

Teil I: Grundsätze

- A) Allgemeiner Teil
- B) Haushalt
- C) Verantwortlichkeit
- D) Zahlungsverkehr / Kassenführung
- E) Grundmittel
- F) Schlussbestimmungen

Teil II: Anlagen

- A) Reisekosten und Auslagen von Funktionären
- B) Sportveranstaltungen

A) Allgemeiner Teil

1. Grundlagen der Finanzordnung des SVS sind:
 - die Zuwendungsbestimmungen des Sächsischen Haushaltsrechts,
 - die Satzung des Schachverbandes Sachsen e.V.,
 - die jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen.
2. Diese Finanzordnung gilt für die gesamte Arbeit aller Organe und Kommissionen des SVS. Die Bereitstellung der finanziellen Mittel ergibt sich aus dem Haushaltsplan und den Beschlüssen von Vorstand und Präsidium des SVS. Die Regelungen der Finanzordnung gelten für ehrenamtliche Funktionäre sowie für hauptamtliche Mitarbeiter gleichermaßen.
3. Die Finanzordnung soll den Mitgliedern des Verbandes als Orientierung für ihre eigene Tätigkeit dienen. Sie können in eigener Zuständigkeit beschließen, ob und inwieweit die Finanzordnung für sie gelten soll.

B) Haushalt

1. Die Finanzmittel des SVS sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit zu verwalten und zu verwenden.
2. Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
3. Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan zu erstellen. Diese Aufgabe obliegt dem Schatzmeister. Der vom Präsidium gebilligte Entwurf ist dem Verbandstag oder dem Hauptausschuss zur Genehmigung vorzulegen.
4. Zur Vorbereitung des Haushaltsplanes für das Folgejahr sind von den Titelverwaltern sowie vom Sportkoordinator/Geschäftsführer Haushaltskennziffern für den eigenen Verantwortungsbereich zu erarbeiten und dem Schatzmeister schriftlich bis zum 01.09. des laufenden Jahres zu übergeben.

5. Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Finanzmittel sind zweckgebunden. Einzelne Positionen sind bedingt gegenseitig deckungsfähig. Soll davon Gebrauch gemacht werden, ist für jeden konkreten Fall ein Präsidiumsbeschluss notwendig. Die zuständigen Titelverwalter haben den Schatzmeister unverzüglich zu informieren, wenn die Überschreitung einer Haushaltsposition droht. Der Schatzmeister bereitet einen notwendigen Präsidiumsbeschluss vor.
6. Zweckgebundene Rücklagen können gebildet werden. Es ist ein entsprechender Nachweis über den Bestand zum Jahresanfang, Zugänge und Abgänge sowie den Bestand zum Jahresende zu führen.
7. Der Schatzmeister erstellt den Jahresabschluss des SVS. In ihm sind die Einnahmen und Ausgaben des SVS nachzuweisen und das Vermögen aufzuführen. Die Finanzgeschäfte und das Belegwesen unterliegen regelmäßigen Revisionen der gewählten Kassenprüfer. Sie erstatten dem Präsidium schriftlich und dem Verbandstag oder dem Hauptausschuss mündlich ihren Prüfbericht und geben Beschlussempfehlungen.
8. Im Falle einer wirtschaftlichen Betätigung tritt der SVS als wirtschaftlicher Zweckbetrieb auf. Über die Einnahmen und Ausgaben hat der damit Beauftragte Buch zu führen. Das ermittelte Jahresergebnis als Gewinn oder Verlust ist in den Haushalt zu übernehmen. Die wirtschaftliche Betätigung unterliegt der Revision durch die Kassenprüfung. Es ist zulässig, den wirtschaftlichen Zweckbetrieb einem Dritten auf vertraglicher Basis zu übertragen. Dann bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung zwischen Vorstand und dem Dritten, in der alle Modalitäten zu regeln sind, die dieser Finanzordnung nicht widersprechen dürfen.

C) Verantwortlichkeit

1. Der Schatzmeister überwacht die Finanzgeschäfte des SVS unter Einhaltung des beschlossenen Haushaltes, der Finanzordnung und der jeweils geltenden Zuwendungsbestimmungen. Dazu sichert er eine enge Zusammenarbeit mit den Titelverwaltern und dem Geschäftsführer. Dem Schatzmeister obliegt die Berichtspflicht gegenüber allen Organen des Verbandes.
2. Die Bewirtschaftung der jeweiligen Haushaltspositionen obliegt den Titelverwaltern. Sie ergibt sich bezüglich Art und Umfangs aus der Verantwortung ihrer Wahlfunktion und schließt die Einhaltung der Zuwendungsrichtlinien ein. Die Bewirtschaftungsbefugnis umfasst das Recht, die Mittel in Höhe und nach Zweckbestimmung entsprechend dem Haushaltsplan einzusetzen.
3. Der Geschäftsführer führt zur Gewährleistung des laufenden Geschäftsbetriebes eine Nebenkasse. Ihm obliegt auch die Nachweisführung über die Grundmittel und deren Veränderungen.
4. Alle Titelverwalter und Führer von Nebenkassen gelten als „Kassierer“ im Sinne der allgemeinen Finanzrichtlinien.

D) Zahlungsverkehr / Kassenführung

1. Der Zahlungsverkehr sollte möglichst bargeldlos erfolgen.
2. Alle Zahlungen sind über die Kassen und Geschäftskonten des SVS zu leisten. Soweit nicht besondere Regelungen getroffen sind, werden Auslagen der ehrenamtlichen und der ggf. hauptamtlichen Mitarbeiter nach den Grundsätzen der Anlagen dieser Finanzordnung erstattet.
3. Die Zeichnungsberechtigung für die Geschäftskonten des Schachverbandes Sachsen e.V. wird durch Beschluss des Vorstandes festgelegt und auf dem Unterschriftenblatt des Kreditinstitutes dokumentiert.
4. Die Hauptkasse des Schachverbandes Sachsen e.V. führt der Schatzmeister. Das Bargeldlimit beträgt 1.000,00 EUR.
5. In der Geschäftsstelle wird eine Nebenkasse geführt. Dazu erhält der Geschäftsführer einen Dauervorschuss von 250,00 EUR. Die Ausgaben werden nach Ausschöpfung der Vorschüsse laufend an den Schatzmeister abgerechnet. Dabei hat die Abrechnung pro Sachkonto mit den entsprechenden Belegen zu erfolgen. Weitere Nebenkassen können auf Beschluss des Vorstandes geführt werden. Das Kassenlimit beträgt maximal 250,00 EUR. Derartige Nebenbarkassen sind zum Jahresende aufzulösen. Im übrigen gelten die Festlegungen für die Nebenkasse der Geschäftsstelle.
6. Für Einnahmen des Nachwuchsbereiches kann der SVS ein gesondertes Konto unter der Bezeichnung „Jugendschachbund Sachsen im Schachverband Sachsen e. V.“ führen. Das Konto ist auf den Geschäftsbriefen mit aufzuführen.
7. Für jede Einnahme und Ausgabe müssen Belege (z. B. Quittungen, Rechnungen) vorhanden sein. Belege sind Dokumente. Sie dürfen nicht übermalt, radiert oder gefälscht werden.
8. Alle Belege sind auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit von den Titelverwaltern bzw. der Geschäftsstelle zu prüfen.
9. Die Titelverwalter beantragen die Zahlungsanweisungen und senden die dazugehörigen Belege zum Schatzmeister.

E) Grundmittel

1. Das Verzeichnis der nach den Rechtsvorschriften inventarisierungspflichtigen Grundmittel und deren Veränderungen wird in der Geschäftsstelle geführt. Nichtinventarisierungspflichtige Grundmittel sind in einer gesonderten Liste aufzuführen.
2. Der Kauf von Grundmitteln jeglicher Art ist an den Haushaltsplan gebunden und nur nach Zustimmung des Vorstandes zulässig.

3. Die Aussonderung und der Verkauf von Grundmitteln jeglicher Art sind nur nach Vorstandsbeschluss möglich.

F) Schlussbestimmungen

1. Änderungen der Finanzordnung bedürfen der Beschlussfassung des Verbandstages. Werden nach Inkrafttreten dieser Finanzordnung durch die Neufassung von Rechtsvorschriften Entschädigungssätze geändert, die der Anlage I „Reisekosten und Auslagen von Funktionären des SVS“ zugrunde liegen, ist der Vorstand ermächtigt, die diesbezüglichen Beträge ab Inkrafttreten der Gesetzesänderung anzupassen. Der Vorstandsbeschluss bedarf der nachträglichen Genehmigung durch den folgenden Verbandstag.
2. Diese Finanzordnung wurde auf dem Verbandstag am 20.04.2002 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Änderungen erfolgten auf dem Verbandstag am 19.03.2006 in Chemnitz.
3. Zum gleichen Zeitpunkt treten die bisher geltende Finanzordnung und die Bezuschussungsrichtlinie außer Kraft.
4. Die Finanzordnung ist in geeigneter Form bekannt zumachen. Sie ist den Funktionären des SVS kostenlos zur Verfügung zu stellen.

Stand: 19.03.2006

Reisekosten und Auslagen von Funktionären des SVS

1. Diese Anlage gilt für alle Dienstreisen, die Sportler und Funktionäre im Auftrag des Schachverbandes Sachsen e.V. (im folgenden „SVS“ genannt) machen. Sie ist auch anzuwenden auf Schiedsrichtereinsätze, die von dem Verband angeschlossenen Vereinen beim SVS angefordert werden und von ihnen zu bezahlen sind. Sie gilt nicht für Vertreter der dem SVS angeschlossenen Vereine zur Teilnahme an Verbandstagen und Hauptausschüssen.
2. Als Dienstreise gilt eine Reise, für die **vor** deren Antritt ein Dienstreiseauftrag durch den Präsidenten des SVS, oder bei dessen Abwesenheit, durch ein anderes Vorstandsmitglied (im folgenden „Befugten“ genannt) erteilt wurde. Als Dienstreiseauftrag gilt auch die schriftliche Zustimmung bzw. Aufforderung eines Befugten gegenüber einem persönlich Eingeladenen, dieser Einladung Folge zu leisten.
3. Einem Dienstreiseauftrag gleichgestellt sind Einladungen:
 - des Präsidenten des SVS oder in seinem Auftrag eines Befugten zur Teilnahme an Tagungen, Beratungen und Veranstaltungen,
 - des Landesspielleiters, des Jugendspielleiters oder der Bezirksspielleiter zur Teilnahme an Zusammenkünften der Spielausschüsse,
 - anderer Mitglieder des Präsidiums, soweit sie mit dem Präsidenten abgestimmt sind und dessen Zustimmung ausdrücklich enthalten, zu Beratungen und Zusammenkünften.
4. Dienstaufträge sind grundsätzlich über die Geschäftsstelle anzufordern und vom Präsidenten, oder bei dessen Abwesenheit von einem Befugten zu unterzeichnen. Ist dieser Weg wegen Dringlichkeit, die sich nicht aus Gründen ergibt, die in der Person des Reisenden liegen, nicht gangbar, kann in diesen Ausnahmefällen von einem Befugten die Dienstreise vor deren Antritt fernmündlich bestätigt werden. In diesen Fällen hat der Genehmigende die Geschäftsstelle zu informieren und der Reisende eine von ihm verfasste Notiz seinen Reisekosten-Abrechnungsunterlagen beizufügen. Liegen die Gründe beim Dienstreisenden selbst, entscheidet der Vorstand über die Reisekostenerstattung.
5. Jede Dienstreise ist so durchzuführen, dass die dem SVS dafür entstehenden Kosten so gering wie möglich gehalten werden. Das gilt für alle Einflussfaktoren wie Dauer, Verkehrsmittel, Unterbringung oder Nebenkosten. Entstehen im Einzelfall aus besonderen Umständen höhere Kosten, z.B. für das Hotel im Zusammenhang mit der Organisation der Veranstaltung, zu der eingeladen wurde oder zur Vermeidung von anderen Nachteilen für den Reisenden, sind diese ausführlich zu begründen.
Ergeben sich solche Umstände bereits vor Antritt der Dienstreise, ist eine einvernehmliche Regelung mit dem Auftraggeber herbeizuführen und zu dokumentieren.
6. Zeichnet sich ab, dass mit der Dienstreise für den Reisenden unverhältnismäßig hohe Ausgaben entstehen, deren Bevorschussung aus eigenen Mitteln für ihn nicht zumutbar ist, hat er Anspruch auf einen Reiskostenvorschuss. Er ist zusammen mit dem Dienstreiseauftrag von ihm zu beantragen und vom Schatzmeister an ihn zu überweisen.

7. Auslandsdienstreisen mit Ausnahme von Eintagesreisen im Rahmen „des kleinen Grenzverkehrs“ bedürfen grundsätzlich der Zustimmung des Präsidenten, der diese Aufgabe bei Abwesenheit seinem Vertreter delegieren kann. Inwieweit neben den Reisekosten noch Zuschüsse gewährt werden können, entscheidet der Vorstand auf Antrag des Reisenden.
8. Reisekostenabrechnungen sind an die Geschäftsstelle zu richten. Beizufügen sind sämtliche Belege zu den angefallenen Kosten, sofern nicht Pauschalbeträge beansprucht werden. Außerdem gehört die Einladung grundsätzlich zur Reisekostenabrechnung, wenn die Dienstreise dadurch ausgelöst wurde. Die Geschäftsstelle prüft die Abrechnungsunterlagen auf Vollständigkeit, sachliche und rechnerische Richtigkeit und veranlasst die Zahlung. Im Verhinderungsfalle übernimmt diese Aufgabe der Schatzmeister. Für Tagungen, sonstige Zusammenkünfte und andere Veranstaltungen sind Sammelabrechnungen zulässig, die vom Leiter der Veranstaltung oder in seinem Auftrag nach den Grundsätzen dieser Anlage angefertigt werden und von ihm zu bestätigen sind. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit obliegt gegebenenfalls seinem Beauftragten.
9. Erstattet werden:

- a) die entstehenden Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln (bei Bahnreisen 2. Klasse). Mögliche Tarifvorteile sind zu nutzen. Bei Einsatz der eigenen Bahncard wird dem Nutzer ein angemessener Zuschlag zum nachgewiesenen Fahrpreis gewährt. Zusammen mit diesem Zuschlag darf der Tariffahrpreis einschließlich Zuschläge nicht überschritten werden.

Falls die Nutzung des eigenen Pkw kostengünstiger ist, kann dieser eingesetzt werden. Kilometergeld als Fahrtkosten wird auch erstattet, wenn der Dienstreiseauftrag auf Antrag des Reisenden die Nutzung des eigenen Fahrzeuges ausdrücklich vorsieht. Werden für die Dienstreise entgegenkommender Weise nur Treibstoffkosten für den Fahrzeugeinsatz einschließlich für dienstreisende Mitfahrer beansprucht, was dankbar akzeptiert wird, entfällt eine Wirtschaftlichkeitsprüfung nach diesen Grundsätzen.

Generell gilt, dass der Einsatz privater Fahrzeuge im Interesse oder mit Zustimmung des SVS stets in eigener Verantwortung des Reisenden erfolgt. Unabhängig davon, ob der Kraftfahrzeugeinsatz zwecks Kostenerstattung vor Reiseantritt ausdrücklich genehmigt wurde, übernimmt der SVS keinerlei Verpflichtungen für eventuelle Schäden, die bei derartigen Dienstreisen am Fahrzeug entstehen. Mit der Erstattung von Kilometergeld oder der Kosten für den Treibstoffverbrauch sind alle Aufwendungen, mit Ausnahme von Nebenkosten wie z. B. Parkgebühren, abgegolten.

Das Entgelt je km beträgt in der Regel **0,12 EUR**. Für jeden mitfahrenden Dienstreisenden wird ein Zuschlag von **0,02 EUR** je km gewährt. Für die Beförderung von Material von mehr als 50 kg werden je km **0,02 EUR** erstattet.

Bei Vorliegen triftiger Gründe im Sinne des Sächsischen Reisekostengesetzes beträgt der Kilometersatz 0,22 EUR/km für Fahrzeuge > 600 ccm Hubraum und 0,16 EUR/km für Fahrzeuge =< 600 ccm Hubraum. Diese Satz ist auch anzuwenden, wenn private Fahrzeuge vom Vorstand zur dienstlichen Nutzung mit einem Kilometerlimit per Beschluss bestätigt werden. Vorgenannte Zuschläge für Mitfahrer und Materialtransport bleiben unberührt.

Ändern sich die gesetzlichen Bestimmungen für das Kilometergeld, ist der Vorstand ermächtigt, die vorstehenden Sätze anzupassen.

Im Einzelfall können entstehende Taxikosten erstattet werden, wenn dies besonderen, nicht vorhersehbaren Umständen entspringt und vom Reisenden ausführlich begründet wird. Die Entscheidung hierzu trifft der Vorstand. Die Übernahme von Flugkosten bedarf grundsätzlich der vorherigen Zustimmung des Präsidenten bzw. seines Vertreters.

- b) Übernachtungsgeld wird pauschal ohne Nachweis in Höhe von **12,50 EUR** gewährt, sofern es sich nicht um Angestellte des SVS handelt. Das gilt auch für Dienstreisen, die vor 3 Uhr angetreten oder nicht vor 2 Uhr beendet wurden und insgesamt mehr als 24 Stunden dauerten.

Gegen Beleg werden Übernachtungskosten bis zur Höhe von **61,36 EUR** je Übernachtung erstattet. Enthalten die Übernachtungskosten das Frühstück, ist die Erstattung um 4,50 EUR je Übernachtung vorab zu kürzen. Darüber hinausgehende Übernachtungskosten sind vom Reisenden selbst zu tragen.

In begründeten Ausnahmefällen werden höhere Übernachtungskosten anerkannt, wenn dies bereits im Dienstreiseauftrag bestätigt ist. Legt in Ausnahmesituationen der Reisende den höheren Aufwand umfassend dar, entscheidet der Vorstand über die zu erstattenden Übernachtungskosten.

- c) Tagegeld wird bei Dienstreisen in Höhe der Beträge gewährt, welche die jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen (Reisekostenregelungen und deren steuerliche Behandlung) vorsehen. Sie betragen gegenwärtig bei einer Reisedauer, die mit dem Verlassen der Wohnung oder Dienststelle beginnt und der Rückkehr dort endet, von mehr als:

- 8 bis einschließlich 14 Stunden	6,00 EUR,
- 14 bis einschließlich 24 Stunden	12,00 EUR,
- mehr als 24 Stunden	24,00 EUR.

Wird bei einer Reise Verpflegung gewährt (das gilt auch bei Hotel- oder Pensionsübernachtung mit Frühstück), beträgt der Abschlag je Mahlzeit:

- Frühstück	20 % aber mindestens 1,48 EUR,
- Mittag	30 % aber mindestens 2,64 EUR,
- Abendbrot	50 %.

Die Mindestbeträge können vom Vorstand entsprechend der jeweiligen steuerlichen Mindestbeträge für Sachbezüge jährlich neu festgesetzt werden.

Für ehrenamtliche Funktionäre kann ein Erfrischungsgeld in Höhe von 2,50 EUR gezahlt werden, wenn die Zusammenkunft mehr als 3 Stunden dauert und keine Verpflegung gewährt wird.

- d) Nebenkosten wie Parkgebühren, Garderobe, Telefon u.a. werden gegen Beleg oder bei dessen Unmöglichkeit gegen die Versicherung des Entstandenseins durch den Reisenden erstattet.

Für die steuerliche Behandlung der Reisekosten trägt der Reisende die alleinige Verantwortung.

Sportveranstaltungen

1. Diese Anlage gilt für alle Veranstaltungen (nachstehend „Turniere“ genannt) des Spielverkehrs des SVS im Rahmen der Wettkampf- und Turnierordnung (nachstehend „WTO“ genannt). Sie ist auch anzuwenden, wenn solche Turniere einem Ausrichter auf dessen Kosten und Risiko übertragen werden, der Mitglied im SVS ist und sie in dessen Auftrag durchführt.

Turniere müssen nach einer Ausschreibung auf der Grundlage der WTO stattfinden, die auch die von den Teilnehmern zu entrichtenden Beträge und deren Fälligkeit enthält und die Bestandteil der Abrechnungsunterlagen ist.

Fungiert ein dem SVS angeschlossener Verein als Ausrichter, legt er einen Turnierleiter fest und teilt ihn dem Auftraggeber mit, der die Geschäftsstelle und den Schatzmeister informiert. Die Bestimmungen dieser Anlage gelten in gleicher Weise.

Für Turniere unterhalb des SVS soll diese Anlage als Orientierungshilfe dienen. Werden Leistungen für Schiedsrichtereinsätze und für die DWZ-Auswertung in Anspruch genommen, gelten dafür die Sätze dieser Richtlinie, wenn sich die Beteiligten auf geringere Beträge nicht einigen. Kostenträger ist der jeweilige Veranstalter.

2. Der SVS trägt für Turniere in seinem Verantwortungsbereich folgende Kosten:
 - a) die Aufwendungen für die für das Turnier bestätigten Funktionäre,
 - b) die Verwaltungskosten; dazu gehören Miete, Transport, Telefon, Porto u. a.,Er beteiligt sich an Fahrt-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten, wenn das in der Ausschreibung festgelegt oder gesondert vom Präsidium beschlossen wurde. Diese Kosten können ganz oder teilweise Bestandteil der Teilnehmerbeiträge sein.
3. Der Turnierleiter kann beim Schatzmeister einen Vorschuss beantragen. Der Antrag, der mindestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung einzureichen ist, muss einen Kostenvoranschlag enthalten, in dem alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben für das Turnier aufzulisten sind.
4. Die Abrechnung für das Turnier ist vom Turnierleiter spätestens 2 Wochen nach dessen Ende beim Schatzmeister einzureichen. Sie muss sämtliche Einnahmen und Ausgaben für das Turnier enthalten. Alle dazugehörigen Belege sind beizufügen.
5. Wird im Ausnahmefall ein Turnier des SVS einem Veranstalter auf dessen Rechnung und Risiko übertragen, kann ihm dafür ein zweckgebundener Pauschalbetrag zur Verfügung gestellt werden. Die Höhe orientiert sich an den zu erwartenden Kosten, die dem SVS bei eigener Ausrichtung entstehen würden. Für jeden Einzelfall ist ein Beschluss durch das Präsidium zu fassen.

Mit dem Veranstalter ist eine entsprechende Vereinbarung abzuschließen, die alle Modalitäten regelt. Dazu gehören gegebenenfalls die Führung des Verwendungsnachweises, der Einblick in Abrechnungsunterlagen, die Beteiligung des SVS an erzielten Überschüssen, die Rechtsfolgen bei Verletzung der Vereinbarung durch den Veranstalter u. a.

6. Als Entschädigungssätze gelten:

- a) Für Staffelleiter wird bei Mannschaftsmeisterschaften ein Pauschalbetrag je teilnehmender Mannschaft in Höhe von 12 Euro gewährt. Bei Nutzung des Online-Portals wird der Pauschalbetrag pro Mannschaft auf 6 Euro festgesetzt. Der Pauschalbetrag beinhaltet alle Sachaufwendungen mit Portokosten. Bei eintägigen Veranstaltungen wird die Entschädigung auf die festgelegten Sätze für Turnierleiter und Schiedsrichter begrenzt. Fallen im Ausnahmefall besondere Aufwendungen wie z. B. Einschreibgebühren an, bedürfen diese der Genehmigung durch den Landesspielleiter oder Landesjugendspielleiter. Diese Regelungen gelten auch für Pokalmeisterschaften, wobei die Pauschale mit der Anzahl der beteiligten Mannschaften in der ersten Runde eingestuft wird.
- b) für Turnierleiter gilt ein Pauschalbetrag von 25,00 EUR je Wettkampftag. Dieser Betrag enthält gleichzeitig die normalen Aufwendungen für Telefon und Porto. Andere höhere Aufwendungen können begründet vergütet werden.
- c) Sport- und Turnierhelfern wird eine Entschädigung pro Einsatzstunde in Höhe von 2,50 EUR gewährt. Sie ist je Einsatztag auf 7,50 EUR begrenzt. Im Ausnahmefall kann dieser Betrag um bis zu 5,00 EUR überschritten werden, wenn das durch Präsidiumsbeschluss ausdrücklich festgelegt wurde.
- d) Für Schiedsrichter beträgt die Entschädigung je Wettkampftag
- | | |
|--|------------|
| - Internationale und Nationale Schiedsrichter | 20,00 EUR, |
| - Regionale Schiedsrichter/Turnier- und Übungsleiter | 15,00 EUR, |
- (zzgl. Reisekosten sowie bei neutralem Schiedsrichter Tagegeld).

Bei einer Wettkampfzeit von mehr als 7 Stunden wird ein Zuschlag von 50 % der Entschädigung gewährt.

- e) Die Entschädigungen für die DWZ-Auswertungen betragen für Mannschaftsmeisterschaften
- | | |
|--|------------|
| - je Staffel mit mehr als 8 Mannschaften | 20,50 EUR, |
| - bis einschließlich 8 Mannschaften | 15,50 EUR, |
| - mit Mannschaften mit 4 Spielern je Spieler | 0,25 EUR, |
| - für Einzelmeisterschaften je Spieler | 0,25 EUR, |
| - nehmen Spieler aus anderen Bundesländern oder aus dem Ausland teil, je Spieler | 0,50 EUR. |

Mit diesen Beträgen werden gleichzeitig alle Kosten - **mit Ausnahme von Porto**- abgegolten.

Finanzordnung des SVS -Teil II, Anlage B-

7. Turnierleitern und Schiedsrichtern stehen zusätzlich Reisekosten gemäß Anlage 1 zur Finanzordnung zu. Sie entfallen, wenn der Personenkreis innerhalb von 10 km Entfernung vom Veranstaltungsort wohnt. In diesen Fällen haben sie nur Anspruch auf Fahrt- und gegebenenfalls auf Nebenkosten. Im übrigen finden die dort getroffenen Regelungen für die Teilnahme an gemeinschaftlicher Übernachtung und Verpflegung volle Anwendung.
8. Startgelder und Bearbeitungsgebühren
- a) Die Höhe der Startgelder und Bearbeitungsgebühren und deren Kostenträger sind in den Ausschreibungen festzulegen. Verlangte Bearbeitungsgebühren sollen den tatsächlich entstehenden Aufwand nicht überschreiten. Für Startgelder werden folgende Höchstbeträge festgelegt:
- | | | |
|-----------------------------------|---------------|------------|
| - MM im Erwachsenenbereich | je Mannschaft | 18,00 EUR, |
| - MM im Nachwuchsbereich | je Mannschaft | 13,00 EUR, |
| - Pokalmeisterschaften Mannschaft | je Mannschaft | 5,00 EUR, |
| - Einzelmeisterschaften | je Starter | 6,00 EUR. |
- b) Für Einzelmeisterschaften im Erwachsenenbereich kann zum Startgeld ein Zuschlag bis zu 20,50 EUR und im Nachwuchsbereich (U18) bis zu 5,25 EUR festgelegt werden. Die durch den Zuschlag erzielten Einnahmen sind vollständig dem Preisfonds zuzuführen.
9. Sonstige Bestimmungen
- a) Hinterlegungsgebühren (Reuegeld) und deren Kostenträger können in den Ausschreibungen zur Disziplinerhöhung festgelegt werden. Als Richtsatz dafür gelten 20,00 EUR, die nur überschritten werden dürfen, wenn das in der Ausschreibung begründet wird. Am Schluss des Turniers sind die Hinterlegungsgebühren in voller Höhe zurückzuzahlen, wenn sich der Kostenträger keinen Verstoß zu Schulden kommen lässt. Werden die Bedingungen nicht eingehalten, zu deren Zweck die Hinterlegungsgebühren festgelegt wurden, fallen sie der Verbandskasse zu.
- b) Nehmen Sportler aus den dem SVS angeschlossenen Vereinen an Meisterschaften außerhalb der Verantwortung des SVS teil, sind die Kosten von den Entsendern zu tragen. Sportlern und Vereinen ist es jedoch unbenommen, einen Antrag auf Gewährung eines Zuschusses zu stellen, über den das Präsidium des SVS nach Maßgabe des Haushaltsplans entscheidet.
- c) Bei verspäteter Zahlung kann ein Ordnungsgeld von 5,00 EUR erhoben werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn entgegen der Ausschreibung eine Barzahlung am Spielort erfolgt.
- d) Sofern bei Rechnungslegungen des SVS ein datumsbestimmter Zahlungstermin festgelegt ist, werden für schriftliche Mahnungen Mahnkosten in Höhe von 2,50 EUR erhoben.

Stand: 05.04.2008