

Finanzordnung  
des  
Ringerverbandes  
Mecklenburg-Vorpommern e. V.



Präambel.....	3
I Allgemeine Bestimmungen .....	4
§ 1 Geltungsbereich und Zweck.....	4
II Grundsätze des Finanzwesens.....	4
§ 2 Haushaltsjahr und Haushaltsplan.....	4
§ 3 Einnahmen und Ausgaben.....	4
§ 4 Zahlungsverkehr und Kontoführung.....	5
§ 5 Buchführung und Rechnungswesen .....	5
III Mitgliedsbeiträge, Lizenz- und Startgebühren, Passstelle.....	5
§ 6 Mitgliedsbeiträge.....	5
§ 7 Bezug und Abrechnung von Lizenz- und Startmarken.....	6
§ 8 Gebühren der Passstelle.....	6
IV Erstattung von Reisekosten, sonstigen Auslagen und Aufwandsentschädigungen .....	6
§ 9 Reisekosten .....	6
§ 10 Übernachtungen .....	7
§ 11 Pauschalen für Verpflegungsmehraufwand .....	7
§ 12 Sonstige Aufwendungen und Auslagen .....	7
§ 13 Nachweis und Abrechnung .....	8
§ 14 Ehrenamtspauschale .....	8
§ 15 Tage- und Startgelder für Athletinnen und Athleten bei Teilnahme an Deutschen Meisterschaften.....	8
§ 16 Revision und Kassenprüfung .....	9
V Schlussbestimmungen .....	9
§ 17 Inkrafttreten.....	9

## **Präambel**

Die Finanzordnung ergänzt die Satzung des RV M-V und regelt die ordnungsgemäße Haushaltsführung im Rahmen der gesetzlich geltenden Vorschriften. Gemäß der Satzung des RV M-V ist die Finanzordnung von der Mitgliederversammlung (Verbandstag) zu genehmigen.

Die Anlagen 1 und 2 sind nicht Teil der Finanzordnung.

# **I Allgemeine Bestimmungen**

## **§ 1 Geltungsbereich und Zweck**

- (1) Diese Ordnung gilt für alle Organe, Mitglieder und sonstigen ehrenamtlich Tätigen des Verbandes.
- (2) Zweck ist die Gewährleistung einer wirtschaftlichen, sparsamen und transparenten Verwendung der finanziellen Mittel im RV M-V.
- (3) Es gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip.

# **II Grundsätze des Finanzwesens**

## **§ 2 Haushaltsjahr und Haushaltsplan**

- (1) Das Haushaltsjahr des Verbandes ist das Kalenderjahr.
- (2) Der Vorstand erstellt in einem Zeitraum von zwei Monaten vor bis spätestens drei Monaten nach Beginn eines Haushaltsjahres einen Haushaltsplan und legt diesen dem Präsidium zur Kenntnis vor.
- (3) Den Mitgliedern ist ein vorläufiger Jahresabschluss mit Erläuterungen der noch voraussichtlich zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben und zu den Vermögensverhältnissen vorzulegen. Er ist so zu gestalten, dass Vermögensverhältnisse nachvollzogen werden können.

## **§ 3 Einnahmen und Ausgaben**

- (1) Einnahmen und Ausgaben dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Sie haben sich dabei im Rahmen des Haushaltsplans zu bewegen. Abweichungen sind im vorläufigen Jahresabschluss darzustellen und zu begründen.
- (2) Ausgaben für besondere Projekte sind mit einem Verwendungszweck zu belegen und dürfen über mehrere Jahre verteilt werden.

#### **§ 4 Zahlungsverkehr und Kontoführung**

- (1) Der Verband führt seine Konten grundsätzlich bei Kreditinstituten.
- (2) Die Konten des Verbandes, die der Abrechnung von Lohn und Gehalt der hauptamtlich Tätigen dienen, sind separat zu führen.
- (3) Zahlungen sind grundsätzlich bargeldlos zu tätigen. Werden Beträge jedoch kurzzeitig in Handkassen überführt, so sind diese ebenfalls mit einem Verwendungszweck zu belegen und nach Wegfall des Zwecks aufzulösen.
- (4) Verfügungsberechtigt sind ausschließlich jeweils die Vorstandsmitglieder. Sie haften alleine.

#### **§ 5 Buchführung und Rechnungswesen**

- (1) Die Buchführung hat nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung zu erfolgen.
- (2) Die Kassengeschäfte führt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Finanzen.
- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen und zu dokumentieren. Die Belege sind fortlaufend zu nummerieren und müssen neben einer Rechnungsnummer auch immer einen Verwendungszweck erkennen lassen.
- (4) Sollten Buchungen nicht durch die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten Finanzen vorgenommen werden, so ist das übrige Vorstandsmitglied zu dokumentieren.
- (5) Die Unterlagen sind nach den gesetzlich vorgeschriebenen Fristen aufzubewahren.

### **III Mitgliedsbeiträge, Lizenz- und Startgebühren, Passstelle**

#### **§ 6 Mitgliedsbeiträge**

- (1) Die Mitgliedsbeiträge sind im ersten Monat des Haushaltsjahres zu begleichen.
- (2) Sie betragen derzeit jährlich:
  - 100,00 Euro für den Grundbeitrag,
  - 100,00 Euro für Tätigkeiten der Kampfrichterinnen und Kampfrichter sowie
  - 225,00 Euro für die Tätigkeit der Geschäftsstelle; insgesamt daher 425,00 Euro.

## **§ 7 Bezug und Abrechnung von Lizenz- und Startmarken**

- (1) Lizenz- und Startmarken sind von den Mitgliedsvereinen eigenständig beim Deutschen Ringer-Bund e. V. (DRB) zu bestellen.
- (2) Die finanzielle Abwicklung und die Abrechnung erfolgen über den Verband.
- (3) Rechnungsbeträge für Lizenz- und Startmarken sind innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Rechnungsstellung ohne Abzug an den Verband zu leisten.

## **§ 8 Gebühren der Passstelle**

Für die Bearbeitung von Start- und RiKa-Ausweisen durch die Passstelle, gelten die folgenden Gebührensätze:

- Neuausstellung Startausweis (Erwachsene): 8,00 Euro,
- Neuausstellung Startausweis (Jugend): 5,00 Euro,
- Umschreibung Startausweis: 5,00 Euro,
- Lichtbildwechsel: 5,00 Euro,
- Ausstellung Zweitpass bei Verlust: 10,00 Euro,
- Ausstellung RiKa-Ausweis 3,00 Euro.

## **IV Erstattung von Reisekosten, sonstigen Auslagen und Aufwandsentschädigungen**

### **§ 9 Reisekosten**

- (1) Reisekosten und Übernachtungskosten, die im Rahmen der Verbandstätigkeit anfallen, sind grundsätzlich erstattungsfähig. Für die Finanzplanung ist die Reiseabsicht dem Vorstand rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme anzuzeigen und durch diesen zu bestätigen
- (2) Bei Nutzung eines eigenen privaten Kraftfahrzeugs erfolgt eine Erstattung in nachfolgender Höhe:
  - 0,30 Euro je gefahrenem Kilometer sowie
  - 0,02 Euro je gefahrenem Kilometer, für jede weitere mitgenommene Person.

- (3) Sonstige Fahrtkosten (z. B. ÖPNV, Bahn, Taxi, Leihwagen, Flug, usw.) können gegen Vorlage der Originalbelege in Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten erstattet werden.
- (4) In Ausnahmefällen – insbesondere bei angespannter Finanzlage des Verbandes oder fehlenden Fördermitteln – kann der Vorstand beschließen, dass Fahrten mit dem privaten PKW abweichend von Absatz 2 ebenfalls nur gegen Vorlage von Tankbelegen (tatsächliche Spritkostenerstattung) abgerechnet werden.

## **§ 10 Übernachtungen**

- (1) Übernachtungskosten können in Höhe der tatsächlich entstandenen und nachgewiesenen Kosten erstattet werden. § 9 Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.
- (2) Das Übernachtungsgeld für eine notwendige Übernachtung ohne belegmäßigen Nachweis beträgt 20,00 Euro.

## **§ 11 Pauschalen für Verpflegungsmehraufwand**

- (1) Für die Verpflegung können folgende Pauschalsätze gewährt werden:
  - 14,00 Euro für An- und Abreisetage sowie für Tage mit einer Abwesenheit von mehr als 8 bis 24 Stunden,
  - 28,00 Euro für jeden Kalendertag mit einer Abwesenheit von vollen 24 Stunden.
- (2) Die Pauschalen sind zu kürzen, sofern dem/der Reisenden Mahlzeiten unentgeltlich zur Verfügung gestellt wurden:
  - um 20 % für ein gestelltes Frühstück sowie
  - um jeweils 40 % für ein gestelltes Mittag- oder Abendessen.

## **§ 12 Sonstige Aufwendungen und Auslagen**

Auslagen, die über die in den §§ 9 bis 11 genannten Kosten hinausgehen, sind nur dann erstattungsfähig, wenn für die jeweilige Maßnahme zweckgebundene Fördermittel zur Verfügung stehen und die Erstattung vorab genehmigt wurde.

### **§ 13 Nachweis und Abrechnung**

- (1) Die Abrechnung hat zeitnah nach Abschluss der Maßnahme unter Verwendung des aktuellen verbandsinternen Vordrucks (Anlage 1) zu erfolgen, längstens jedoch innerhalb von 4 Wochen.
- (2) Der Abrechnung sind gegebenenfalls sämtliche Originalbelege beizufügen.
- (3) Das Formular muss Angaben zu Datum, Zweck, Ziel und den gefahrenen Kilometern enthalten sowie Angaben, welcher Verpflegungsumfang gewährt wurde.
- (4) Voraussetzung für die Erstattung ist, dass die Maßnahme im Auftrag des Verbandes stattfindet und dem Vorstand vorab bekannt war (vgl. § 9 Absatz 1 Satz 2).

### **§ 14 Ehrenamtspauschale**

- (1) Der Vorstand ist berechtigt sich eine Ehrenamtspauschale auszuzahlen, die die gesetzliche Höhe nicht übersteigt.
- (2) Über die Höhe der jeweiligen Pauschale entscheidet der Vorstand in einem Mehrheitsbeschluss.
- (3) Der Beschluss des Vorstandes über die Höhe der Ehrenamtspauschalen ist den Mitgliedern zur Kenntnis zu geben.

### **§ 15 Tage- und Startgelder für Athletinnen und Athleten bei Teilnahme an Deutschen Meisterschaften**

- (1) Startgelder für die Teilnahme an Deutschen Meisterschaften sind grundsätzlich von den Mitgliedsvereinen zu zahlen. Abweichend hiervon können die Startgelder für Athletinnen und Athleten, die zum Zeitpunkt der Meldung dem Landeskader angehören, vom Verband übernommen werden. Maßgeblich hierfür ist die Entscheidung, dass die jeweiligen Athletinnen und Athleten vom Verband delegiert werden.
- (2) Athletinnen und Athleten, die für den Verband an Deutschen Meisterschaften teilnehmen, können ein Tagegeld in Höhe von 15,00 Euro pro vollem Wettkampf- bzw. Aufenthaltstag erhalten. Für Tage der An- und Abreise wird jeweils die Hälfte des Tagessatzes (7,50 Euro) gewährt, wenn und soweit die Dauer der An- und Abreise 12 Stunden nicht übersteigt.
- (3) Voraussetzung für die Auszahlung ist die tatsächliche Teilnahme der Athletin oder des Athleten an der Meisterschaft.
- (4) Die Auszahlung des Tagegeldes an die Athletinnen und Athleten erfolgt zunächst unmittelbar vor Ort durch den entsendenden Verein. Die Entscheidung über die

Erstattung treffen anschließend die jeweilig zuständigen Landestrainer/ -innen im Einvernehmen mit dem Vorstand. Der Verband erstattet dem Verein das entsprechende ausgezahlte Tagegeld im Nachgang.

- (5) Für die Erstattung ist die Einreichung einer ordnungsgemäßen Abrechnung inklusive der Bestätigung über den Erhalt des Geldes durch die Athletinnen oder Athleten (Auszahlungsbeleg / Quittung) zu verwenden (Anlage 2).

## **§ 16 Revision und Kassenprüfung**

- (1) Der Verbandstag wählt mindestens zwei Kassenprüfer/ -innen (Kassenprüfungskommission), die nicht dem Vorstand angehören. Die jeweiligen Kassenprüfer/ -innen wählen unter sich einen Vorsitz.
- (2) Die Kassenprüfer/ innen prüfen mindestens einmal jährlich die Kassen- und Rechnungsführung. Eine Prüfung des eigenen Bereichs innerhalb des Verbandes ist nicht möglich.
- (3) Vor der Berichterstattung gegenüber dem Verbandstag haben die Kassenprüfer dem Vorstand das vorläufige Prüfungsergebnis schriftlich mitzuteilen. Dem Vorstand ist eine angemessene Frist einzuräumen, um offene Fragen zu beantworten oder beanstandete Sachverhalte sowie formale Mängel rechtzeitig zu korrigieren. Die Stellungnahme des Vorstands ist in den endgültigen Bericht der Kassenprüfer aufzunehmen
- (4) Über das endgültige Ergebnis ist dem Verbandstag schriftlich Bericht zu erstatten.

## **V Schlussbestimmungen**

### **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung wurde vom Verbandstag am 1. Mai 2026 beschlossen und tritt am 2. Mai 2026 in Kraft. Gleichzeitig hebt sie die vorherige Finanzordnung auf.

Anlage 1 – Abrechnung von Reisekosten und Übernachtungen

**1. Angaben zur Person:**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Ziel und Anlass der Reise: \_\_\_\_\_

**2. Reisedaten:**

Beginn (Datum/Uhrzeit): \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ um \_\_:\_\_ Uhr

Ende (Datum/Uhrzeit): \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ um \_\_:\_\_ Uhr

Wegstrecke: \_\_\_\_\_

**3. Fahrtkosten**

Nutzung Privat-PKW: \_\_\_\_\_ km x 0,30 €/km = \_\_\_\_\_ Euro.

Mitgenommene Personen: \_\_\_\_\_ x 0,02 Euro/km  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Euro.

Nutzung Bahn/ÖPNV/Flug: *(Belege beigefügt)* = \_\_\_\_\_ Euro.

**4. Übernachungskosten**

*(Belege beigefügt)* = \_\_\_\_\_ Euro.

**5. Verpflegungsmehraufwand (§ 11 FO RV M-V)**

Anzahl volle Tage (24h): \_\_\_\_\_ x 28,00 € = \_\_\_\_\_ Euro,

Anreise-/Abreisetage: \_\_\_\_\_ x 14,00 € = \_\_\_\_\_ Euro,

Zwischensumme VMA: = \_\_\_\_\_ Euro.

## 6. Zur Verfügung gestellte Mahlzeiten (Kürzung des VMA, § 11 FO RV M-V)

Bitte ankreuzen, welche Mahlzeiten vom Veranstalter kostenfrei zur Verfügung gestellt wurden (z.B. im Hotelpreis enthalten oder Catering vor Ort):

Datum	Frühstück (-20%)	Mittag (-40%)	Abend- essen (-40%)

Hinweis: Pro Frühstück werden 5,60 €, pro Mittag/Abendessen je 11,20 € von der Tagespauschale abgezogen.

## 7. Sonstige Kosten (Parken, Maut, etc.)

Beschreibung: \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Euro,  
Beschreibung: \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Euro,  
Beschreibung: \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Euro,  
= \_\_\_\_\_ Euro.

8. Gesamtbetrag der Abrechnung: \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_ Euro.

## Zahlungsweg:

IBAN: DE \_\_\_\_\_  
Bank: \_\_\_\_\_

## Bestätigung:

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben. Die Entscheidung über die Notwendigkeit der Reise wurde mit dem Vorstand besprochen.

---

Ort, Datum, Unterschrift Antragsteller

Sachlich/ rechnerisch. richtig (Unterschrift P, VP/ VP F)

