

Finanzordnung des LSV Sachsen-Anhalt

Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich.....	1
2	Grundsätze	1
3	Haushaltsplan	1
4	Deckungsfähigkeit, Nachtraghaushaltsplan	2
5	Jahresrechnung.....	2
6	Schatzmeister	3
7	Kontrolle.....	3
8	Kassenverwaltung.....	3A
9	Vergütung und Auslagenersatz.....	4
10	Schlussbestimmungen.....	4
11	Inkrafttreten	4

1 Geltungsbereich

1. Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des LSV; sie gilt auch für die Landesschachjugend unter Beachtung des Absatz 7 im § 1 der Satzung.
2. Soweit Gliederungen des LSV (§ 1, Absatz 6 der Satzung) für Ihren Bereich eigene Anweisungen treffen, haben sie die Vorgaben des LSV über Buch- und Kontoführung zu berücksichtigen und dürfen sie nicht im Widerspruch zu dieser Ordnung stellen.

2 Grundsätze

1. Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam unter Einhaltung der Satzungszwecke zu führen.
2. Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen gestaltet werden.
3. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

3 Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan wird vom Hauptausschuss für jeweils ein Jahr beschlossen.
2. Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
3. Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistende Ausgaben. Er gliedert sich in Eigenmittel und Fremdmittel.

3.1 Eigenmittel

Die Einnahmeseite umfasst:

- a) Mitgliedsbeiträge
- b) Aufnahmegebühren
- c) Umlagen
- d) Spenden
- e) Vermögensverwaltung, Zinsen
- f) Startgelder, Lizenzgebühren, sonstige Einnahmen aus Sportbetrieb
- g) Ordnungsgelder, Bußgelder
- h) Wirtschaftliche Tätigkeit
- i) Werbung, Verträge, Sponsoren, Pools

Über die Höhe der Beiträge, Gebühren und Gelder entscheidet der Hauptausschuss, soweit sie sich nicht aus der Finanzrichtlinie des DSV ergibt. Beiträge, Gebühren und Gelder sind für das laufende Haushaltsjahr auf einer Liste zu veröffentlichen. Die Beitragshöhe errechnet sich nach der Mitgliederbestandserhebung zum 1. Januar eines jeden Jahres. Der Jahresbeitrag wird in zwei gleichen Halbjahresraten erhoben.

Die Ausgabenseite umfasst alle sich aus dem Satzungszweck (§ 2 der Satzung) ergebenden finanziellen Aufwendungen.

3.2 Fremdmittel

Die Einnahmeseite umfasst:

- a) Institutionelle Zuwendungen von Bund, Land, oder Kommune, z. B. Zuschüsse für Geschäftsführung und Verwaltung
- b) Projektbezogene Zuwendungen von Bund, Land oder Kommune
- c) Zweckgebundene Zuwendungen von LSB oder DSV, z. B. Honorare, Übungsleiterentschädigungen usw. (zweckgebundene Zuwendungen können auch ausdrücklich für die Eigenmittel bestimmt sein)

Die Ausgabenseite umfasst alle sich aus dem Verwendungszweck ergebenden finanziellen Aufwendungen.

4 Deckungsfähigkeit, Nachtragshaushaltsplan

1. Innerhalb der Eigenmittel und der Fremdmittel sind die Ausgaben gegenseitig deckungsfähig, soweit die Bewilligungsbedingungen für die Finanzierungsmittel dem nicht entgegenstehen.
2. Bei wesentlichen Haushaltsüberschreitungen, die den Haushaltsausgleich gefährden, ist ein Nachtragshaushalt aufzustellen, den der Hauptausschuss beschließt.

5 Jahresrechnung

1. In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens und der Schulden nachzuweisen.
2. Die Jahresrechnung ist innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen.
3. Die Gliederungen des LSV haben eine Ausfertigung ihrer Jahresrechnung für den außerordentlichen Haushalt dem LSV zuzuleiten.

6 Schatzmeister

1. Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich. Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter mit der Kassenverwaltung beauftragt sind.
2. Ihm obliegt insbesondere
 - die Aufstellung des Haushaltsplanes
 - die Überwachung der Haushaltswirtschaft
 - die Erstellung der Jahresrechnung
 - die Sicherung der Einnahmen
 - die Überprüfung der Ausgaben und
 - die Überwachung des Zahlungsverkehrs

7 Kontrolle

1. Neben der Kontrolle durch Landesrechnungshof, Parlament und Finanzamt unterliegt die wirtschaftliche Tätigkeit des LSV intern der Kontrolle des Landesverbandstages und der Kassenprüfer.
2. Der Hauptausschuss beruft alle zwei Jahre (nach dem Landesverbandstag) drei Kassenprüfer. Die Kassenprüfer dürfen nicht Mitglied des Präsidiums sein, können aber wiederholt berufen werden. Die Kassenprüfer haben das Recht, Kontrollen der Kasse und des Belegwesens auf sachliche und rechnerische Richtigkeit durchzuführen. Nach Abschluss des Geschäftsjahres ist eine Gesamtprüfung zu erstellen und ein Protokoll anzufertigen. Auf dem Landesverbandstag ist ein Bericht vorzulegen.
3. Soweit es der Prüfungszweck erfordert, kann die Prüfung auf die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Empfängers von Mitteln in Gliederungen des LSV ausgedehnt werden.
4. Das Präsidium kann darüber hinaus außerordentliche Prüfungen anordnen.

8 Kassenverwaltung

1. Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt. Die Führung von Nebenkassen ist daher untersagt.
2. Das Kassenlimit beträgt 250,00 Euro.
3. Die Bücher und Belege, die Zahlungsmittel und die zu verwahrenden Wertgegenstände sind sicher aufzubewahren.
4. Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar abzuwickeln.
5. Die Berechtigung zur Erteilung von Zahlungsanweisungen regelt das Präsidium.
6. Jede Einnahme und jede Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen.
7. Bei jeder Ausgabe ist vor Zahlungsanweisung auf dem Beleg die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bestätigen.
8. Die Buchungen und die übrigen erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind möglichst zeitnah vorzunehmen.
9. Die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gilt für Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Bilanzen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Anweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen. Die Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren gilt für Belege, Geschäftsbriefe und Rechnungen sowie alle übrigen Unterlagen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind.

9 Vergütung und Auslagenersatz

1. Die ehrenamtlich für den LSV und seine Gliederungen tätigen Mitarbeiter erhalten für Ihre Mitarbeit keine Vergütung.
2. Allen ehrenamtlich Tätigen werden die Auslagen für die Teilnahme an Sitzungen und für Dienstreisen sowie die nachgewiesenen sonstigen Auslagen, soweit sie angemessen sind, erstattet. über die Höhe hat der Hauptausschuss unter Berücksichtigung der Festlegungen des LSB zu beschließen.
3. Für die einen besonderen Zeitaufwand erfordernde ehrenamtliche Tätigkeit (außerhalb der Sitzungen und Tagungen) kann eine Aufwandsentschädigung gezahlt werden. Der Hauptausschuss legt dafür Höchstbeträge fest.
4. Reisekosten, Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen sind im Haushalt des LSV (bzw. der jeweiligen Gliederung) gesondert auszuweisen. Die jeweiligen steuerlichen Vorschriften sind dabei zu beachten.
5. Die Vergütung der hauptamtlichen Mitglieder regelt das Präsidium in Anlehnung an die Tarifverträge für den öffentlichen Dienst.
6. Für die hauptamtlichen Mitarbeiter wird bei genehmigten Dienstreisen das Bundesreisekostengesetz angewendet. Fahrtkostenersatz für PKW-Benutzung wird jedoch wie für ehrenamtlich Tätige gewährt.

10 Schlussbestimmungen

Über alle haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten die in dieser Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.

11 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt durch Beschluss des Hauptausschusses mit Wirkung vom 15. 03. 2002 in Kraft.