



WSBV

Wiener Snooker- und Billiardsverband



Finanzrichtlinien

Herausgegeben vom Wiener Snooker- und Billiardsverband

Version 1.2

Beschluss des WSBV Präsidiums vom
26.03.2014



WSBV

Wiener Snooker- und Billiardsverband



Inhalt:

1. Geltungsbereich:.....	3
2. Kontodaten des WSBV:.....	3
3. Jahresbeitrag der Vereine:.....	3
4. Turnierabrechnungen:	3
5. Förderungsmodalitäten:	4
6. Einreichung von Rechnungen bei der WBU:.....	4
7. Zahlungsmodalitäten und Säumniszuschläge:.....	5
8. Budgetierung:	6
9. Spenden:	6



1. Geltungsbereich:

(1) Die Finanzrichtlinie regelt den Zahlungsverkehr des Wiener Snooker- und Billiardsverbandes mit seinen Mitgliedern, Vereinen und gegenüber Dritten.

2. Kontodaten des WSBV:

(1) Die aktuellen Kontodaten des WSBV lauten wie folgt:

Geldinstitut: BAWAG

Empfängername: Wiener Snooker- und Billiardsverband

IBAN: AT746000010310176252

BIC: OPSKATWW

(2) Zahlungen auf das Verbandskonto des WSBV sollten generell durch den Text in der Buchungszeile eindeutig zuordenbar sein. Hierfür sind eventuelle Turniernummern, Rechnungsnummern, Turniernamen, Vereinsnamen, Zweck der Abgabe oder andere eindeutige Identifikationen zu verwenden.

3. Jahresbeitrag der Vereine:

(1) Der Jahresbeitrag für Vereine des WSBV beträgt laut Beschluss der AODV vom 13.04.2012 25€ pro Jahr. Dieser Betrag wurde in der DV vom 29.04.2012 bestätigt und dient zur Deckung der Fixkosten des WSBV.

(2) Der Jahresbeitrag der Mitgliedsvereine des WSBV ist jährlich jeweils bis zum 25. Jänner zu entrichten. Die Zahlung hat auf das Konto des WSBV zu erfolgen. Wird der Betrag nicht rechtzeitig überwiesen, können zusätzliche Kosten entstehen, wie unter Punkt 7, Absatz 3 angegeben.

4. Turnierabrechnungen:

(1) Bei Turnieren und Turnierserien, die unter der Schirmherrschaft des WSBV durchgeführt werden, muss das Turnierabrechnungsformular verwendet werden, welches vom WSBV zur Verfügung gestellt wird.

(2) Die Nennfelder werden in der Ausschreibung des jeweiligen Turniers (Turnierserie) bekannt gegeben.

(3) Der durch die Turnierleitung entstandene Aufwand wird wie folgt abgegolten:

Für eintägige Turniere, dedizierter Turnierleiter: 15€

Für zweitägige Turniere, dedizierter Turnierleiter: 25€

(4) Sollten während des Turniers Partien durch Schiedsrichter geleitet werden, so steht dem Schiedsrichter pro geleiteter Partie folgende Aufwandsentschädigung zu:



Bei Wiener (Landes) Meisterschaften: 5€

Bei allen anderen Turnieren: 3€

(5) Sollten die Sportpreise nach vorheriger Absprache nicht vom WSBV zur Verfügung gestellt worden sein, können diese auch mit der Turnierabrechnung gegengerechnet werden, sofern die auf den WSBV ausgestellte Originalrechnung der Preise beigelegt wird - unter Punkt 6, Absatz 2 beschrieben.

(6) Werbungsmaterial für das Turnier (Plakate) können gegen Vorlage der Originalrechnungen mit der Turnierabrechnung bis zum im aktuell gültigen Abrechnungsformular festgehaltenen Maximalbetrag gegengerechnet werden.

(7) Die Turnierabrechnung muss spätestens vier Tage nach dem Turnier per Email an den Kassier des WSBV übermittelt werden. Eine elektronische Kopie von eventuell vorhandenen Originalbelegen ist der Turnierabrechnung beizulegen. Die Originalbelege selbst müssen spätestens 14 Tage nach Durchführung des Turniers beim Kassier des WSBV abgegeben, oder an das Sekretariat des WSBV per Post zugesandt werden.

(8) Bei der Auszahlung von Aufwandsentschädigungen (Turnierleitung, Schiedsrichter) ist die vom WSBV aufgelegte Letztempfängerliste auszufüllen.

(9) Die beim Turnier angefallene WSBV Abgabe muss spätestens 14 Tage nach der Durchführung des Turniers entweder auf das unter Punkt 2, Absatz 1 genannte Konto eingezahlt, oder dem Kassier des WSBV übergeben werden. Wird der Betrag nicht rechtzeitig überwiesen, können zusätzliche Kosten entstehen, wie unter Punkt 8, Absatz 3 angegeben.

(10) Wertvolle Turniere in einvernehmlicher Kooperation zwischen einem Verein und dem WSBV ausgetragen, werden die Einnahmen 50:50 geteilt, wobei der dem WSBV zufallende Teil mit 25€ gedeckelt ist.

5. Förderungsmodalitäten:

(1) Förderungen jeglicher Art müssen beim Präsidium des WSBV beantragt werden. Das Präsidium des WSBV entscheidet über die Förderungswürdigkeit des Antrages nach Prüfung aller eingereichten Unterlagen.

(2) Förderungswürde Kosten richten sich im Wesentlichen nach den Förderungsrichtlinien der WBU die in Punkt 6, Absatz 4 bis 6 aufgeführt sind. Andere Anträge auf Förderung benötigen einen Präsidiumsbeschluss.

6. Einreichung von Rechnungen bei der WBU:

(1) Die Wiener Billiard Union stellt jährlich ein Budget zur Verfügung, das gegen Vorlage von Rechnungen aufgebraucht werden kann.



(2) Damit Rechnungen mit der WBU abgerechnet werden können, müssen sie auf den jeweiligen Verband ausgestellt werden und den handelsrechtlichen Bestimmungen entsprechen. Zahlungsbelege sind beizulegen.

(3) Folgende Kosten können mit der WBU abgerechnet werden: Abrechnung von Subventionen der Stadt Wien, MA 51 Sportamt und der „Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel“ des Bundeskanzleramtes, Abt. Sport, bzw. der Österreichischen Bundessportorganisation (BSO)

(4) Abrechenbare Kosten: Trainerhonorare, Schiedsrichterhonorare, Turnierorganisation, Jugendarbeit, Trainingsunterlagen, Pokale, Medaillen, Urkunden, Sportgeräte, Transportkosten für Sportgeräte, Bürobedarf, Lehrbücher, Fachliteratur, Lehrfilme, Verbandszeitschriften, Sportjahrbücher, Homepage

(5) Eingeschränkt abrechenbare Kosten: Filmkameras (Camcorder), Fotoapparate, CD/DVD Player, Fernseher, Computer, Fahrtkosten, Verpflegungskosten

(6) Nicht abrechenbare Kosten: Alkoholische Getränke, Rauchwaren, Gastgeschenke, Trinkgelder, Wert- und Gebrauchsgegenstände als Ehrenpreise, Glückwunsch- und Danksagungskarten, Mahnspesen, Kosten für gewerbliche Betriebe (z.B. Kantinen), Rechnungen für Privatpersonen, Blumen, Repräsentationsaufwand, Nenn Gelder für nationale Turniere, Mitgliedsbeiträge an internationale Organisationen, Pauschalrechnungen ohne genaue Artikelbezeichnung (z.B. Diverses)

(7) Die Verwendung von Subventionen darf nur für Wiener Klubs und Spieler erfolgen. Einkäufe sollen nach Möglichkeit bei Wiener Firmen getätigt werden.

(8) Rechnungen und Zahlungsbelege werden nur im Original anerkannt.

7. Zahlungsmodalitäten und Säumniszuschläge:

(1) Die Zahlung von Abgaben kann entweder direkt über das unter Punkt 2, Absatz 1 genannte Konto des WSBV erfolgen, oder als Barzahlung an den Präsidenten oder den Kassier. Im Falle einer Barzahlung ist die Transaktion von beiden Seiten schriftlich zu bestätigen, um in weiterer Folge jegliche Ungereimtheiten zu vermeiden.

(2) Zahlungen haben generell fristgerecht zum Stichtag abhängig von der jeweiligen Abgabe wie oben beschrieben statt zu finden. Bei früher eingezahlten Abgaben ist keine Minderung der Abgabe jeglicher Art vorgesehen.

(3) Sollten Abgaben gemäß Absatz 2 nicht fristgerecht erfolgen, behält sich der WSBV vor einen Säumniszuschlag von 10% der Abgabenhöhe zuzüglich etwaiger Postgebühren (Einschreiben) ab der 2. Mahnung zu verrechnen.



8. Budgetierung:

(1) Der WSBV ist bestrebt alle vorhersehbaren Ereignisse eines Jahres in die Budgetierung mit aufzunehmen. Aus diesem Grund werden die Mitglieder ersucht geplante Aktivitäten und Events dem WSBV so früh wie möglich bekannt zu geben damit allfällige Mittel Zweck gebunden werden können.

9. Spenden:

(1) Spenden werden dankend angenommen und mit einem Vermerk im Kassabuch in die Buchhaltung des WSBV aufgenommen. Der Spender erhält eine Quittung über die Höhe der Spende.

(2) Zweckgebundene Spenden müssen vom Spender ausdrücklich deklariert werden, damit die Verteilung der Mittel ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Nachträgliche Deklaration der Spenden ist nicht möglich.