

Finanzordnung des SSB Dortmund e.V.

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Finanzordnung regelt die Wirtschaftsführung des SSB Dortmund e. V. (SSB).
2. Im Bereich der Sportjugend (SJ) sind § 13 der Satzung des SSB sowie die einschlägigen Bestimmungen der Ordnung der SJ zu beachten.

§ 2 Verantwortliche Personen

1. Der stv. Vorsitzende „Finanzen“ ist unter Berücksichtigung der vom Vorstand gefassten Beschlüsse für die Finanz-, Haushalts- und Wirtschaftsführung verantwortlich.
2. Er regelt zudem das Anordnungswesen in der Geschäftsstelle innerhalb seines Ressort.
3. Der Geschäftsführer des SSB ist für alle Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten verantwortlich, die durch bzw. über die Geschäftsstelle abgewickelt werden. Dies sind vor allem die ordnungsgemäße Buchführung, die Überwachung des Zahlungsverkehrs und die Abwicklung der Kassengeschäfte sowie die Information des Vorstandes über den Stand der Realisierung des Haushaltes und der Ergebnisse der betriebswirtschaftlichen Auswertungen.

§ 3 Haushaltsplan

1. Grundlage für die Wirtschaftsführung des SSB bildet der Haushaltsplan.
2. Dieser wird für jedes Geschäftsjahr vom stv. Vorsitzenden „Finanzen“ aufgestellt. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
3. Der stv. Vorsitzende „Finanzen“ legt dem Vorstand und der Mitgliederversammlung den Haushaltsplan zur Beschlussfassung vor. Bei der Abstimmung in der Mitgliederversammlung gilt das Stimmrecht gemäß § 8 Ziffer 8, 10, 11 der Satzung.
4. Der Haushaltsplan ist in Erträge und Aufwendungen zu gliedern und muss alle voraussehbaren Erträge und Aufwendungen des kommenden Geschäftsjahres enthalten. Ferner müssen die Plan- und Ist- Zahlen des zurückliegenden Geschäftsjahres gegenübergestellt werden. Er ist nach dem Kontenplan des SSB zu gliedern.
5. Der Haushaltsplan muss im Ergebnis ausgeglichen sein. Sollten dennoch die Aufwendungen die Erträge des Haushaltsplanes übersteigen, muss der stv. Vorsitzende „Finanzen“ die Deckung längstens im Haushaltsplan der drei nachfolgenden Geschäftsjahre aufzeigen.
6. Die im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden, vor allem ist auf die Einhaltung der Ansätze in den Aufwandspositionen hinzuwirken.
7. Sollte sich dennoch im Verlauf des Geschäftsjahres herausstellen, dass einzelne Aufwandspositionen überschritten werden, kann der Vorstand diese Haushaltsüberschreitungen im Rahmen der Deckung mit anderen Aufwandspositionen des Kontenplanes bzw. in Würdigung der Gesamterträge beschließen.
8. Außerplanmäßige ausgabenwirksame Rechtsgeschäfte kann nur der Vorstand abschließen.
9. Die Fremdmittelaufnahme bedarf der Zustimmung des Beirates.
10. Bei Investitionen ab netto 15.000,00 € (i. W. fünfzehntausend Euro) ist ein Vorstandsbeschluss erforderlich.

§ 4 Rücklagen

1. Der SSB kann Rücklagen zur Bereitstellung der notwendigen Liquidität und für die Abwicklung der laufenden Finanzgeschäfte und zur Deckung unvorhergesehener Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bilden.

§ 5 Jahresrechnung

1. Am Ende eines jeden Geschäftsjahres sind die Konten des Haushaltes abzuschließen und im Jahresabschluss zu erfassen.
2. Der stv. Vorsitzende „Finanzen“ erstellt die Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Bilanz des SSB.
3. Er informiert spätestens drei Monate nach Ablauf des Geschäftsjahres den Vorstand und den Beirat über den Jahresabschluss.
4. Er legt der Mitgliederversammlung die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung vor.

§ 6 Berichte

1. Der stv. Vorsitzende „Finanzen“ berichtet gemeinsam mit dem Geschäftsführer dem Vorstand vierteljährlich über den Geschäftsverlauf sowie die voraussichtliche Finanzentwicklung.

§ 7 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos über die Konten des SSB abzuwickeln.
2. Jede Rechnung ist vor Anweisung gemäß § 2 Ziffer 1,2 auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit dem entsprechenden Vermerk zu versehen.
3. Die Verfügungsberechtigung über die Konten regelt der stv. Vorsitzende „Finanzen“ gemäß § 2, Ziffer 2 im Einvernehmen mit dem Vorstand.
4. Zur Abwicklung von Bargeldgeschäften kleineren Umfanges unterhält die Geschäftsstelle eine Barkasse.
5. Kein Verfügungsberechtigter darf eine Zahlungsanweisung an sich selbst zeichnen.

§ 8 Prüfungswesen

1. Die Revisoren nehmen ihre Aufgaben in der Regel mindestens zu zweit wahr.
2. Den Revisoren obliegt die Prüfung:
 - 2.1 der Kasse in der Geschäftsstelle
 - 2.2 der Stände der Bankkonten
 - 2.3 der Einhaltung des Haushaltsplanes
 - 2.4 der Richtigkeit und Vollständigkeit der Belege
 - 2.5 der ordnungsgemäßen Buchungen von Einnahmen und Ausgaben
 - 2.6 der Gewinn- und Verlustrechnung, der Bilanz und des Inventars
3. Zur Durchführung der in § 8, Ziffer 2 aufgeführten Aufgaben sind den Revisoren jederzeit – auch unvermutet - Einblick in alle erbetenen Unterlagen zu gewähren, sowie die gewünschten mündlichen Erläuterungen zu geben.
4. Über jede durchgeführte Prüfung ist von den Revisoren ein Bericht zu fertigen und dem Vorstand und dem Beirat **umgehend** zuzuleiten.
5. Die Revisoren erstatten der Mitgliederversammlung des SSB ihren Prüfbericht selbständig und schlagen die Entlastung des Vorstandes hinsichtlich der Wirtschaftsführung vor.
6. Die Revisoren können bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben alle Belege, Kontenstände und sonstigen Unterlagen vollständig oder in Stichproben prüfen.

7. Der Vorstand kann ferner die Bilanz- sowie die Gewinn- und Verlustrechnung von Angehörigen der wirtschaftsprüfenden oder steuerberatenden Berufe bzw. einer entsprechenden Gesellschaft prüfen lassen. Der Prüfbericht ist dann den Revisoren vor dem Termin der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

§ 10 Ausgabensätze /Kostenerstattungen

1. Aufwandsentschädigungen und Ausgabensätze orientieren sich an den Vorgaben des LandesSportBundes NRW und den Lohnsteuerrichtlinien des Bundes
2. Der Vorstand beschließt Ausgabensätze für:
 - 2.1 Sitzungen
 - 2.2 Veranstaltungen
 - 2.3 Übernachtungen
 - 2.4 Fahrtkosten
 - 2.5 Präsente
 - 2.6 Jubiläen
3. Vertretbare Mehrausgaben werden anerkannt, wenn sie begründet und Belege vorgelegt werden.

§ 11 Schlussbestimmungen

1. Über alle Finanz-, Haushalts- und Wirtschaftsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.
2. Der Mitgliedsbeitrag, dessen Höhe von der Mitgliederversammlung beschlossen wird, ist im ersten Quartal des Geschäftsjahres zur Zahlung fällig.
3. Bei Zahlungsverzug werden folgende Bearbeitungsgebühren erhoben:
 1. Mahnung = Euro 6,00
 2. Mahnung = Euro 12,00