

## Ausgabenrichtlinien Version Nov 2022

### A) Target Planung:

1. Alle Ausgaben sind einmal pro Jahr vom Spartenleiter mit dem Formblatt „FC110 Targetplanung“ im Voraus zu planen und dem Vorstand / Spartenleiterversammlung zur Genehmigung vorzulegen.
2. Abgabetermin ist der 31.12. eines jeden Jahres, für das kommende Jahr oder ein vom Vorstand festgelegter Termin.
3. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
4. Rechnungen, die noch im alten Jahr gebucht werden sollen, müssen bis spätestens 15.12. des laufenden Rechnungsjahres beim Schatzmeister eingereicht worden sein.
5. Vorschüsse müssen bis 15.12. des laufenden Rechnungsjahres mit dem Schatzmeister abgerechnet werden.
6. Alle Sparten müssen das Formblatt „FC110 Target & Abrechnung“ zur Abrechnung verwenden.
7. Ausgaben sind nur gemäß Ausgabenrichtlinien zu planen. Sind Posten nicht abgedeckt, so sind sie zur Genehmigung dem Vorstand vorzulegen.
8. Alle Ausgaben, die nicht einer vorgegebenen Limitation unterliegen, müssen in einer angemessenen Höhe zur Spartengrösse erfolgen. Der Vorstand behält sich vor, diese Ausgaben gegebenenfalls zu kürzen.
9. Bei Sparten, die kein Target abgeliefert haben, behält sich der Vorstand vor, anfallende Kosten **nicht** zu erstatten.

### B) Ausgaben und Abrechnung nach Budget:

1. Die Ausgaben haben sich an den genehmigten detaillierten Targets zu orientieren.
2. Vorschüsse müssen beim Schatzmeister schriftlich angefordert werden.
3. Wird das Target um > 10 % überschritten, sind die zusätzlichen, nicht geplanten Ausgaben, vom Vorstandsvorsitzenden und Schatzmeister vor Ausgabe zu genehmigen.
4. Nicht ausgegebene Vorschüsse werden mit dem Target für das kommende Jahr verrechnet oder sind zurückzuzahlen.

5. Alle Rechnungen und Ausgaben sind auf den Namen des FC 110 plus der jeweiligen Sparte auszustellen. Der Spartenleiter oder ein Vertreter hat die Belege zu prüfen und bestätigt damit:
  - a. Ausgabe rechnerisch und faktisch in Ordnung
  - b. Betrag kann zur Zahlung angewiesen werden
  - c. Betrag war im Rahmen des Targets genehmigt
  - d. Alle Ausgaben sind zu belegen z.B. Teilnehmerliste

Die Belege können auch elektronisch per eMail an den Schatzmeister geschickt werden.

6. Alle Anschaffungen sind Eigentum des FC 110 / der Sparte und sind allen Mitgliedern des FC 110 zugänglich zu machen. Der Spartenleiter hat ein Verzeichnis des Sparteneigentums zu führen.

### **C) Sparten, die im BWBV oder anderen Sportverbänden gemeldet sind:**

1. Kosten zur Teilnahme an Wettkämpfen, Spielbetriebe, Ligaspielen ( z.B. Beiträge, Startgebühren .. ) werden zu 100% erstattet.
2. Fahrtkosten zur Teilnahme - 0.30 € pro gefahrener Km mit Privat Pkw werden erstattet . (Angabe Km und Anzahl der Personen)
3. Kosten für Verpflegung bei BWBV/Sportverband Veranstaltungen werden für aktive FC110 Mitglieder mit je 5.-€ pro Veranstaltung erstattet.
4. Sportbekleidung, die zur Ausübung von Mannschaftsportarten benötigt wird, ist mit 100% des Rechnungswertes in maximal jedem 5. Jahr nach der Anschaffung bezuschusst. Für andere Sportarten, in denen einheitliche Bekleidung nicht unbedingt erforderlich, jedoch erwünscht ist beschliesst der Vorstand über die Höhe von Zuschuss und Eigenanteil..

## **D) Details für alle Sparten:**

1. Für ausgeschriebene Ausfahrten wird ein Zuschuss von 20 € pro Tag und Person gewährt, jedoch maximal 100 €.
2. Alle Materialien und Geräte (Bälle, Netze, Bergausrüstung, Bücher/Zeitschriften, Gymnastikmaterial etc...), die der Aufrechterhaltung des Spielbetriebes dienen, werden im angemessenen Rahmen erstattet.
3. Hallenmieten und Kegelbahnen werden mit 50% gegen Kostennachweis bezuschusst
4. Turnier /Wettbewerbe/Veranstaltungen:  
Kosten für Veranstaltungen (FC110 eigene oder fremde) und/oder Startgebühren/Kursgebühren für Turniere, Wettbewerbsteilnahmen werden im angemessenen Rahmen erstattet.
5. Kosten für Preise und Pokale werden im angemessenen Rahmen erstattet.
6. Kosten für Fortbildung (Referenten, Kursgebühren) (nach Verhältnismässigkeit) werden in angemessenen Rahmen erstattet.
7. Kosten für externe Trainer werden nach Genehmigung des Vorstandes mit 50% des Rechnungsbetrages erstattet.
8. Kosten für interne Trainer werden mit bis zu 150 € pro Jahr gegen Beleg erstattet.
9. Bewirtungskosten für Hauptversammlungen werden mit 25 € pro anwesendem FC Mitglied gegen Vorlage einer Teilnehmerliste erstattet.
10. Anerkennungen können auf Vorschlag der Spartenleitung und mit Zustimmung des Vorstandes mit bis zu 50 € pro "Anlass" abgerechnet werden.
11. Administrative Ausgaben für die Spartenverwaltung. Kosten der Kontoführung, Porto, Kopien, IT Software, Telefonauslagen werden im angemessenen Rahmen erstattet.
12. Sonderausgaben sind vom Vorstand vor der Ausgabe zu genehmigen