

Finanzordnung (FNO)

beschlossen vom Verbandstag am 24. März 2001

§ 1 Geltungsbereich

- 1 Diese Finanzordnung regelt die Wirtschaftsführung sowie das Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen des Deutschen Leichtathletik-Verbandes e.V.
- 2 Werden Mittel für den DLV eingesetzt, für die andere Bewirtschaftungsgrundsätze oder -richtlinien bestehen, so gelten diese abweichend von dieser Finanzordnung.

§ 2 Haushaltsplan

- 1 Grundlage für die Wirtschaftsführung des DLV bildet der Haushaltsplan des DLV.
- 2 Er wird für jedes Geschäftsjahr vom Schatzmeister aufgestellt. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- 3 Der Schatzmeister legt den Haushaltsplanentwurf dem Präsidium und dem Verbandsrat zur Beschlussfassung vor. Bei der Abstimmung im Verbandsrat gilt qualifiziertes Stimmrecht gemäß § 7 Nr.5.1 der Satzung.
- 4 Der Haushaltsplan muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben des kommenden Geschäftsjahres enthalten. Er ist nach dem Kontenplan des DLV zu gliedern.
- 5 Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
- 6 Die im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden, vor allem ist auf die Einhaltung der Ansätze in den Ausgabepositionen besonders hinzuwirken.
- 7 Sollte sich dennoch im Verlauf des Geschäftsjahres herausstellen, dass einzelne Ausgabenansätze nicht ausreichen, kann das Präsidium Haushaltsüberschreitungen im Rahmen der Deckung mit anderen Ausgabepositionen des Kontenplanes bzw. in Würdigung der Gesamteinnahmen beschließen.
- 8 Sollte erkennbar werden, dass die Ausgaben die Einnahmen insgesamt übersteigen, oder sollten außerplanmäßige Ausgaben notwendig werden, muss der Schatzmeister einen Nachtragshaushalt entsprechend Nummer 3 einbringen.
- 9 Außerplanmäßige ausgabenwirksame Rechtsgeschäfte kann nur das Präsidium abschließen. In eiligen Fällen kann der Schatzmeister bis zu 25 000 EUR vorab entscheiden.

§ 3 Rücklagen

- 1 Der Verband soll Rücklagen bilden für:
 - 1.1 die betriebliche Altersversorgung,
 - 1.2 zur Bereitstellung der notwendigen Liquidität für die Abwicklung der laufenden Finanzgeschäfte,
 - 1.3 zur Deckung unvorhergesehener Mehrausgaben oder Mindereinnahmen.
- 2 Die Rücklagen zu Nummer 1.2 und 1.3 können nur im Rahmen der Haushaltsberatungen durch den Verbandsrat aufgelöst oder gemindert werden.

§ 4 Jahresrechnung

- 1 Am Ende eines jeden Rechnungsjahres sind die Konten des Haushaltes abzuschließen und in der Jahresrechnung zu erfassen.
- 2 Der Leiter des Referats Finanzen erstellt die Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Bilanz.
- 3 Der Schatzmeister legt dem Präsidium die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung vor, macht Vorschläge zur Deckung bzw. Verwendung des Differenzbetrages zwischen Einnahmen und Ausgaben und leitet die so ergänzte Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Bilanz über das Präsidium dem Verbandsrat zu.
- 4 Vor der Beschlussfassung im Verbandsrat ist jeweils eine abschließende Kassenprüfung vorzunehmen.
- 5 Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Jahresrechnung des Jahres zu erfassen, in dem sie eingegangen bzw. geleistet worden sind.
- 6 Einnahmen und Ausgaben, die sich auf ein anderes Rechnungsjahr beziehen, sind als Rechnungsabgrenzungsposten kenntlich zu machen.

§ 5 Schatzmeister

- 1 Der Schatzmeister ist für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Finanzplanung, die Überwachung des Haushaltsplanes und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.
- 2 Der Schatzmeister regelt das Anordnungswesen im Verband und in der Geschäftsstelle im Einver-

nehmen mit dem Präsidium.

§ 6 Verbandsgeschäftsstelle

- 1 Der Leiter des Referats Finanzen ist für alle Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten verantwortlich, die durch bzw. über die Verbandsgeschäftsstelle abgewickelt werden; dies sind vor allem die ordnungsgemäße Buchführung, die Überwachung des Zahlungsverkehrs und die Abwicklung der Kassengeschäfte sowie die Information des Schatzmeisters über den Stand der Realisierung des Haushaltes.
- 2 In Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung kann der Generalsekretär oder ein von ihm beauftragter Vertreter Rechtsgeschäfte im Rahmen des Haushaltsplans bis zu 125 000 EURO abwickeln.
- 3 Die Einnahmen und Ausgaben sind nach den Regeln der doppelten Buchführung und nach dem Kontenplan des DLV zu erfassen.
- 4 Alle Einnahmen und Ausgaben sind vollständig zu buchen. Für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein.

§ 7 Zahlungsverkehr

- 1 Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos über die Konten des Verbandes abzuwickeln.
- 2 Jede Rechnung ist vor Anweisung gemäß der Regelung in § 5 Nr.2 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.

§ 8 Prüfungen

- 1 Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgaben in der Regel mindestens zu zweit wahr. Der Schatzmeister ist über die Prüfungstermine zu unterrichten.
- 2 Den Kassenprüfern obliegt die Prüfung:
 - 2.1 der Kasse in der Verbandsgeschäftsstelle,
 - 2.2 der Stände der Bankkonten,
 - 2.3 der Einhaltung des Haushaltsplanes nach Höhe und Inhalt der einzelnen Ansätze,
 - 2.4 der Richtigkeit und Vollständigkeit der Belege,
 - 2.5 der ordnungsgemäßen Buchungen von Einnahmen und Ausgaben,
 - 2.6 der Gewinn- und Verlustrechnung,
 - 2.7 der Bilanz,
 - 2.8 des Inventars.
- 3 Zur Durchführung der in Nummer 2 aufgeführten Aufgaben sind den Kassenprüfern jederzeit Einblick in alle erbetenen Unterlagen zu gewähren, sowie die gewünschten mündlichen Erläuterungen zu geben.
- 4 Über jede durchgeführte Prüfung ist von den Kassenprüfern eine Niederschrift zu fertigen und dem Präsidium zuzuleiten.
- 5 Die Kassenprüfer erstatten dem Verbandstag - in den Jahren zwischen den Verbandstagen dem Verbandsrat - ihren Prüfbericht selbstständig und schlagen die Entlastung des Schatzmeisters und des Präsidiums hinsichtlich der Wirtschaftsführung vor.
- 6 Die Kassenprüfer können bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben alle Belege, Kontenstände und sonstigen Unterlagen vollständig oder in Stichproben prüfen. Der Umfang ihrer Prüfungstätigkeit ist in den Prüfberichten darzustellen.
- 7 Das Präsidium 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 Kassenprüfern vor dem Termin des Verbandstages bzw. Verbandsrates zur Kenntnis zu geben.

§ 9 Kostenerstattung / Aufwandsentschädigungen

- 1 Mitarbeiter, die Aufgaben für den Verband oder in dessen Auftrag wahrnehmen, bekommen ihre dabei entstandenen Auslagen erstattet.
- 2 Für Reisen im Auftrage des Verbandes gelten die Reisekostenrichtlinien, die auf Vorschlag des Präsidiums vom Verbandsrat beschlossen werden.
- 3 Aufwandsentschädigungen sind auf Vorschlag des Präsidiums vom Verbandsrat festzusetzen.

§ 10 Schlussbestimmungen

- 1 Über alle Finanz-, Haushalts- und Wirtschaftsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium auf Vorschlag des Schatzmeisters. Soweit wirtschaftliche Belange der LV berührt werden, entscheidet der Verbandsrat.
- 2 Der Mitgliedsbeitrag, dessen Höhe vom Verbandstag beschlossen wird, ist in drei gleichen Raten jeweils am 1.2., 1.5., und 1.7. zur Zahlung an den Verband fällig.