

**Finanzordnung
für den KreisSportBund Hochsauerlandkreis e.V.
und die Sportjugend im KreisSportBund Hochsauerlandkreis**

beschlossen von der Mitgliederversammlung
am 26. Oktober 2009 gem. § 14 Abs. 2 Buchst. k) der Satzung,
zuletzt geändert in der Mitgliederversammlung am 24. April 2023

§ 1 Grundsätze

- (1) Die Wirtschaftsführung des KreisSportBundes Hochsauerlandkreis wird durch diese Ordnung geregelt. Die Bestimmungen gelten sinngemäß auch für die Sportjugend im KreisSportBund Hochsauerlandkreis.
- (2) Die Finanzmittel des KreisSportBundes Hochsauerlandkreis sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Der Vorstand des KreisSportBundes Hochsauerlandkreis bildet Rücklagen, die sich an den Anforderungen des LandesSportBundes NRW an die Stadt-/Kreis-sportbünde sowie den Hinweisen des vom KreisSportBund beauftragten Steuerbera-tungsunternehmens orientieren.

§ 2 Gestaltung des Wirtschaftsplanes, vorläufige Wirtschaftsführung

- (1) Der/die stellv. Vorsitzende „Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit und Sporträume/Umwelt“ und der/die stellv. Vorsitzende „Geschäftsführung“ erstellen zusammen mit den hauptberufli-chen Fachkräften den Entwurf für den Wirtschaftsplan. Rechnungsjahr ist das Kalender-jahr.
- (2) Der Wirtschaftsplan muss alle im Rechnungsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des Kreis-SportBundes Hochsauerlandkreis voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leis-tenden Ausgaben enthalten.
- (3) Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschla-gen. Von den Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen werden; auf Ausga-ben 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. Der/die stellv. Vorsitzende „Finanzen, Öffentlichkeitsar-beit und Sporträume/Umwelt“ und der/die stellv. Vorsitzende „Geschäftsführung“ haben dem Vorstand unverzüglich Bericht zu erstatten, wenn die Finanzierung des Wirtschafts-planes gefährdet ist.
- (5) Ausgaben dürfen nur im Rahmen des Wirtschaftsplans geleistet werden. Mehrausgaben bedürfen eines Vorstandsbeschlusses und müssen i.d.R. durch Mehreinnahmen oder Ein-sparungen finanziert werden.
- (6) Bis zur Genehmigung des Wirtschaftsplans für das jeweilige Wirtschaftsjahr durch die Mit-gliederversammlung dürfen nur die für den Betrieb unumgänglichen Ausgaben geleistet werden.

§ 3 Nachtrag zum Wirtschaftsplan

Der Vorstand hat einen Nachtrag zum Wirtschaftsplan aufzustellen, welcher der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen ist, wenn

- a) sich zeigt, dass trotz Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird,
- b) außerplanmäßige oder überplanmäßige Ausgaben in einem Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfangs geleistet werden müssen.

§ 4 Zahlungsverkehr, Buchführung, Steuererklärungen, Jahresabschlüsse, Personalkostenabrechnungen

- (1) Der Zahlungsverkehr erfolgt unbar über die Konten des KreisSportBundes Hochsauerlandkreis. Über Ausnahmen entscheidet der/die stellv. Vorsitzende Geschäftsführung.
- (2) Für den Zahlungsverkehr und die Buchführung wird das DATEV-Programm Unternehmen-online verwendet.
- (3) Es gilt das Vier-Augenprinzip, d.h. Zahlungen werden von dem/der stellv. Vorsitzende „Geschäftsführung“ in dem Programm DATEV Unternehmen-Online dem/der stellv. Vorsitzenden Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit und Sporträume/Umwelt zur Verfügung gestellt und nach seiner/ihrer elektronischen Unterschrift automatisch ausgeführt. Im Falle ihrer Verhinderung werden sie durch die beiden weiteren Vorstandsmitglieder nach § 18 der Satzung vertreten.
- (4) Die Buchführung erfolgt durch ein Steuerberatungsbüro mit dem Programm DATEV Unternehmen-online unter der Verantwortung der bzw. des stellv. vertretenden Vorsitzenden „Geschäftsführung“ und des/der stellv. Vorsitzenden „Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit und Sporträume/Umwelt“, im Falle ihrer Verhinderung durch die beiden weiteren Vorstandsmitglieder nach § 18 der Satzung.
- (5) Alle Steuererklärungen werden nur durch ein Steuerberatungsbüro abgegeben. Prüfungen der Steuerverwaltung jeglicher Art werden nur durch das Büro abgewickelt.
- (6) Das Steuerberatungsbüro erstellt den Jahresabschluss nach Vorbesprechung mit dem/der stellv. Vorsitzenden Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit und Sporträume/Umwelt und dem/der stellv. Vorsitzenden Geschäftsführung.
- (7) Interne Regelung mit dem Büro. Dem Büro obliegt auch jeglicher Schriftverkehr mit den Krankenkassen, der Deutschen Rentenversicherung und der Künstlersozialkasse. Prüfungen dieser Einrichtungen werden durch das Steuerberatungsbüro abgewickelt.
- (8) Eine Bankvollmacht und die entsprechende Berechtigung bei DATEV haben die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands nach § 26 BGB.

§ 5 Ausführung des genehmigten Wirtschaftsplanes, Nachweis der Verwendung

- (1) Die Ausführung des genehmigten Wirtschaftsplanes obliegt dem Vorstand. Für Ausgaben ab einem Einzelbetrag von mehr als 1.500 € netto ist generell ein Vorstandsbeschluss notwendig. Ausgaben bis netto 1.500 € netto werden von dem/der stellv. Vorsitzenden Geschäftsführung freigegeben, sofern die Ausgabe in dem Wirtschaftsplan des jeweiligen Geschäftsjahres veranschlagt ist.

- (2) Die Ansätze sind zweckgebunden. Ausgabemittel können für gegenseitig, einseitig oder unecht deckungsfähig erklärt werden, wenn sie sachlich eng zusammenhängen. Diese Deckungsfähigkeit ist im Wirtschaftsplan zu vermerken.
- (3) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie dringlich geboten sind und die Deckung gewährleistet ist.
- (4) Der/die stellv. Vorsitzende „Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit und Sporträume/Umwelt“ und der/die stellv. Vorsitzende „Geschäftsführung“ haben nach Ablauf des ersten Kalenderhalbjahres und danach monatlich dem Vorstand einen Bericht über die Ausführung des Wirtschaftsplanes und die voraussichtliche Finanzentwicklung zu erstatten.

§ 6 Auftragsvergaben, Vertragsabschlüsse, Erstellung von Verwendungsnachweisen und Führung des Inventarverzeichnisses

- (1) Vor der Vergabe von Aufträgen sind – mit Ausnahme von Bürobedarf – ab einem Volumen von 500 € einschl. Mehrwertsteuer in der Regel drei Vergleichsangebote einzuholen. Aufträge werden im Rahmen des Haushaltsplanes erteilt. Aufträge von mehr als 1.000 € einschl. Mehrwertsteuer bedürfen der Unterschrift des/der Vorsitzenden und des/der stellv. Vorsitzenden „Geschäftsführung“. Bei Verhinderung unterschreibt ein anderes Vorstandsmitglied nach § 18 der Satzung des KreisSportBundes.
- (2) Verträge jeglicher Art werden ausnahmslos von dem/der Vorsitzenden und dem/der stellv. Vorsitzenden „Geschäftsführung“ unterschrieben. Bei Verhinderung unterschreibt ein anderes Vorstandsmitglied nach § 18 der Satzung des KreisSportBundes.
- (3) Die Verwendungsnachweise für die Abrechnung von Zuwendungen des LandesSportBundes NRW, Verwaltungen u. dgl. werden von den hauptberuflichen Mitarbeitern*innen erstellt und von dem/der Vorsitzenden und dem/der stellv. Vorsitzenden „Geschäftsführung“ unterschrieben. Bei Verhinderung unterschreibt ein anderes Vorstandsmitglied nach § 18 der Satzung des KreisSportBundes.
- (4) Bücher, Sportgeräte und Büroausstattung werden in einem Inventarverzeichnis nach Vorgabe des Steuerberatungsbüros erfasst werden. Die Inventarisierungsnummer ist auf der Originalrechnung vor der Überweisung zu vermerken. Das Ergebnis des Inventarverzeichnisses ist Bestandteil des Jahresabschlusses.

§ 7 Barkasse, Portobuch und Postcard

- (1) Die Barkasse wird nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung und den Regeln von DATEV geführt.
- (2) Die Führung von Portobüchern wird in einer Dienstanweisung geregelt.
- (3) Der Einkauf von Postwertzeichen wird in einer Dienstanweisung geregelt.

§ 8 Nachweis der Verwendung, Revisoren*innen

- (1) Der Nachweis der Mittelverwendung erfolgt jährlich in Form einer Bilanz, die von einem vom Vorstand beauftragten Steuerberatungsbüros erstellt wird. Dessen Bericht wird dem Vorstand und in der Mitgliederversammlung vorgelegt.
- (2) Die Revisoren*innen erhalten über DATEV Unternehmen-online jederzeit Einblick in die Konten, Belege und alle prüfungsrelevanten Unterlagen. Über jede durchgeführte Prüfung

ist eine Niederschrift zu fertigen und dem Vorstand vorzulegen. Der Bericht ist von den anwesenden Revisoren*innen zu unterzeichnen. Ein*e Revisor*in, die bzw. der/die stellv. Vorsitzende Geschäftsführung und die bzw. der stellv. Vorsitzende Finanzen nehmen an dem Jahresabschlussgespräch mit dem Steuerberatungsbüro teil.

§ 9 Reisekosten

Die Erstattung der Reisekosten und sonstigen Auslagen der ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiter*innen des KreisSportBundes Hochsauerlandkreis und der Teilnehmer*innen an den Ständigen Konferenzen richtet sich nach dem Landesreisekostengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen. Die im Landesreisekostengesetz vorgesehene Mitnahmeentschädigung wird nicht gewährt.

§ 10 Ungeregelte Finanz- und Kassenfragen

Über Finanz- und Kassenfragen, die in der Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand im Rahmen seiner satzungsrechtlichen Zuständigkeit im Sinne dieser Finanzordnung.

§ 11 Erlass einer Dienstanweisung zur Ausführung der Finanzordnung

Einzelheiten zur Ausführung der Finanzordnung werden in einer Dienstanweisung geregelt, die der Vorstand nach vorheriger Abstimmung mit den Revisoren*innen erlässt.