



# Finanzordnung des Leichtathletik-Verbandes Brandenburg e. V.

---

Anmerkung: Die in dieser Ordnung genannten Personen gelten gleichermaßen für das männliche und weibliche Geschlecht.

beschlossen auf der ordentlichen Mitgliederversammlung am 21.03.2015 in Schwanebeck

## 1 - Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Leichtathletik-Verbandes Brandenburg (LVB).
- (2) Werden Mittel für den LVB eingesetzt, für die andere Bewirtschaftungs-grundsätze oder –richtlinien bestehen, so gelten diese abweichend von dieser Finanzordnung.

## 2 - Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung

- (1) Die Haushalts- und Finanzwirtschaft des LVB ist nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu führen.
- (2) Ausgaben dürfen nur für die in der Satzung festgelegten Aufgaben getätigt werden.
- (3) Verpflichtende Erklärungen mit finanziellen Auswirkungen dürfen nur dann angegeben werden, wenn die hier vorgesehenen Mittel im Haushaltsplan zur Verfügung stehen oder für außerordentliche Zwecke verbindlich vom Präsidium beschlossen sind.
- (4) Der Haushaltsplan soll in jedem Jahr in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

## 3 - Haushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung im Verband. Er wird jährlich aufgestellt und durch die Mitgliederversammlung beschlossen.
- (2) Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
- (3) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben. Alle wesentlichen Positionen sollen einzeln aufgeführt werden. Einnahmen und Ausgaben dürfen nicht saldiert werden.



#### **4 - Zweckbindung, Deckungsfähigkeit**

Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Ausgaben, die über den vorgesehenen Betrag hinausgehen, sind nur zulässig, wenn sie durch entsprechende Mehreinnahmen oder durch Ausgleich aus anderen Positionen gedeckt sind, Diesbezügliche Änderungen bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium.

#### **5 - Rücklagen**

Der LVB kann im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Rücklagen bilden, sofern die wirtschaftliche Lage dies zulässt. Die Höhe der Rücklagen ist jährlich im Rahmen der Jahresrechnung zu dokumentieren.

#### **6 - Jahresrechnung**

- (1) Am Ende eines jeden Rechnungsjahres sind die Konten des Haushaltes abzuschließen und in der Jahresrechnung zu erfassen.
- (2) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes sowie das Vermögen nachzuweisen.
- (3) Die Jahresrechnung ist innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen.
- (4) Die Jahresrechnung ist von der Mitgliederversammlung zu bestätigen. Vor der Beschlussfassung ist jeweils eine abschließende Kassenprüfung vorzunehmen.

#### **7 - Schatzmeister**

- (1) Der Schatzmeister ist für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Ihm obliegen das Erstellen des Haushaltsplanes, die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten sowie die Einhaltung aller maßgeblichen Gesetze und Vorschriften auf dem Gebiet der Finanzwirtschaft. Die Gesamtverantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter mit Kassenverwaltungsaufgaben betraut sind. Die Haftung ist begrenzt gemäß der gesetzlichen Regelung.
- (2) Der Schatzmeister regelt das Anordnungswesen im Verband im Einvernehmen mit dem Präsidium.

#### **8 - Verbandsgeschäftsstelle**

- (1) Die Verbandsgeschäftsstelle führt die Bücher und verwaltet die Kasse des LVB.
- (2) Einnahmen und Ausgaben sind nach den Regeln der doppelten Buchführung und nach dem Kontenplan des LVB zu erfassen.
- (3) Einnahmen und Ausgaben sind vollständig zu buchen. Für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein.
- (4) Das Präsidium kann die Buchführung, die Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung an ein autorisiertes Unternehmen vergeben.

## **9 - Eingang von Verpflichtungen**

- (1) Das Präsidium und der Vorstand sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit ermächtigt, auf der Grundlage des Haushaltsplanes Verwendungs- und Verpflichtungsbeschlüsse zu fassen.
- (2) Zum Eingang von Verpflichtungen namens und für Rechnungen des Verbandes, die zur Realisierung der laufenden Geschäfte und Aufgaben notwendig sind, sind ohne vorherigen Beschluss durch das Präsidium im Einzelfall bevollmächtigt:
  - a) Der Präsident bis zu 500 Euro
  - b) Alle anderen Präsidiumsmitglieder bis zu 200 Euro
  - c) Der Geschäftsführer bis zu 500 Euro
  - d) Der Vorstand gemäß Satzung über 500 Euro
- (3) Über weitergehende Verpflichtungen und über Änderungen und Neuabschlüsse von Verträgen mit Dauerwirkung entscheidet das Präsidium oder der Vorstand gemäß Satzung.

## **10 - Zahlungsverkehr**

- (1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Konten des Verbandes abzuwickeln.
- (2) Jede Rechnung ist vor der Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit dem entsprechenden Vermerk zu versehen.
- (3) Die Verfügungsberechtigung über die Konten regelt der Schatzmeister im Einvernehmen mit dem Präsidium.
- (4) Zur Abwicklung von Bargeldgeschäften unterhält die Verbandsgeschäftsstelle eine Barkasse mit einem Höchstbetrag von 300,00 Euro.
- (5) Über zeitlich begrenzte Überschreitungen des Höchstbetrages nach Nr. 10.4 entscheidet das Präsidium oder der Vorstand.

## **11 - Kostenerstattung/Aufwandsentschädigung**

- (1) Alle ehrenamtlichen Mitarbeitern des LVB, die Aufgaben für den Verband oder in dessen Auftrag wahrnehmen, bekommen ihre dabei entstandenen Auslagen erstattet:
  - a) Porto und Telefonkosten auf Grund eingereichter Belege und schriftlicher Nachweisführung in voller Höhe
  - b) Reisekosten entsprechend der Gebührenordnung
- (2) Ehrenamtlich tätigen Personen und Funktionsträgern kann als Ersatz der Auslagen und eines möglichen Einkommens- und Verdienstaufschlags für jeden Tag, an dem sie im Auftrag des LVB tätig werden, eine Entschädigung, auch in Form eines pauschalierten Aufwandsersatzes, nach den steuerrechtlichen Vorgaben und haushaltsrechtlichen Möglichkeiten gewährt werden. Hierüber entscheidet das Präsidium.

## **12 - Kassenprüfung**

- (1) Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgaben in der Regel mindestens zu zweit wahr. Der Schatzmeister ist über die Prüfungstermine zu unterrichten.
- (2) Die Kassenprüfer können bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben alle Belege, Kassenbestände und sonstigen Unterlagen vollständig oder in Stichproben prüfen. Ihnen ist jederzeit Einblick in alle erbetenen Unterlagen zu gewähren sowie umfassend Auskunft und Unterstützung zu geben. Der Umfang ihrer Prüfungstätigkeit ist in den Prüfberichten darzustellen.
- (3) Die Kassenprüfer erstatten der Mitgliederversammlung ihren Prüfbericht selbständig und schlagen die Entlastung des Schatzmeisters und des Präsidiums hinsichtlich der Wirtschaftsführung vor.
- (4) Buch- und Kassenprüfung werden mindestens einmal jährlich im Verband durchgeführt. Die Prüfungen erstrecken sich auf die Kassen- und Bankbestände, die rechnerische Richtigkeit und Vollständigkeit der Bank- und Kassenunterlagen, die ordnungsgemäßen Buchungen von Einnahmen und Ausgaben, das Inventar und auf die Einhaltung der Finanzordnung des LVB.

## **13 - Schlussbestimmung**

- (1) Über alle Haushalts- Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium auf Vorschlag des Schatzmeisters.
- (2) Der von der Mitgliederversammlung beschlossene Mitgliedsbeitrag ist bis zum 30.06. des Jahres zur Zahlung an den Verband fällig.