



Billardkegelverband e.V.
Finanz- und Beitragsordnung

Stand 2019-04

Register Nr. 4

Seite 1 von 4



**Ordnung des Billardkegelverband e.V.
zum Umgang mit finanziellen Mitteln sowie zur Erhebung der Mitgliedsbeiträge
(Finanz- und Beitragsordnung)**

Präambel

Alle in der Ordnung verwendeten männlichen Bezeichnungen für Funktionen oder Tätigkeiten gelten uneingeschränkt in gleicher Weise auch für weibliche Personen. Dies stellt keinerlei Einschränkung dar, sondern dient lediglich der Übersichtlichkeit und Lesbarkeit dieser Ordnung.

§ 1 Allgemeines

- 1) Diese Ordnung wurde auf Grundlage der Satzung des Billardkegelverbandes e.V. (BKV) beschlossen und regelt den Umgang mit den finanziellen Mitteln des Verbandes sowie die Erhebung der Mitgliedsbeiträge.
- 2) Der Verband ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Der sparsame und satzungsgemäße Umgang mit den finanziellen Mitteln ist in jedem Fall zu gewährleisten.

§ 2 Haushaltsplanung und -durchführung

- 1) Die Verwendung der Mittel erfolgt nach einem Haushaltsplan. Dieser hat alle absehbaren Einnahmen und Ausgaben des Verbandes zu enthalten.
- 2) Der Haushaltsplan ist für das folgende Geschäftsjahr vom Vizepräsidenten für Finanzen nach den Maßgaben dieser Ordnung zu erstellen und vom Präsidium bis zum 31.12. des laufenden Geschäftsjahres zu verabschieden.
- 3) Sofern und soweit besondere Umstände es erfordern, sind diese durch Änderung des Haushaltsplanes zu berücksichtigen.
- 4) Der Haushaltsplan kann von den Mitgliedern jederzeit in der Geschäftsstelle eingesehen werden.

§ 3 Verwendung und Verwaltung der Finanzmittel

- 1) Die finanziellen Mittel des Verbandes sind entsprechend § 1 Abs. 2 dieser Ordnung zu verwenden.
- 2) Alle Mittel, die dem BKV auf Grundlage satzungsgemäßer Inhalte von Dritten zugewendet werden, sind ausschließlich für die beantragten Zwecke bzw. bewilligten Maßnahmen zu verwenden.
- 3) Der Vizepräsident für Finanzen ist für die Einhaltung des Haushaltsplans sowie die entsprechende Verwaltung der Finanzmittel verantwortlich. Die Verwaltung hat nach den Grundsätzen einer ordnungsmäßigen Buchführung zu erfolgen.
- 4) Auszahlungen werden vom Vizepräsidenten für Finanzen nur getätigt, wenn sie nach § 4 dieser Ordnung ordnungsgemäß belegt sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.



§ 4 Zahlungsverkehr

- 1) Zahlungsbelege bedürfen ausnahmslos der Unterschrift eines Vizepräsidenten oder des Präsidenten.
- 2) Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos abzuwickeln. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Vizepräsidenten für Finanzen.
- 3) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Dieser hat das Datum, den Betrag und den Verwendungszweck zu enthalten. Belege für Barauszahlungen sind durch den Vizepräsidenten für Finanzen, im Verhinderungsfall durch einen anderen Vizepräsidenten oder den Präsidenten gegenzuzeichnen.
- 4) Die Absätze 1-3 gelten sinngemäß auch für den Zahlungsverkehr innerhalb der Landes-, Regional- und Kreisfachausschüsse (RFA/KFA). Für die Einhaltung der Regelungen sind die jeweiligen Kontobevollmächtigten verantwortlich.

§ 5 Jahresabschluss

- 1) Die Verwendung der Verbandsmittel ist jährlich durch den Vizepräsidenten für Finanzen im Jahresabschluss anhand aller Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen. Dies betrifft auch die Einnahmen und Ausgaben der Landes-, Regional- und Kreisfachausschüsse. Der Jahresabschluss hat auch eine Übersicht über das Vermögen des BKV zu enthalten.
- 2) Der Vizepräsident für Finanzen beauftragt die Kassen- und Prüfungskommission mit der Prüfung der Jahresabschlüsse. Diese legt dem Präsidium einen Prüfbericht zur Genehmigung vor.
- 3) Die Genehmigung führt zur Veröffentlichung der Jahresabschlüsse und des Prüfberichtes auf dem Verbandstag. Die Kenntnisnahme des Prüfberichtes durch die Mitglieder ist Grundlage der Entlastung des Präsidiums.
- 4) Die veröffentlichten Jahresabschlüsse können von den Mitgliedern jederzeit eingesehen werden.

§ 6 Beiträge für die Mitgliedschaft

- 1) Ordentliche Mitglieder des BKV entrichten satzungsgemäß einen Beitrag für ihre Mitgliedschaft. Die Höhe des Beitrags ergibt sich aus der Multiplikation des vom Verbandstag beschlossenen Beitragssatzes mit der Anzahl der vom jeweiligen Mitglied für das im laufenden Geschäftsjahr beginnende Spieljahr gemeldeten Sportler.
- 2) Der Beitragssatz beträgt 10,00 Euro für jeden Sportler ab dem vollendeten 20. Lebensjahr.
- 3) Stichtag für die Feststellung der Anzahl der Gemeldeten ist der 15.08. des laufenden Geschäftsjahres.
- 4) Der Mitgliedsbeitrag ist zum 31.08. des jeweils laufenden Geschäftsjahres fällig. Beitragsanteile für nach dem Stichtag gemeldete Sportler werden mit der Beitragsrechnung des Folgejahres nacherhoben oder bei Beendigung der Mitgliedschaft gesondert in Rechnung gestellt.
- 5) Der Mitgliedsbeitrag ist grundsätzlich per Überweisung zu entrichten. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Vizepräsidenten für Finanzen.
- 6) Außerordentliche Mitglieder und Ehrenmitglieder zahlen keinen Beitrag.



§ 7 Startgelder für den Spielbetrieb

- 1) Für die Teilnahme an den Mannschaftsmeisterschaften des BKV (Ligaspielbetrieb in allen Spielklassen und Mannschaftspokale) ist für jede gemeldete Mannschaft ein Startgeld in Höhe von 20,00 Euro zu entrichten. Die Startgelder werden zentral durch den Verband erhoben. Die Startgelder für die auf KFA-Ebene startenden Mannschaften werden den KFA vollständig zur Verfügung gestellt.
- 2) Die Höhe der Startgelder für die Teilnahme an Einzelmeisterschaften auf Verbands-ebene sowie an allen weiteren vom BKV organisierten Turnieren wird durch die entsprechende Ausschreibung geregelt. Dies gilt gleichermaßen auch für die Einzelmeisterschaften und Turniere im Bereich der Landes-, Regional- und Kreisfachausschüsse.
- 3) Ist das Startgeld nach einmaliger Mahnung nicht gezahlt, erfolgt eine Sanktionierung nach Maßgabe der Rechts- und Strafordnung (RSO). In begründeten Ausnahmefällen kann durch Nachweis der Einzahlung vor Meisterschafts- bzw. Turnierbeginn die Sperre aufgehoben werden.

§ 8 Gebühren, Umlagen und Bußgelder

- 1) Vom BKV werden keine Aufnahmegebühren erhoben.
- 2) Bei Mahnungen werden Mahngebühren bis zu zehn vom Hundert des angemahnten Betrages, mindestens jedoch 5,00 Euro je Mahnung erhoben. Gemahnt wird, wenn fällige Zahlungen auch mehr als einen Monat nach erfolgter Zahlungserinnerung vom Mitglied noch nicht geleistet wurden.
- 3) Umlagen können vom Verbandstag unter Beachtung von § 6 Abs. 2 Satz 3 der Satzung zur Deckung von besonderen Finanzbedarfen des Verbandes, die aus den allgemeinen Etatmitteln nicht gedeckt werden können, beschlossen werden. Der Fälligkeitstermin ist ebenfalls Gegenstand des Umlagebeschlusses.
- 4) Die KFA können zur Erfüllung der ihnen durch die Satzung des BKV obliegenden Aufgaben eigenständig ergänzende Gebühren und Umlagen beschließen und erheben.
- 5) Die Festsetzung von Bußgeldern erfolgt nach den Maßgaben der Rechts- und Strafordnung.

§ 9 Kostenerstattung und Aufwandsentschädigung

- 1) Den Mitgliedern der Organe des BKV, den zu deren Sitzungen hinzu geladenen Beratern sowie den Staffelleitern der Spielklassen auf Verbandsebene sind die im Zuge ihrer Verbandstätigkeit entstandenen Kosten satzungsgemäß zu erstatten. Die Auslagen sind grundsätzlich halbjährlich und wegen der Erstellung des Jahresabschlusses bis spätestens zum 31.01. des Folgejahres beim Vizepräsidenten für Finanzen abzurechnen. Für die Abrechnung sind die entsprechenden Vordrucke zu verwenden.
- 2) Soweit der Verbandshaushalt es zulässt, erhalten die Mitglieder der Organe des BKV, die Staffelleiter der Spielklassen auf Verbands- und Regionalebene sowie die Vorsitzenden der RFA und KFA für ihren jährlichen Arbeits- und Zeitaufwand zum Ende des Geschäftsjahres eine Aufwandsentschädigung. Der Aufwand wird durch individuelle Funktionsbeschreibungen zeitlich bemessen (siehe Anlage). Die Höhe der Aufwandsentschädigung beträgt 1,50 Euro je Stunde.

§ 10 Formalvollmachten



Billardkegelverband e.V.
Finanz- und Beitragsordnung



Stand 2019-04

Register Nr. 4

Seite 4 von 4

- 1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten darf ausschließlich im Rahmen des Haushaltsplans erfolgen.
- 2) Im Einzelfall können alle Arten von gerichtlichen und außergerichtlichen Geschäften und Rechtshandlungen, die den BKV betreffen,
 - bis zu einem Betrag von 1.000 Euro eigenständig durch die Mitglieder des Präsidiums gemäß § 10 Abs. 3 der Satzung (BGB-Vorstand),
 - bis zu einem Betrag von 10.000 Euro durch Beschluss des Präsidiums und
 - bei einem Betrag von über 10.000 Euro durch Beschluss des Verbandstages eingegangen werden.

§ 11 Änderungsbefugnisse

- 1) Änderungen und Ergänzungen dieser Ordnung werden satzungsgemäß durch das Präsidium beschlossen.
- 2) Davon ausgenommen werden Änderungen folgender Regelungen durch den Verbandstag beschlossen:
 - § 6 Abs. 1, 2, 4 und 6 (Höhe und Fälligkeit des Mitgliedsbeitrages)
 - § 8 Abs. 1, Abs. 2 Satz 1 und Abs. 3 (Höhe von Gebühren und Umlagen)
 - § 11 (Änderungsbefugnisse)

§ 12 Inkrafttreten

Diese Ordnung ersetzt die Richtlinie Finanzen vom 13.09.2014 und tritt mit Beschluss des Verbandstages am 21. April 2018 in Kraft.

	Billardkegelverband e.V.		
	Anlage zur Finanz- und Beitragsordnung		
	Stand 2020-04	Funktionsbeschreibung	Seite 1 von 6

Nachfolgend sind die regelmäßigen Aufgaben der Mitglieder der Organe des BKV, der Staffelleiter der Verbands- und Regionalspielklassen sowie der Vorsitzenden der RFA und KFA aufgelistet. Mittels dieser Funktionsbeschreibungen wird gleichzeitig der regelmäßig anzunehmende jährliche Arbeits- und Zeitaufwand bemessen.

Präsident/in

Vertretung des Verbandes

- 1) nach außen: Vertretung in und Zusammenarbeit mit Verbänden, Gremien und Instanzen
- 2) nach außen: Zusammenarbeit mit Förderern und Sponsoren des Sports, den Medien und der Öffentlichkeit sowie der öffentlichen Hand
- 3) nach innen: Vertretung in und Zusammenarbeit mit Gremien und Instanzen innerhalb des Verbandes

Führung und Steuerung der Verbandsentwicklung

- 1) Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung von Präsidiumssitzungen und Verbandstagen
- 2) Initiierung von Entscheidungen und Durchsetzung von Beschlüssen im Präsidium und auf den Verbandstagen
- 3) Koordinierung von Satzungs- und Ordnungsänderungen
- 4) Planung und Kontrolle einer effizienten Verbandsarbeit

Bearbeitung Schriftverkehr/Verbandspost

- 1) Annahme und Bearbeitung eingehender Post, ggf. Weiterverteilung an zuständige Personen
- 2) Termingerechte Erstellung und Versand von Verbandspost
- 3) Archivierung von internem Schriftverkehr, insbesondere Sitzungsprotokolle sowie des externen Schriftverkehrs des Verbandes

Sonstige laufende Aufgaben

- 1) Mitteilung von Satzungsänderungen an das Amtsgericht
- 2) Pflege des Funktionärsverzeichnis

Tätigkeitsumfang: 200 Stunden/Jahr

	Billardkegelverband e.V.			
	Anlage zur Finanz- und Beitragsordnung			
	Stand 2020-04	Funktionsbeschreibung	Seite 2 von 6	

Vizepräsident/in für Sportorganisation (VP-Sport)

Sportliche Vertretung des Verbandes

- 1) nach außen: Stellvertretende Vertretung des BKV in Verbänden, Gremien und Instanzen, dabei enge Zusammenarbeit mit diesen
- 2) nach außen: Zusammenarbeit mit Förderern und Sponsoren des Sports, den Medien und der Öffentlichkeit sowie der öffentlichen Hand
- 3) nach innen: Vertretung in und Zusammenarbeit mit Gremien und Instanzen innerhalb des Verbandes

Führung und Steuerung der sportlichen Verbandsentwicklung

- 1) Erarbeitung von und Mitarbeit an Regelungen für den Spielbetrieb
- 2) Initiierung von sportlichen Entscheidungen und Durchsetzung von Beschlüssen in den Gremien des BKV
- 3) Planung und Kontrolle der sportlichen Entwicklung im Verband sowie Erarbeitung und Initiierung von Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Sports

Organisation, Steuerung und Durchführung von sportlichen Veranstaltungen

- 1) Sachgerechte Durchführung von sportlichen Veranstaltungen auf Verbandsebene
- 2) Präsenz bei sportlichen Veranstaltungen des Verbandes
- 3) Ggf. Betreuung von und Präsenz bei sportlichen Veranstaltungen auf Regionalebene

Sonstige laufende Aufgaben

- Ggf. Beschaffung von Ehrenpreisen (Urkunden, Pokale, Medaillen) sowie Ehrenurkunden, Ehrennadeln und Präsenten

Tätigkeitsumfang: 200 Stunden/Jahr

Vizepräsident/in für Finanzen (VP-Finanzen)

Überwachung und Abwicklung Zahlungsverkehr

- 1) Überwachung der Kontenbewegungen auf allen dem Verband zuzuordnenden Konten (in enger Zusammenarbeit mit den KFA - Kontobevollmächtigten)
- 2) Erstellung und Versand von Rechnungen, insbesondere der Beitragsrechnungen auf Basis der aktuellen Mitgliederstatistik
- 3) Kontrolle der Begleichung von Rechnungen und Bußgeldern, bei Nichtbezahlung zeitnahe Erinnerung auf Begleichung und ggf. anschließende Mahnung
- 4) Termingerechte Überweisung von Verbindlichkeiten an externe Dritte (z.B. Dienstleister)
- 5) Kontrolle und Anweisung der Reisekostenabrechnungen der Funktionäre
- 6) Auszahlung der Aufwandsentschädigungen für Funktionäre

	Billardkegelverband e.V.		
	Anlage zur Finanz- und Beitragsordnung		
	Stand 2020-04	Funktionsbeschreibung	Seite 3 von 6

Vermögensverwaltung/Buchhaltung

- 1) Führung des Kassenbuches
- 2) Erfassung der Geschäftsvorfälle auf den Bankkonten und der Kasse in digitaler Form
- 3) Führung eines Anlageverzeichnisses für Wirtschaftsgüter im Wert von über 150 € (Vermögensübersicht)

Haushaltskontrolle und -planung

- 1) Sicherstellung einer ressourcenschonenden Mittelverwendung gemäß Satzung und Finanz- und Beitragsordnung, dabei stetige Ausgabenkontrolle/Angebotsprüfung
- 2) Regelmäßige Berichterstattung an das Präsidium über Einnahmen und Ausgaben sowie Abgleich dieser mit den Ansätzen im Haushaltsplan (Soll-Ist-Vergleich)
- 3) Aufstellung des Haushaltsplanes für das kommende Geschäftsjahr im IV. Quartal des laufenden Jahres, inkl. Einholung der Zuarbeit der Funktionäre

Erstellung Jahresabschluss

- 1) Beauftragung der Kassen- und Prüfungskommission, inkl. Belegvorlage
- 2) Erstellung der Einnahmen- und Überschussrechnung inkl. Anlagenspiegel
- 3) Anfertigung und Abgabe der Steuererklärungen
- 4) Einholung des Freistellungsbescheides vom Finanzamt

Sonstige laufende Aufgaben

- Mitgliederverwaltung: jährliche Aktualisierung und Auswertung der Mitgliederstatistik sowie Pflege des Stimmschlüssels für den Verbandstag
- Verbuchung von Spenden und Ausstellen von Spendenbestätigungen
- ggf. Beschaffung von Bürobedarf und Verbandsausstattung (Wirtschaftsgüter)
- Archivierung von internem Schriftverkehr (insbesondere Beitrags- und Startgeldrechnungen, Gebühren- und Mahnbescheide)
- Federführende Mitwirkung bei der Änderung der Finanz- und Beitragsordnung
- Zuarbeit zum Rechenschaftsbericht des Präsidenten (zum Verbandstag)
- Stimmberechtigte Teilnahme an Präsidiumssitzungen sowie Teilnahme an Verbandstagen

Tätigkeitsumfang: 120 Stunden/Jahr

	Billardkegelverband e.V.			
	Anlage zur Finanz- und Beitragsordnung			
	Stand 2020-04	Funktionsbeschreibung	Seite 4 von 6	

Vizepräsident/in für Öffentlichkeitsarbeit (VP-Öffentlichkeit)

Öffentlichkeitsarbeit zur Außendarstellung des Verbandes

- Veröffentlichung von Mitteilungen und Informationen zum aktuellen Geschehen im Verband
- Betreuung und Pflege der BKV-Internetseite
- Einrichtung und Nutzung weiterer Kommunikationswege zur Außendarstellung des Verbandes, z.B. Printmedien und Soziale Netzwerk
- Führung einer Statistik für Ehrungen, Bearbeitung von Ehrungsanträgen und Vornahme von Ehrungen

Sonstige laufende Aufgaben

- Zuarbeit zum Rechenschaftsbericht des Präsidenten (zum Verbandstag)
- Stimmberechtigte Teilnahme an Präsidiumssitzungen sowie Teilnahme an Verbandstagen

Tätigkeitsumfang: 80 Stunden/Jahr

Vizepräsident/in Verbandsmanagement (VP-Verband)

Unterstützung des Präsidiums in allen Angelegenheiten des Verbandes

- Einpflege der Änderungen in die bestehenden Satzungen und Ordnungen
- Erarbeitung und Aktualisierung von Statistiken
- Terminüberwachung
- Teilnahme an den Präsidiumssitzungen
- Pflege des Inventarverzeichnisses

Tätigkeitsumfang: 200 Stunden/Jahr

Verbandssportwart

Vertretungsaufgaben

- Vertretung nach innen und außen zur Sicherstellung der Interessen des Sportbetriebs, insbesondere Teilnahme an den Sportausschusssitzungen

Betreuung und Weiterentwicklung des Spielbetriebs

- Entgegennahme und Auswertung von Spielergebnissen der verantworteten Spielklasse
- Kontrolle und Betreuung von Maßnahmen zur Durchführung des Spielbetriebs Billard-Kegeln
- Sicherstellung der Organisation des Spielbetriebs
- Entwicklung, Erarbeitung und Mitwirkung an der Umsetzung von Maßnahmen zur Weiterentwicklung des Spielbetriebs

Tätigkeitsumfang: 400 Stunden/Jahr



Stellvertretender Verbandssportwart

Aufgabe

- Vertretung des Sportwartes in allen Belangen

Tätigkeitsumfang: 100 Stunden/Jahr

Verbandspokalwart

Betreuung Spielbetrieb

- Entgegennahme und Auswertung von Spielergebnissen des Pokalwettbewerbs
- Ahndung von Verfehlungen in dem verantworteten Wettbewerb, dabei enge Zusammenarbeit mit den jeweiligen Regionalwarten sowie dem Verbandssportwart
- Durchführung der Auslosungen, Ansetzung der Pokalspiele
- Ausschreibung, Organisation und verantwortliche Leitung des Pokalendspiels inklusive Durchführung der Siegerehrung
- Bereitstellung der entsprechenden Urkunden und Pokale

Tätigkeitsumfang: 20 Stunden/Jahr

Jugendsportwart

Vertretung der nachwuchsspezifischen Interessen des Verbandes

- Vertretung bei den Gremien des Verbandes zur Interessenwahrung der Jugendarbeit

Sicherung und Weiterentwicklung des Nachwuchssports

- Durchführung von Veranstaltungen zur Nachwuchsförderung (z.B. Jugendcup)
- Organisation und Durchführung eines nachwuchsspezifischen Sportbetriebes
- Entwicklung und Weiterentwicklung von Konzepten zur Nachwuchsförderung
- Planung, Umsetzung und Kontrolle der Förderkonzepte
- Koordinierung geeigneter Fördermaßnahmen in Abstimmung mit Verantwortlichen in den Vereinen

Tätigkeitsumfang: 50 Stunden/Jahr

Lehrwart

- Vertretung bei den Gremien des Verbandes zur Interessenwahrung des Lehrwesens

Sicherung und Weiterentwicklung des Lehrwesens

- Durchführung von Lehrveranstaltungen (z.B. Jugendcamp)
- Entwicklung und Weiterentwicklung von Lehr- und Trainingskonzepten
- Planung, Umsetzung und Erfolgskontrolle der Konzepte, Koordinierung geeigneter Trainingsmaßnahmen in Abstimmung mit Verantwortlichen in den Vereinen

Tätigkeitsumfang: 50 Stunden/Jahr

	Billardkegelverband e.V.		
	Anlage zur Finanz- und Beitragsordnung		
	Stand 2020-04	Funktionsbeschreibung	Seite 6 von 6

Beauftragter für die Organisation und Durchführung der Deutschen Meisterschaften des BKV

Allgemeines:

Der DM-Beauftragte fungiert als erster und zentraler Ansprechpartner für alle mit der DM befassten Personen in allen die DM betreffenden Fragen und Tätigkeiten.
Er stellt den Informationsfluss zwischen Veranstalter (BKV) und Ausrichter (Verein) sicher und koordiniert das Zustandekommen erforderlicher Entscheidungen.

Vorbereitung und Durchführung der DM:

- Vorschlag von Terminen
- Erstellung der Ausschreibungsunterlagen für die Ausrichtung
- Bekanntgabe der Termine und Unterlagen auf der Internetseite des BKV
- Sammlung, Sichtung und Vorprüfung der eingehenden Bewerbungen von Vereinen, inkl. Erarbeitung eines Vergabevorschlages für das Präsidium
- sachgerechte Vorbereitung und Durchführung der DM in Zusammenarbeit mit dem ausrichtenden Verein, dem Präsidium und dem Verbandssportwart des BKV (u.a. Koordination Daten für Programmheft, Erstellung und Versand der Einladungen, Entgegennahme der An- und Abmeldungen, etc.)
- Betreuung der DM als Turnierleiter an allen Turniertagen
- Kontrolle der im Ausrichtungskatalog niedergeschriebenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten

Sonstiges:

- ggf. Erarbeitung von Vorschlägen zur Überarbeitung des Ausrichtungskataloges
- Führung der DM-Inventarliste
- Teilnahme an SAS-Sitzungen, bei denen die Beratung von DM-Themen vorgesehen ist

Jährlicher Tätigkeitsumfang: 80 Stunden/Jahr

Regionalwart (in den 6 Regionen des BKV)

Interessenvertretung der Region im Verband

- Vertretung der jeweiligen Region in den Gremien des Verbandes, insbesondere Verbandstag und Sportausschuss
- Aufnahme von Ansinnen und Problemen in der jeweiligen Region und Kommunikation auf Verbandsebene

Koordinierungsfunktion nach innen

- Weitergabe von Informationen, insbesondere Beschlüsse des Präsidiums und des Sportausschusses an die Vereine in der Region
- Bearbeitung von Regelungserfordernissen innerhalb der Region, dabei enge Zusammenarbeit mit den regionalen Staffelleitern und mit den Verantwortlichen in den die Region bildenden FKA

Tätigkeitsumfang: jeweils 50 Stunden/Jahr

	Billardkegelverband e.V.			
	Anlage zur Finanz- und Beitragsordnung			
	Stand 2020-04	Funktionsbeschreibung	Seite 7 von 6	

Staffelleiter (regionale Ebene)

Betreuung Spielbetrieb

- Entgegennahme u. Auswertung von Spielergebnissen der verantworteten Spielklasse
- Ahndung von Verfehlungen in den verantworteten Wettbewerben, dabei enge Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Regionalwart sowie dem Verbandsportwart

Tätigkeitsumfang: 40 Stunden/Jahr (für eine Staffel)

Mitglieder der Kassen- und Prüfungskommission

- Prüfung der Forderungen und Verbindlichkeiten des Verbandes
- Überprüfung der Bargeldgeschäfte und Barbelege
- Prüfung der Konten, insbesondere der korrekten Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben
- Prüfung des Eingangs von Mitgliedsbeiträgen und ggf. weiteren Gebühren
- Prüfung des Verbandsvermögens
- Prüfung der Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften
- Erstellung der Prüfberichte
- Teilnahme an Verbandstagen und Berichterstattung über die Prüfungsergebnisse

Tätigkeitsumfang: 20 Stunden/Jahr

Mitglieder der Schiedsstelle (Vorsitzende/r und Beisitzer)

Klärung verbandsinterner Streitfragen

- Aufnahme des strittigen Sachverhalts, Durchführung der Verhandlung und Entscheidungsfindung
- Bekanntgabe der Entscheidung und ggf. Stellungnahme

Tätigkeitsumfang: jeweils 20 Stunden/Fall

KFA - Vorsitzende

- Koordinierung und Steuerung des Spielbetriebs im KFA (Mannschafts- und Einzelmeisterschaften), ggf. in enger Zusammenarbeit mit dem KFA-Sportwart und den Staffelleitern
- Förderung von Breitensportveranstaltungen
- Aufnahme und Bearbeitung von Ansinnen und Problemen im verantworteten KFA, ggf. Weitergabe an den verantwortlichen Regionalwart
- Interessenvertretung des KFA in der Region

Tätigkeitsumfang: jeweils 50 Stunden/Jahr