herkunft und ihren Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen sind. Der Vizepräsident-Finanzen prüft die Einnahmen auf Vollständigkeit sowie die Ausgaben auf Erforderlichkeit und nimmt in Abstimmung mit dem betreffenden Vorstandsmitglied Änderungen vor, wenn die Finanzlage des Verbandes dies erfordert.
- 3) Der Vizepräsident-Finanzen legt dem Vorstand einen abgestimmten Haushaltsentwurf vor. Der Vorstand prüft den Haushaltsplan und setzt ihn mit Beschluss einer Vorstandssitzung vorläufig in Kraft. Die Mitgliederversammlung beschließt den vorgelegten Haushaltsplan nach Beratung in der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung für das laufende Jahr.
- 4) Die Ausgabenansätze sind grundsätzlich einzuhalten. Außerplanmäßige Ausgaben und Ausnahmen sind mit dem Präsidenten und Vizepräsidenten-Finanzen, bei deren Abwesenheit von zwei anderen Vizepräsidenten abzustimmen und zu entscheiden. Die Entscheidung ist in nachvollziehbarer Form schriftlich zu protokollieren.
- 5) Notwendige Beschaffungen für den BJJV außerhalb des beschlossenen Haushaltsplanes, die einen Nettowert von 300,00 EUR übersteigen, sind mit drei Angeboten zu unterlegen und im Vorstand zu beschließen.
- 6) Für die Zeit der Beauftragung oder Ausübung des Ehrenamtes im BJJV können dauerhaft maßnahmen- oder amtsgebundene Vorschüsse gewährt werden. Endet die Beauftragung oder Ausübung des Ehrenamtes, ist der gewährte

Vorschuss vollständig abzurechnen und verbliebene Restbeträge sind zurück zu zahlen.

- 7) Stellt der Vizepräsident-Financen fest, dass der Haushaltsplan durch Mindereinnahmen oder durch Überschreitungen der Kostenstellen nicht eingehalten werden kann, dürfen nur noch unabwendbar notwendige Ausgaben geleistet werden. Als unabwendbar notwendig gelten solche Ausgaben, denen Verpflichtungserklärungen zugrunde liegen. Der Vizepräsident-Financen prüft, ob bei anderen Kostenstellen ein Ausgleich mit Mehreinnahmen oder Einsparungen mit Sperrung von Ausgaben erreicht werden kann. Führt beides nicht zum Ziel, ist der Vizepräsident-Financen berechtigt, Ausgabensperrungen vorzunehmen. Hierüber informiert er den Vorstand sofort.
- 8) Der Haushalt gilt als überschritten, wenn aktuelle Forderungen das Barvermögen oder die Verbindlichkeiten überschreiten. Überschreitungen sind grundsätzlich nicht zulässig. Sollte eine Überschreitung unabwendbar sein, ist der Vorstand zu benachrichtigen. In diesem Fall ist ein detaillierter Nachtragshaushalt zu erstellen, über den der Vorstand erneut einen Beschluss fasst.

§ 3 Verbandsmittel

- 1) Der Haushalt des BJJV ergibt sich aus den folgenden Mitteln:
 - a. Mitgliedsbeiträge
 - b. Verkauf von Pässen, Prüfungsmarken, Urkunden und sonstige Materialien
 - c. Öffentliche Zuschüsse und Fördermittel
 - d. Sponsorengelder
 - e. Teilnahmegebühren für satzungsgemäße Maßnahmen des BJJV
 - f. Startgeldern
 - g. Zuwendungen
 - h. Sonstiges
- 2) Preisänderungen für die Mitgliedsbeiträge bedürfen des Beschlusses der Mitgliederversammlung.

- 3) Über alle anderen Preisänderungen beschließt der Vorstand und informiert die Mitgliederversammlung über Grund und Höhe der Änderung.

§ 4 Jahresbeitrag

- 1) Die Pflicht zur Zahlung des Jahresbeitrages ist in der Satzung verankert.
- 2) Der Jahresbeitrag ergibt sich aus der Meldung des Vereins an den LSB, die im Zeitraum vom 1. November bis 31. Dezember des laufenden für das kommende Kalenderjahr, grundsätzlich elektronisch, zu erstellen ist.
- 3) Der BJJV erhebt diese Zahlen¹ und erstellt auf dieser Grundlage die Rechnung für die zu übersendenden Beitragsmarken.
- 4) Der Jahresbeitrag ist vom Mitglied bis zum 31. März des neuen Kalenderjahres zu zahlen. Entscheidend ist das Datum der Gutschrift auf dem Konto des BJJV.

§ 5 öffentliche Zuschüsse und Fördermittel

- 1) Der BJJV ist für die fristgerechte Beantragung und Abrechnung öffentlicher Zuschüsse und Fördermittel verantwortlich.
- 2) Auf die Zuweisung von Fördermitteln besteht kein Rechtsanspruch. Insofern sind Fördermittel separat im Haushaltsplan auszuweisen.

§ 6 Zahlungsverkehr, Zahlungsanweisungen

- 1) Der Zahlungsverkehr wird grundsätzlich bargeldlos über das Konto des BJJV vorgenommen. Der BJJV führt keine Bargeldkasse.
- 2) Zahlungen und Auslagererstattungen werden nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß belegt werden. Es sind grundsätzlich Abrechnungsformulare des BJJV zu verwenden. Entsprechende Unterbelege² sind der Abrechnung im Original beizufügen.
- 3) Alle Rechnungsbeträge sind 14 Tage nach Rechnungsdatum auf das Konto des BJJV zu zahlen.
- 4) Bei verspäteter Zahlung erhebt der BJJV eine Mahngebühr von bis zu 50,00 EUR. Zusätzlich wird ab dem Tag der Fälligkeit ein Verzugszins in Höhe von 10% bis zum Eingang des Rechnungsbetrages erhoben. Der BJJV behält sich den zwangsweisen Einzug der offenen Forderungen zuzüglich Nebenkosten vor.

¹ Leserecht des LSB für den BJJV zu den Angaben der Vereine

² Beispielsweise Tank- und Bewirtungsbelege sowie weitere Spesen

§ 7 Abrechnung von Aufwänden für den BJJV

- 1) Es sind alle Personen abrechnungsberechtigt, die für den BJJV tätig waren oder sind bzw. vom Vorstand beauftragt wurden, für den BJJV tätig zu werden.
- 2) Die Abrechnung erfolgt gemäß dieser Ordnung.
- 3) Rechnungen/Auslagen werden nur erstattet, wenn die Belege auch an den BJJV gerichtet sind. Sogenannte Ersatzbelege oder pauschale Quittungen werden nicht akzeptiert und sind gesetzlich nicht zulässig.
- 4) Portokosten, Büromaterial, Telefongebühren sowie allgemeine Verwaltungsausgaben werden in voller Höhe ersetzt.
- 5) Maßnahmen des BJJV, die entweder einen persönlichen Aufwand für abrechnungsberechtigte Personen oder Zuschüsse und Fördermittel beinhalten, sind 14 Tage nach Ende der Maßnahmen gegenüber dem BJJV abzurechnen.
- 6) Von dieser Vereinbarung abweichende Regelungen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Vizepräsident-Finanzen und sind vor Beginn der Maßnahme schriftlich anzuzeigen.

§ 8 Konten- und Kassenvollmacht

- 1) Es gilt grundsätzlich das „4-Augen-Prinzip“.
- 2) Verfügungsberechtigt über die Konten des BJJV sind der Präsident und der Vizepräsident-Finanzen nur gemeinsam.
- 3) Bei deren Abwesenheit wird die Verfügungsberechtigung von zwei anderen Vizepräsidenten wahrgenommen.

§ 9 Nachweisführung

- 1) Die Nachweisführung der Verbandsmittel erfolgt nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

§ 10 Jahresabschluss

- 1) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- 2) Der Vizepräsident-Finanzen erstellt nach Beendigung des Haushaltsjahres unverzüglich den Jahresabschlussbericht und legt ihn zuerst schriftlich mit allen Anlagen dem Vorstand und dann der Mitgliederversammlung vor.

- 3) Vor der Mitgliederversammlung sind in einem Termin die Revisoren/Kassenprüfer zu beauftragen, den Jahresabschluss sowie die Jahresverkehrszahlen mit allen Nebenaufzeichnungen zu prüfen. Die Revisoren/ Kassenprüfer schlagen der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes, insbesondere des Vizepräsidenten-Finanzen vor.
- 4) Im Jahresabschlussbericht sind Verpflichtungen sowie das Vermögen aufzuführen. Außer den Ausgaben und Einnahmen enthält der Bericht eine Inventur und ein aktuelles Bestandsverzeichnis des Anlagevermögens.
- 5) Nach Prüfung des Jahresabschlussberichtes durch die Revisoren wird deren schriftlicher Bericht umgehend dem Vorstand und von diesem der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 11 Preise

- 1) Der Vizepräsident-Finanzen erstellt eine Preisliste.
- 2) Die Preisliste ist Anlage des Haushaltsplanes.

Spesenordnung

§ 1 Allgemeines

- 1) Für eine genehmigte spesenberechtigte Reise im Sinne einer Dienstreise werden grundsätzlich die entstandenen Kosten vom BJJV ersetzt. Es wird nur die zeit- und kostengünstigste Möglichkeit der spesenberechtigten Dienstreise erstattet.
- 2) Die Abrechnung erfolgt auf einem offiziellen BJJV-Formular und ist vom Abrechnungsberechtigten zu unterzeichnen; hilfsweise kann diese Unterschrift digital erfolgen.
- 3) Die Auszahlung erfolgt nach vollständiger Vorlage und Prüfung der eingereichten Unterlagen.

§ 2 Reisekosten

- 1) Kraftfahrzeug
 - a. Vorzugsweise sind Mietfahrzeuge (Mittelklasse) zu benutzen, deren Kosten voll erstattet werden. Hierfür sind kostengünstige Anbieter unter Ausnutzung von Sonderangeboten auszuwählen. Außerdem beinhalten die Mietverträge eine Vollkaskoversicherung zum wirtschaftlichen Schutz des Mieters.

- b. Für Fahrten mit eigenem PKW wird ein Kilometergeld in Höhe der Regelung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der aktuell gültigen Fassung pro gefahrenen Kilometer bis zu einer Höchstgrenze von 170,00 EUR erstattet.
- 2) Bahn
 - a. Für Fahrten mit der Bahn werden die Kosten der 2. Klasse erstattet.
- 3) Flug
 - a. Für Flüge werden die Kosten unter Ausnutzung der jeweils geltenden günstigsten Tarife erstattet.
- 4) Vor jeder Reise ist zu klären, ob die Möglichkeit der Bildung von Fahrgemeinschaften mit weiteren Spesenberechtigten besteht.

§ 3 Übernachtungskosten

- 1) Übernachtungen werden grundsätzlich von der Geschäftsstelle des BJJV gebucht und richten sich nach den örtlichen Gegebenheiten.
- 2) Entstehen eigene Übernachtungskosten der Berechtigten, werden die Auslagen nur bei Vorlage von Belegen erstattet. Ohne Beleg wird ein Pauschalbetrag gemäß BRKG gezahlt.
- 3) Tage- und Abwesenheitsgelder richten sich nach BRKG.

§ 4 Aufwandsentschädigung

- 1) Eine Aufwandsentschädigung wird an ehrenamtliche Referenten, Prüfer und Kampfrichter gezahlt. Sämtliche organisatorischen Tätigkeiten fallen unter das Ehrenamt und werden nicht separat vergütet.
- 2) Die Möglichkeit der Zahlung für eine Ehrenamtszuschale regelt die Satzung.
- 3) Die Höhe der Entschädigung für Berechtigte bemisst sich nach Art, Umfang, Dauer und Schwierigkeitsgrad der zu erbringenden Leistung. Die Einordnung muss angemessen sein und die Besonderheiten des Einzelfalles sind zu berücksichtigen.
- 4) Der Umfang von fachlich notwendigen Vor- und Nachbereitungszeiten ist separat auszuweisen und ggfs. zu begründen.
- 5) Die Zeiteinheit für die Entschädigung beträgt 60 Minuten (eine Stunde).

- 6) In Abhängigkeit von der zu vergebenden Leistung gelten grundsätzlich folgende Entschädigungsstufen:
- a. 10,00 EUR für Prüfer bei Vereins-, Verbands- und Dan-Prüfungen, inklusive der Durchsicht der Prüfungsunterlagen
 - b. 15,00 EUR für Kampfrichter auf Landesebene bei Wettkämpfen des BJJV
 - c. 15,00 EUR für Leistungen, die eine JuleiCa³ des DJJV oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen oder Fertigkeiten erfordern
 - d. 20,00 EUR für Leistungen, die eine abgeschlossene Kursleiterlizenz, Trainer-C-Lizenz des DJJV oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern
 - e. 25,00 EUR für Leistungen, die eine abgeschlossene Trainer-B-Lizenz des DJJV oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern
 - f. 30,00 EUR für Leistungen, die eine abgeschlossene Trainer-A-Lizenz des DJJV oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern
 - g. 40,00 EUR für Leistungen von hervorgehobener Bedeutung, die eine abgeschlossene Hochschulausbildung oder besondere Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern, die für die Erbringung unabdingbar sind
- 7) Einem Tagessatz können bis zu -10- Stunden zugrunde gelegt werden, einem Wochensatz höchstens 5 Tagessätze.
- 8) Mit der Entschädigung sind, sofern es der Einzelfall nicht anders erfordert, alle mit der Tätigkeit verbundenen allgemeinen Arbeiten und Aufwendungen sowie Sachkosten abgegolten.
- 9) Reisekosten werden gesondert gemäß dieser Ordnung erstattet.
- 10) Der Zahlungsempfänger ist für die Versteuerung und möglicherweise anfallende Sozialversicherungsbeiträge sowie für die ggf. vorzunehmende Prüfung selbst zuständig.

³ <https://www.juleica.de/infos/qualifikation/>

§ 5 Sonstiges

- 1) Rechnungen/ Auslagen werden nur erstattet, wenn die Belege auch an den BJJV gerichtet sind. Sogenannte Ersatzbelege oder pauschale Quittungen werden nicht akzeptiert.
- 2) Von dieser Vereinbarung abweichende Regelungen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Vizepräsident-Finzen vor Beginn der Maßnahme.

Inkrafttreten

Die Finanz- und Spesenordnung, Version 3.0 tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 25. März 2023 in Kraft.