

Finanzordnung des Stadtsportbundes Düsseldorf e. V.

Stand: 09.10.2009

Das Präsidium des Stadtsportbundes Düsseldorf e.V. verabschiedet zur Regelung aller Finanzabläufe, insbesondere der Kassen- und Vermögensverwaltung folgende Finanzordnung:

§ 1 - Grundsatz

Die Finanzmittel des SSB sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Die Mittelverwendung erfolgt für satzungsgemäße Zwecke.

§ 2 - Grundlagen der Finanzwirtschaft

Die Wirtschaftsführung des SSB wird durch diese Ordnung geregelt. Die Bestimmungen gelten sinngemäß auch für die Sportjugend Düsseldorf.

§ 3 – Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan des SSB ist die Grundlage für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben.
2. Das Präsidium erstellt den jährlichen Haushaltsplanentwurf, welcher nach Beratung und Freigabe durch das Präsidium der Mitgliederversammlung und in den Zwischenjahren dem Hauptausschuss zur Beschlussfassung vorzulegen ist (siehe § 15 Abs. 5 und § 16 Absatz 3 der Satzung).
3. Der Vorstand der Sportjugend Düsseldorf erstellt den jährlichen Haushaltsplanentwurf der Sportjugend Düsseldorf, welcher nach Beratung und Freigabe durch den Vorstand der Sportjugend dem Jugendtag und in den Zwischenjahren dem Hauptausschuss des SSB zur Beschlussfassung vorzulegen ist.
4. Die beschlossenen Haushaltspläne sind für die Organe, die Geschäftsführung und die Mitarbeiter der Geschäftsstelle des SSB verbindlich.

§ 4 - Gestaltung des Haushaltsplanes

1. Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen. Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Der Haushaltsplan muss alle im Rechnungsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des SSB voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten.
3. Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Von den Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen werden; auf Ausgaben dürfen vorweg keine Einnahmen angerechnet werden.
4. Die Ausgaben sind in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt werden; auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken. Die Geschäftsführung hat dem Präsidium unverzüglich Bericht zu erstatten, wenn die Finanzierung des Haushaltsplanes gefährdet ist.
5. Über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen nicht gemacht werden. Mehrausgaben zwangsläufiger Art müssen durch Beschluss des Präsidiums anerkannt und genehmigt werden.
6. Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des jeweiligen Gesamtplanes sind die Ansätze jedoch gegenseitig deckungsfähig.

§ 5 – Eingehen von Verpflichtungen, Erteilung von Vollmachten, Bankkonten: Unterschrifts- und Verfügungsberechtigung, Budgets

1. Verpflichtungen zu Lasten des SSB dürfen grundsätzlich nur vertretungsberechtigte Personen nach § 17 Absatz 4 (Vorstand nach § 26 BGB) der Satzung eingehen. Die Delegation an die Geschäftsführung und an hauptberufliche Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle durch die vertretungsberechtigten Personen ist möglich.
2. Darüber hinaus bedürfen folgende Geschäfte der Zustimmung des Präsidiums:
 - a) Einzelgeschäfte des SSB, die ein Ausgabevolumen über 2.000,- EUR im Rahmen des Haushaltsplanes verursachen,
 - b) Zustimmung zum Abschluss / Änderung von Anstellungsverträgen sowie Abmachungen über Gewinn- oder Umsatzbeteiligungen,
 - c) Erwerb/Veräußerung/Belastung von Grundstücken,
 - d) Erwerb/Veräußerungen von Beteiligungen,
 - e) Abschluss/Änderung von Dauerschuldverhältnissen,
 - f) Erklärung von Bürgschaften/Garantieerklärungen/Schuldübernahmen.
3. Die Ausführung des genehmigten Haushaltsplanes obliegt der Geschäftsführung.
4. Für Ausgaben bis zu einem Einzelbetrag von 2.000,- € sind der Präsident (= Vorstand nach § 26) und die Geschäftsführung (nach § 30 BGB) allein Verfügungsberechtigt.

5. Für Ausgaben über einen Einzelbetrag von 2.000,- € EUR...
 - a) sind eine vertretungsberechtigte Person (Vorstand nach § 26 BGB: Präsident oder einer der Vizepräsidenten) und die Geschäftsführung oder zwei vertretungsberechtigte Personen gemeinschaftlich verfassungsberechtigt.
 - b) ist die Geschäftsführung zudem allein verfassungsberechtigt bei Zahlungen / Überweisungen in den Bereichen mit nachweisbaren vertraglichen Verpflichtungen. Hierzu gehören Bereiche wie Löhne, Honorare (OGATA, Projekte, Veranstaltungen etc.), Mieten, Steuern, Sozialversicherungsbeiträge, Versicherungsbeiträge, Steuerberatung, Wartungsverträge, Leistungsverträge Stadt: Turn- und Sporthallenvergabe, Sportfördermittelvergabe, Sportactionbus, Olympic Adventure Camp, Verträge mit dem LandesSportBund NRW und der Sportjugend NRW etc.
6. Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie dringlich geboten sind und die Deckung gewährleistet ist.
7. Zu überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben sind die vertretungsberechtigten Personen und die Geschäftsführung sowie bei der Sportjugend Düsseldorf die/der Vorsitzende und die Geschäftsführung in den festgelegten Größenordnungen berechtigt.
8. In besonders dringenden Fällen und unter Angabe der Gründe kann für bereits getätigte Ausgaben nachträglich ein Präsidiumsbeschluss herbeigeführt werden.
9. Ausgaben im Zusammenhang mit Materialbeschaffungen (Bürobedarf, Spielgeräte, Druckmedien etc.) bedürfen ab 2.000,- € der Einholung von Vergleichsangeboten. Eine internetgestützte Recherche ist möglich. Die Auftragserteilung erfolgt in Schriftform. Die Ausgaben für Firmen, die für den SSB regelmäßig Dienstleistungen (z. B. Druckmedienerstellung etc.) erbringen sind spätestens alle 2 Jahre zu überprüfen.
10. Notwendige ressort- und maßnahmebezogene Budgetplanungen können von den vertretungsberechtigten Mitgliedern des Präsidiums, dem/der Vorsitzenden der Sportjugend und der Geschäftsführung unter Berücksichtigung der Haushaltspläne sowie des Nachweises von Deckungsbeträgen erstellt werden. Für die Budgetplanungen sind generell Präsidiumsbeschlüsse unter Berücksichtigung der jeweils aktuellen Finanz- und Personalsituation notwendig. Die Budgetplanungen sind in der Regel vor Jahresschluss für das Folgejahr als Ganzjahresplanung zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 6 – Nachweis der Verwendung / Abschlüsse

1. Das Präsidium beauftragt die Geschäftsführung und einen Steuerberater mit der Erstellung des Jahresabschlusses für das vorangegangene Geschäftsjahr, welcher nach Beratung und Freigabe durch das Präsidium der Mitgliederversammlung und in den Zwischenjahren dem Hauptausschuss zur Beschlussfassung vorzulegen ist (siehe § 15 Abs. 5 und § 16 Absatz 3 der Satzung).
2. Der Vorstand der Sportjugend Düsseldorf erstellt den Jahresabschluss der Sportjugend Düsseldorf für das vorangegangene Geschäftsjahr, welcher nach Beratung und Freigabe durch den Vorstand der Sportjugend dem Jugendtag und in den Zwischenjahren dem Hauptausschuss des SSB zur Beschlussfassung vorzulegen ist. Er kann die Geschäftsstelle mit der Erstellung des Jahresabschlusses beauftragen.
3. In den Jahresabschlüssen des SSB und der Sportjugend sind Einnahmen und Ausgaben in den wesentlichen Einzelpositionen darzustellen. Ebenfalls sind Vermögen, Bank- und Kassenbestände sowie Forderungen, Rechnungsabgrenzungsposten und ggf. Rücklagen getrennt auszuweisen.
4. Bei der Feststellung des Vermögens sind nicht nur die Bestände der Geldkonten und der Barkasse, sondern auch die der Forderungen zu berücksichtigen.
5. Im Hinblick auf alle von der Stadt übernommenen Aufgabenbereiche (Sportfördermittelvergabe, Turn- und Sporthallen, Sportactionbus, OGATA & Sport) und Projekte gelten für die Abschlüsse bzw. für den Nachweis der Mittelverwendung die vertraglich vereinbarten oder vorgegebenen Bedingungen. Die Geschäftsführung legt diese Abrechnungen sowie die Planungen und die Abrechnungen besonderer Projekte dem Präsidium zur Beschlussfassung vor.

§ 7 - Finanzverwaltung

1. Die Finanzverwaltung wird in der Verantwortung der Geschäftsführung durch die Geschäftsstelle ausgeübt. Die Geschäftsführung überwacht die Einhaltung der Haushaltspläne.
2. Die Geschäftsführung hat spätestens nach Ablauf des jeweiligen Quartals einen Bericht über den aktuellen Finanzstatus und die Ausführung des Haushaltsplanes sowie die voraussichtliche Finanzentwicklung zu erstatten.
3. Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich von der Geschäftsstelle über die Bankkonten des SSB bzw. der Sportjugend Düsseldorf abzuwickeln. Neben der Abwicklung über die Konten werden Barkassen in vertretbarer Größenordnung in der Geschäftsstelle geführt, die mit Ausnahme der Barkasse für den Bereich Sportabzeichen (Abrechnung hier vierteljährlich) monatlich abgerechnet bzw. abgestimmt werden.
4. Die rechnerische und sachliche Belegprüfung obliegt der Geschäftsstelle. Die Anerkennung und Zahlungsfreigabe erfolgt unter Berücksichtigung der Vorgaben des § 5.
5. Die Unterschriften- und Überweisungsberechtigung für die Konten des SSB erfolgt unter Berücksichtigung des § 5 und auf der Basis einer entsprechenden Beschlussfassung durch das Präsidium.
6. Laufende Zahlungen, die durch Präsidiums- oder Hauptausschussbeschluss oder in den Haushaltsplänen allgemein festgelegt und ausgewiesen sind (z.B. Gehälter und Löhne, Mieten, Steuern, Versicherungsprämien, Beiträge), bedürfen unter Berücksichtigung des § 5 keiner besonderen Anweisung. Die Auszahlung erfolgt in diesen Fällen durch die Geschäftsführung. Hier ist im Hinblick auf die notwendige

- Kontrolle von Seiten der Geschäftsführung in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Sachbearbeitung das 4-Augen-Prinzip anzuwenden. Die entsprechenden Belege sind von beiden Personen abzuzeichnen.
7. Für die Konten der Jugend treten an die Stelle des Präsidenten und seines Vertreters der Vorsitzende der Jugend oder die Geschäftsführung des SSB.
 8. Für die Einrichtung aller Konten und die Festlegung der Unterschriftsberechtigung ist die Zustimmung des Präsidiums notwendig.
 9. Die gesamte Finanzabwicklung erfolgt in Zusammenarbeit mit einem Steuerberater.

§ 8 – Erstattung von Auslagen

1. Die Vereins- und Organämter werden unter Berücksichtigung des § 13 der Satzung des SSB grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt.
2. Das Präsidium kann bei Bedarf und unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse und der Haushaltslage beschließen, dass Vereins- und Organämter entgeltlich auf der Grundlage eines Dienstvertrages oder gegen Zahlung einer pauschalierten Aufwandsentschädigung ausgeübt werden. Für die Entscheidung über Vertragsbeginn, Vertragsinhalte und Vertragsende ist das Präsidium gem. § 26 BGB zuständig.
3. Das Präsidium kann bei Bedarf und unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse und der Haushaltslage Aufträge über Tätigkeiten für den Verein gegen eine angemessene Vergütung oder Honorierung an Dritte vergeben.
4. Im Übrigen haben die ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiter des Stadtsportbundes Düsseldorf einen Aufwendersersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto, Telefon und Kopier- und Druckkosten. Die Mitglieder und Mitarbeiter haben das Gebot der Sparsamkeit zu beachten. Das Präsidium kann durch Beschluss im Rahmen der steuerrechtlichen Möglichkeiten Aufwandspauschalen festsetzen. Es gelten die Regelungen über Auslagenersatz des Landessportbundes NRW.
5. Der Anspruch auf Aufwendersersatz kann nur innerhalb einer Frist von 3 Monaten nach seiner Entstehung geltend gemacht werden. Erstattungen werden nur gewährt, wenn die Aufwendungen mit prüffähigen Belegen und Aufstellungen nachgewiesen werden.

§ 9 - Prüfungswesen

1. Zur Rechnungs- und Kassenprüfung werden gem. § 22 der Satzung mindestens drei Kassenprüfer gewählt. Sie sollten in Kassen- und Buchführungsfragen erfahren sein.
2. Mindestens 2 Kassenprüfer haben nach Abschluss des Geschäftsjahres die Kasse zu prüfen. Den Bericht über die Prüfung der Kasse des SSB haben sie der Mitgliederversammlung und dem Hauptausschuss sowie in den Zwischenjahren dem Hauptausschuss vorzulegen. Den Bericht der Prüfung der Kasse der Sportjugend haben sie dem Jugendtag und dem Hauptausschuss sowie in den Zwischenjahren dem Hauptausschuss vorzulegen.
3. Die Prüfung erstreckt sich auf die Kassen- und Bankbestände, auf die rechnerische Richtigkeit sowie die Kassen- und Buchungsunterlagen.
4. Der Kassenprüfung obliegt die Überwachung und Einhaltung der Finanzordnung.
5. Den Kassenprüfern ist jederzeit Einblick in die Buchungsunterlagen zu gewähren.
6. Über alle durchgeführten Prüfungen sind Niederschriften zu fertigen, die dem Präsidium vorzulegen sind. Zur Mitgliederversammlung ist ein besonderer Bericht zu erstellen.
7. Das Präsidium kann den Kassenprüfern weitere Aufgaben auf dem Gebiet des Finanzwesens und der Finanzkontrolle übertragen.
8. Die vertretungsberechtigten Personen (Vorstand nach § 26 BGB) haben unter Berücksichtigung der Arbeitsabläufe der Geschäftsstelle ebenfalls das Recht, jederzeit die Finanzverwaltung durch die Geschäftsführung zu prüfen und sich die entsprechenden Nachweise vorlegen zu lassen.

§ 10 - Schlussbestimmungen

Über alle Finanz- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.

§ 11 – In Kraft treten

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss des Präsidiums mit Wirkung vom 8. Oktober 2009 in Kraft.