
Finanz- und Reisekostenordnung

World Ninepin Bowling Association



Beschluss des WNBA – Präsidiums
09.09.2009 in Wien (AUT)

Beschluss des WNBA – Präsidiums
28.05.2025 in Székesfehérvár (HUN)

Inhaltsverzeichnis

1.	FINANZORDNUNG.....	3
1.1	Allgemein	3
1.2	Grundlagen der Finanzwirtschaft.....	3
1.3	Gestaltung des Haushaltsplanes	3
1.4	Abwicklung des Haushaltsplanes	3
1.5	Zahlungsverkehr.....	4
1.6	Buchführung.....	4
1.7	Rechnungslegung.....	4
1.8	Prüfungswesen.....	5
1.9	Gebühren	5
1.9.1	Zulassungsgebühren und Aufwandsersatz	5
1.9.2	Strafgebühren	6
1.9.3	Verfahrens- und Protest- oder Einspruchsgebühren, Auslagenersatz.....	6
1.9.4	Geldbußen, Kosten- und Auslagenersatz nach WNBA Anti-Doping-Bestimmungen (WADB).....	6
1.9.5	Sonstige Gebühren.....	7
2.	REISEKOSTENORDNUNG	7
2.1	Reisen.....	7
2.1.1	Allgemein	7
2.1.2	Genehmigung von Reisen	8
2.1.3	Durchführung von Reisen	8
2.2	Reisekosten	8
2.3	Tagegeld.....	8
2.4	Übernachungskosten.....	9
2.5	Besondere Aufwendungen.....	9
3.	SCHLUSSBESTIMMUNG.....	9

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Geschäftsordnung die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

1. FINANZORDNUNG

1.1 Allgemein

Der Abschnitt Finanzordnung regelt im Rahmen der Finanzwirtschaft der WNBA das Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen.

Die der WNBA für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

1.2 Grundlagen der Finanzwirtschaft

Die Grundlage für die Bewirtschaftung der Mittel im Geschäftsjahr ist der von der Konferenz genehmigte Haushaltsplan der WNBA.

Der Entwurf des Haushaltsplanes umfasst die auf die Konferenz folgenden zwei Geschäftsjahre (=Doppelhaushalt). Die Planansätze für die beiden Geschäftsjahre, die den jeweiligen Kalenderjahren entsprechen, sind getrennt voneinander darzustellen.

Der Entwurf des Haushaltsplanes wird vom Präsidenten erstellt und dem Präsidium vorgelegt. Das Präsidium bringt den Entwurf des Haushaltsplanes zur Beschlussfassung in die Konferenz der WNBA ein.

1.3 Gestaltung des Haushaltsplanes

Der Haushaltsplan ist in Erträge und Aufwendungen zu gliedern. Er soll alle voraussehbaren Erträge und Aufwendungen des jeweiligen Geschäftsjahres enthalten.

Die im Haushaltsplan des jeweiligen Jahres ausgewiesene Gliederung stellt grundsätzlich den Kontenplan für den rechnungsmäßigen Nachweis der Erträge und Aufwendungen dar. Zusätzliche Konten bzw. Unterkonten sind bei Bedarf hinzuzufügen.

Erträge und Aufwendungen sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen, d. h. von den Erträgen dürfen vorweg keine Aufwendungen bzw. umgekehrt von den Aufwendungen keine Erträge abgezogen werden.

Die Erträge sind nach ihrer Herkunft, die Aufwendungen nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen.

Die Aufwendungen sind so zu bemessen, dass sie von den zu erwartenden Erträgen gedeckt sind. Im Bedarfsfall dürfen Rücklagen zum Ausgleich des Haushalts herangezogen werden.

1.4 Abwicklung des Haushaltsplanes

Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres ein von der Konferenz verabschiedeter Haushaltsplan noch nicht vorliegt, ist das Präsidium befugt, die notwendigen

rechtsverbindlichen und zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes erforderlichen Ausgaben zu tätigen. Die Ausgaben dürfen dabei die Planansätze des abgelaufenen Geschäftsjahres nicht überschreiten.

Der Präsident ist ermächtigt Ausgaben für die im Haushaltsplan genannten Zwecke und in der jeweils dafür vorgesehenen Höhe zu machen. Mittelüberschreitungen zu Lasten anderer Ansätze sind möglich, wenn bei diesen Mitteleinsparungen erzielt worden sind.

Haushaltsüberschreitungen ohne Deckungsmittel bei anderen Positionen sind grundsätzlich unzulässig. Soweit durch einen unabweisbaren Bedarf über- oder außerplanmäßige Ausgaben, die zu einem negativen Jahresergebnis führen würden, erforderlich werden, sind

- a) der Präsident zur Anweisung bis zu 3.000 EURO und
- b) das Präsidium zur Anweisung bis zu 6.000 EURO ermächtigt.

1.5 Zahlungsverkehr

Die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte obliegt, unter Aufsicht des Präsidenten, dem Generalsekretär. Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr sind ein oder mehrere Bankkonten einzurichten.

Verfügungen über die Bankkonten dürfen nur vom Präsidenten, dem Vizepräsidenten und vom Generalsekretär getroffen werden. Beschäftigten im Office der WNBA kann vom Präsidenten die Verfügungsberechtigung übertragen werden. In diesen Fällen dürfen Verfügungen über die Bankkonten nur im Einvernehmen mit dem Generalsekretär getroffen werden.

1.6 Buchführung

Alle Geschäftsvorgänge sind nach dem Kontenplan und damit nach der Gliederung des Haushaltsplanes zu erfassen. Über jeden Geschäftsvorfall muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein.

Jeder Beleg ist vom Generalsekretär auf seine sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und vom Präsidenten der WNBA abzuzeichnen.

1.7 Rechnungslegung

Der Generalsekretär hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) im Auftrag des Präsidenten zu erstellen.

Spätestens bis zum 30.03. nach Ablauf des Geschäftsjahres hat der Präsident den Mitgliedern des Präsidiums den Jahresabschluss zur Kenntnis zu bringen.

Das Präsidium legt den Jahresabschluss der nächsten Konferenz zur Genehmigung vor.

Die Konferenz erteilt nach Prüfung gem. Ziffer 1.8 und Genehmigung des Jahresabschlusses dem Präsidium Entlastung durch Beschluss.

1.8 Prüfungswesen

Die Rechnungs- und Kassenprüfung nehmen die nach den Statuten der WNBA gewählten Rechnungsprüfer für die Konferenz vor.

Die Prüfer haben festzustellen, ob

- a) der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
- b) die Belege vollzählig sowie sachlich und rechnerisch richtig sind,
- c) alle Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft und die Ausgaben zweckentsprechend verwendet und nachgewiesen sind,
- d) der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt ist und
- e) im Rahmen der Aufgabenerfüllung die Mittel sparsam und wirtschaftlich eingesetzt worden sind.

Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist den Prüfern jederzeit Einblick in die gesamte Buchführung und der dazugehörigen Belege sowie die sonstigen im Zusammenhang damit stehenden Geschäftsunterlagen zu gewähren.

Die Rechnungsprüfer unterrichten den Präsidenten über jedes Prüfungsergebnis. Der Präsident wiederum informiert unverzüglich das Präsidium. Bei Beanstandungen durch die Prüfer sind diese über die Entscheidungen des Präsidiums in Kenntnis zu setzen.

Für die Konferenz erstellen die Prüfer einen Bericht für das betreffende Geschäftsjahr.

1.9 Gebühren

1.9.1 Zulassungsgebühren und Aufwandsersatz

Die einmalige Gebühr für die Anerkennung und Zulassung von Kegelstellautomaten, Kugelaufflächen, Kugel- und Kegelmateral sowie sonstige Soft- und Hardware (Materialien) beträgt für

- | | |
|------------------------|------------|
| a) Kegelstellautomaten | 1.000 EURO |
| b) Kugelaufflächen | 1.000 EURO |
| c) Kugeln | 1.000 EURO |
| d) Kegel | 1.000 EURO |
| e) Sonstiges | 1.000 EURO |

Ergänzend zu den oben angeführten Gebühren sind vom Antragsteller die im Zusammenhang mit der Zulassung anfallenden Aufwendungen der WNBA, wie Reisekosten, Porto, Telefonkosten etc., zu erstatten.

Zusätzlich zu den Zulassungsgebühren und dem Aufwandsersatz, sind vom

Antragsteller/Lieferant jährliche Gebühren für seine Nennung in der Liste „Aktuelle Technische Einrichtungen Sportgeräte“ in folgender Höhe zu bezahlen:

- | | |
|------------------------|----------|
| a) Kegelstellautomaten | 100 EURO |
| b) Kugelaufflächen | 100 EURO |
| c) Kugeln | 100 EURO |
| d) Kegel | 100 EURO |
| e) Sonstiges | 100 EURO |

Materialien von Lieferanten, die zum 30.06.2024 bereits freigegeben gewesen sind und für die der Lieferant keine jährliche Gebühr bezahlt, werden in einer separaten Kategorie „Historische Technische Einrichtungen Sportgeräte“ der oben genannten Liste angeführt, sofern der Lieferant an seiner Nennung in dieser Kategorie nachweislich Interesse bekundet hat.

1.9.2 Strafgebühren

Soweit nicht nachfolgend die Strafgebühren ausdrücklich dem Grunde und der Höhe nach ausgewiesen sind, richten sich diese nach der Rechts- und Verfahrensordnung und dem billigen Ermessen der entscheidenden Verwaltungs- oder Rechtsinstanz.

Von der zuständigen Verwaltungsinstanz sind Strafgebühren zu erheben

- für nach dem in § 9 Absatz 4 WNBA-Statuten genannten Meldetermin eingegangene Meldungen beim Office der WNBA in Höhe von 200,00 EURO,
- für die Nichteinhaltung von vom Office der WNBA verbindlich vorgegebenen Abgabe- und Zahlungsterminen in Höhe von 100,00 EURO.

1.9.3 Verfahrens- und Protest- oder Einspruchsgebühren, Auslagenersatz

Bei Beantragung eines Verfahrens vor dem Rechtsausschuss fallen an:

- die Einreichungsgebühr in Höhe von 500,00 EURO
- die volle Gebühr nach Ziffer 14.2.6 RVO (Verfahrensgebühr, Verhandlungsgebühr, Beweisgebühr) in Höhe von 200,00 EURO für jede angefangene 500,00 EURO Streitwert
- der Ersatz für Schreibauslagen mit 2,00 EURO für jede angefangene Schreibseite
- die Kosten für die Postzustellung mit pauschal 20,00 EURO
- der Ersatz der Post- und Fernsprechkosten in tatsächlich angefallener Höhe

1.9.4 Geldbußen, Kosten- und Auslagenersatz nach WNBA Anti-Doping-Bestimmungen (WADB)

Die WNBA behält im Falle von Ziffer 12.1 WADB alle Geldzuweisungen oder andere nicht finanzielle Unterstützungen an nationale Mitgliedsverbände ein.

Die WNBA erhebt alle angefallenen Kosten, die mit einem Verstoß nach den WADB in Verbindung stehen und von einem Athleten oder einer anderen Person eines nationalen Mitgliedsverbandes verursacht wurden, von diesem nationalen Mitgliedsverband entsprechend Ziffer 12.2 WADB. Die Reisekosten werden nach Abschnitt B dieser Ordnung

berechnet.

Im Falle der Ziffer 12.3.1 WADB hat der betreffende Mitgliedsverband eine Geldstrafe bis zu 10.000 EURO zu entrichten. Eine Geldbuße gemäß dem nachfolgenden Satz ist anzurechnen.

Im Falle der Ziffer 12.3.2 WADB hat der betreffende Mitgliedsverband eine Geldstrafe bis zu 5.000 EURO zu entrichten.

Im Falle der Ziffer 12.3.3 WADB hat der Mitgliedsverband eine Geldbuße in Höhe von 200 EURO zuzüglich aller entstandenen Kosten zu entrichten.

Im Falle eines Verstoßes gegen Artikel 2.4 (Verletzung der Meldepflicht und/oder versäumte Kontrolle) hat der Athlet, ersatzweise der Mitgliedsverband, eine Geldbuße einschließlich der Kosten der WNBA von insgesamt 250 EURO, zuzüglich anfallender Kosten durch Dritte (zum Beispiel Kosten der angeordneten, aber nicht vollziehbaren Dopingkontrolle usw.) zu entrichten.

Die Ziffern 1.9.3 (c) bis 1.9.3 (e) sind mit Ausnahme beim vorangegangenen Absatz entsprechend anzuwenden.

1.9.5 Sonstige Gebühren

Die sonstigen Gebühren betragen:

- a) Genehmigungsgebühr für Werbung auf Spiel- und Trainingskleidung. Je Werbefläche für ein Produkt auf der Spiel- und Trainingskleidung (Trikot, Hosen, Socken) und je Jahr beträgt die Gebühr 25 Euro.
- b) Genehmigungsgebühr für Werbung auf Schiedsrichterkleidung. Je Werbefläche für ein Produkt auf der Schiedsrichterkleidung und je Jahr beträgt die Gebühr 10 Euro.

Das Recht der Erhebung dieser Gebühren delegiert die WNBA bis auf weiteres an die einzelnen Sektionen der WNBA, sowohl auf Klubebene als auch für die Nationalmannschaften. Die WNBA behält sich jedoch das Recht vor, jeweils zur ordentlichen WNBA-Konferenz diese Delegation zu überprüfen.

2. REISEKOSTENORDNUNG

2.1 Reisen

2.1.1 Allgemein

Nachfolgend ist abschließend die Erstattung von Auslagen für Reisen für ehrenamtliche Funktionäre und Mitarbeiter der WNBA geregelt.

Als erstattungsfähige Reise ist jede im Wirken für die WNBA von Funktionsträgern und

Mitarbeitern durchgeführte und vor Durchführung genehmigte Reise anzusehen.

2.1.2 Genehmigung von Reisen

Reisen gelten als genehmigt:

- a) mit der Beschlussfassung eines Organs der WNBA über die Durchführung der Reise
- b) mit der satzungsgemäßen oder schriftlichen Auftragserteilung durch den Präsidenten
- c) mit der Einladung zur Teilnahme an einer Sitzung für die Mitglieder eines Gremiums der WNBA, soweit die Erstattung der Reisekosten nicht ausdrücklich ausgeschlossen wird

2.1.3 Durchführung von Reisen

Die Reisen sind auf sparsame und wirtschaftliche Weise durchzuführen. Es sind deshalb grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen. Längere Strecken sind mit der Bahn durchzuführen. Soweit die Entfernung über 800 km beträgt, kann die Reise mit dem Flugzeug erfolgen. Die möglichen Sondertarife (ermäßigte oder vergünstigte Tarife) sind in Anspruch zu nehmen.

Die Benutzung des Kraftfahrzeuges ist nur abrechenbar, wenn

- a) die Benutzung des Kraftfahrzeuges einen sparsameren und wirtschaftlicheren Einsatz der Mittel ermöglicht hat oder
- b) wenn die Art der Reise die Benutzung des Kraftfahrzeuges es erforderte.

2.2 Reisekosten

Als Reisekostenvergütung werden erstattet,

- a) bei Benutzung der Bahn die Fahrtkosten
 - 2. Klasse mit Zuschlägen und Platzkarte, bei Entfernungen bis zu 200 km.
 - 1. Klasse mit Zuschlägen und Platzkarte, bei Entfernungen über 200 km, bzw. auch darunter, wenn durch eine private Bahn Card oder ähnlichem der Fahrpreis entsprechend vermindert wurde.
 - Schlafwagen bei Fahrten während der Nachtzeit zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr.
- b) bei Buchung eines Fluges über 800 km Entfernung die Kosten der kostengünstigsten Klasse. Bleiben bei einer Vergleichsberechnung unter Einbeziehung von Tagegeldern und Übernachtungskosten die Flugkosten am günstigsten, kann ein Flug auch dann in Anspruch genommen werden, wenn die Entfernung geringer als 800 km ist.
- c) bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges Fahrtkosten mit Kraftfahrzeug je gefahrenen Kilometer *) EURO

2.3 Tagegeld

An Taggeld wird gewährt:

Abwesenheit über 4 bis zu 8 Stunden

*) EURO

Abwesenheit bis zu 24 Stunden
Abwesenheit von 24 Stunden

*) EURO
*) EURO

*) entsprechend den Vorgaben – siehe Formular Reiskostenabrechnung

Bei unentgeltlicher Verpflegung ist das jeweilige Tagegeld zu kürzen; und zwar beim Mittagessen um 40 % und beim Abendessen um 40 %.

2.4 Übernachtungskosten

Die Übernachtungskosten werden nach Beleg erstattet, wobei bei der Auswahl der Unterkunft nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verfahren ist.

2.5 Besondere Aufwendungen

Besondere Aufwendungen, die zur Durchführung des Reisezweckes erforderlich waren (Taxi, Gepäcktransport- und Telefonkosten u. a. m.) sind eingehend zu begründen und zu belegen.

Präsidiumsmitglieder, die vom Präsidium beauftragt worden sind, die WNBA offiziell bei Veranstaltungen zu vertreten oder aus anderen Gründen vom Präsidium verpflichtet werden, am Ort einer Veranstaltung vertreten zu sein, erhalten neben den Erstattungen nach den Ziffern 2.2 bis 2.4 eine Aufwandsentschädigung von pauschal täglich 50,00 EURO. Die Aufwandsentschädigung wird nur für die Tage mit 24-stündiger Anwesenheit vergütet. Somit entfällt die Leistung für den Anreise- und Rückreisetag.

3. SCHLUSSBESTIMMUNG

Die Finanz- Und Reisekostenordnung tritt mit Genehmigung durch die Konferenz am 28.05.2025 in Kraft und sie ersetzt alle bisherigen Finanz- und Reisekostenordnungen.