

Finanzordnung

des

DJK-Sportverband e.V.
(Bundesverband)

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Ordnung regelt die Abwicklung der Finanzen des Verbandes.
2. Die Regeln gelten für die Präsidiumsmitglieder, sowie für alle ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiter/innen, soweit individualvertraglich nichts anderes geregelt worden ist.
3. Der/die Vizepräsident/in Finanzen ist dem Präsidenten für die Finanzen verantwortlich.
4. Er/sie wird beraten durch den Finanzausschuss.
5. Er/sie stimmt wichtige Entscheidungen in diesem Bereich mit dem Präsidium ab.
6. Er/sie bedient sich zur Führung des Finanzwesens der zugeordneten hauptamtlichen Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle.
7. Er/sie kann einzelne Bereiche oder Aufgaben an Mitglieder, Mitarbeiter oder außen stehende Dienstleister (in Abstimmung mit dem Präsidenten) vergeben.

§ 2 Finanzen

1. Zu den Finanzen des Verbandes gehören die Bereiche:
 - Zahlungsverkehr
 - Haushalt
 - Beiträge, Spenden und Zuschüsse
 - Warenwirtschaft
 - Rechnungslegung
 - Gehaltsabrechnung/Aufwendungen
 - Vermögensverwaltung
 - Berichtswesen
 - Auftragsverwaltungen
 - Jahresabschluss
 - Archivierung
2. In allen Bereichen finden die Vorschriften der Abgabenordnung über die Gemeinnützigkeit Anwendung.
3. In allen Bereichen gilt der Grundsatz der sparsamen Wirtschaftsführung.

§ 3 Zahlungsverkehr

1. Zahlungsverkehr umfasst Einnahmen, Ausgaben sowie Transfer zwischen den Konten des Verbandes.
2. Zahlungen erfolgen grundsätzlich nach dem Vieraugenprinzip, d.h. sie müssen mindestens nach Anbringung des Vermerks von den hierfür verantwortlichen Mitarbeiter/innen „sachlich und rechnerisch richtig“ von zwei dafür Berechtigten freigegeben bzw. unterschrieben werden.
3. Zahlungseingänge werden im Regelfall durch Soll-/Ist-Abgleich des Buchhaltungssystems geprüft. Anderenfalls ist deren Berechtigung dem Grund und der Höhe nach von den dazu berechtigten Mitarbeiter/innen zu prüfen und abzuzeichnen.
4. Vergütungen für Reisekosten richten sich nach der dafür aufgestellten Reisekostenrichtlinie. Die Auszahlung hierfür erfolgt entsprechend Ziffer 2.

§ 4 Haushalt

1. Die Grundlage für die Finanzen des Verbandes bildet der Haushalt.
2. Der Haushalt regelt ein Geschäftsjahr. Als Geschäftsjahr fungiert das Kalenderjahr.
3. Der Haushalt des laufenden Geschäftsjahres entsteht mit der Verabschiedung des von dem/der Vizepräsident/in Finanzen aufgestellten und mit dem Präsidium abgestimmten entsprechenden Haushaltsplans durch den Hauptausschuss.
4. Der Haushalt enthält alle Zu- und Abflüsse eines Geschäftsjahres. Seine Zu- und Abflüsse müssen sich ausgleichen.
5. Liegt zu Beginn eines neuen Geschäftsjahres kein verabschiedeter Haushalt vor, gilt der verabschiedete, vorläufige Haushaltsentwurf.

6. Der Haushalt gliedert sich in einzelne Verantwortungsbereiche. Die Verantwortlichen verfügen über die Mittel aus ihren Bereichen in Abstimmung mit dem/der Vizepräsident/in Finanzen oder mit einer vom Präsidium benannten Person.
7. Die Bundesgeschäftsstelle liefert ihnen vierteljährlich einen Nachweis der bisherigen Verwendung.
8. Der/die Vizepräsident/in Finanzen wacht über die Einhaltung der Haushaltsansätze.
9. Die Verantwortlichen dürfen eigenmächtig Haushaltsansätze nicht überschreiten. Überschreitungen von Haushaltsansätzen bedürfen der Genehmigung durch den/die Vizepräsident/in Finanzen. Für Überschreitungen, die sich nicht durch Veränderungen in der gleichen oder einer anderen Haushaltsposition der gleichen Kostenart ausgleichen, bedarf der/die Vizepräsident/in Finanzen der Zustimmung des Präsidiums.
10. In Dringlichkeitsfällen entscheidet der/die Vizepräsident/in Finanzen und der/die Präsident(in), wenn entsprechende Einnahmen oder Rückstellungen vorliegen, bis zu einem Betrag von 25.000,00 EURO ohne Präsidiumsbeschluss. Zu ihrer Entlastung bedarf es in diesen Fällen der nachträglichen Information des Präsidiums.
11. Überschüsse aus dem abgelaufenen Haushalt werden automatisch den vom Verband gebildeten Rücklagen zugeführt. Fehlbeträge sind aus den Rücklagen auszugleichen.

§ 5 Beiträge, Spenden, Zuschüsse

1. Die vom Bundestag festgesetzten Beiträge werden von den Diözesanverbänden an den Bundesverband entrichtet. Näheres regelt die Beitragsordnung.
2. Unter der Voraussetzung, dass die Finanzverwaltung durch entsprechenden Bescheid die Ausstellung von Spendenbescheinigungen gestattet, stellt die Bundesgeschäftsstelle auf Wunsch nach Vorbild der amtlichen Vordrucke Bescheinigungen aus. Der buchmäßige Nachweis erfolgt innerhalb der Buchhaltung.
3. Die evtl. von Zuschussgebern gemachten Auflagen sind zu erfüllen.

§ 6 Warenwirtschaft

1. Die Warenwirtschaft umfasst die Beschaffung und den Weiterverkauf von DJK-Artikeln an die Mitglieder, die diese für das Erreichen ihres Vereinszwecks benötigen.
2. Die Verkaufspreise beinhalten die Einstandspreise, die für die Abwicklung aufgewandten Kosten und die gesetzliche Mehrwertsteuer. Eine Gewinnerzielungsabsicht besteht beim Handel nicht.
3. Über den Umfang des Warensortiments entscheidet das Präsidium.
4. Die Abwicklung der Warengeschäfte erfolgt nach den Grundsätzen des Kaufvertrages.

§ 7 Rechnungslegung

1. Die Rechnungslegung umfasst die Buchführung und Betriebsabrechnung.
2. Der Verband führt über seine Geschäfte eine doppelte Buchführung nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchhaltung (GOB) in Anlehnung an das Handelsrecht, in deutscher Sprache und in EUR am Ort seines Sitzes.
3. Die Bundesgeschäftsstelle sorgt für die zeitnahe Fortschreibung der Buchführung.
4. Mit der Buchhaltung weist der/die Vizepräsident/in Finanzen jederzeit kurzfristig den Stand des Vereinsvermögens nach.
5. Der Verband führt zur Buchführung eine Betriebsabrechnung in Form einer Kostenstellenrechnung. Die Kostenstellenrechnung gliedert sich nach der Einteilung des Haushalts. Sie enthält die Geschäftsvorfälle aus der Buchhaltung, sortiert nach den Grundsätzen ihrer Haushaltszugehörigkeit.
6. Mit der Kostenstellenrechnung gibt der/die Vizepräsident/in Finanzen kurzfristig Auskunft über den Stand des Haushalts zu jedem gewünschten Zeitpunkt in Bezug auf geplante und verbrauchte Mittel. Periodisch dient diese Auskunftsmöglichkeit der Unterrichtung der Verantwortlichen über den Stand der Haushaltsmittel. Die Auskunft erfolgt in der Form eines Soll-/Ist-Vergleichs.

§ 8 Gehaltsabrechnung/Aufwendungen

1. Die Besoldung der Angestellten erfolgt nach der im Anstellungsvertrag getroffenen Einzelabsprache.
2. Ehrenamtliche Mitarbeiter erhalten für ihre Tätigkeit kein Entgelt.
3. Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen bekommen nach Nachweis eine Erstattung der ihnen entstandenen Aufwendungen und der von ihnen verauslagten Vorlagen gemäß der DJK-Reisekostenverordnung.

§ 9 Vermögensverwaltung

1. Den baren Zahlungsverkehr, der grundsätzlich vermieden werden sollte, wickelt der Verband über eine Kasse der Bundesgeschäftsstelle ab.
2. Welche Geldinstitute für die Abwicklung des Geschäftsverkehrs gewählt werden, entscheidet der/die Vizepräsident/in Finanzen in Absprache mit dem Präsidium.
3. Mit Vermögensanlagen verfolgt der Verband keinen Selbstzweck. Sie dienen nur der Absicherung der gebildeten oder sich vorübergehend ergebenden Reserven. Über Art, Umfang und Zeit entscheidet der/die Vizepräsident/in Finanzen. Langfristige Anlagen sind grundsätzlich vom Präsidium zu genehmigen.
4. Die Aufnahme von Krediten jeglicher Art gehört zu den wichtigen Geschäften, in die das Präsidium vorher einwilligen muss.

§ 10 Berichtswesen

1. Der in der Geschäftsordnung unter § 1.3 und § 4.1 a aufgeführte Finanzbericht stellt neben dem mündlich vorgetragenen Jahresbericht des/der Präsidenten/in die schriftliche nachprüfbare Rechenschaft über die Tätigkeit des Präsidiums im abgelaufenem Jahr dar. Er gibt Aufschluss über die Vermögenssituation und die Einhaltung des verabschiedeten Haushalts.
2. Wegen seiner Bedeutung für die Innen- und Außenwirkung des Verbandes besteht der Finanzbericht aus drei Teilen:
 1. Jahresabschluss
 2. Haushaltsrechnung
 3. Kassenprüfungsbericht
3. Der Tätigkeitsbericht des Präsidiums umfasst die Kurzdarstellung der Aktivitäten des Verbandes im abgelaufenen Geschäftsjahr und gibt in gestraffter Form einen Ausblick auf die geplanten Vorhaben der nahen Zukunft.
4. Der Verband ermittelt seinen Gewinn durch Vermögensvergleich in Anlehnung an das Handelsrecht. Der Abschluss enthält die Handelsbilanz in der Form für Kapitalgesellschaften mit Anpassungen für Vereine, die GuV und den dazugehörigen Abschlussbericht.
5. Stellt der/die Vizepräsident/in Finanzen, ein anderes Präsidiumsmitglied oder ein/e weisungsgebundene/r Mitarbeiter/in des Verbandes den Abschluss selbst auf, muss die Ordnungsmäßigkeit des Abschlusses durch ein Mitglied aus den steuerberatenden oder wirtschaftsprüfenden Berufen bestätigt werden. Der hierfür erstellte Bericht gehört ebenfalls zum Abschluss. Delegiert der/die Vizepräsident/in Finanzen die Erstellung des Abschlusses auf Angehörige der steuerberatenden oder wirtschaftsprüfenden Berufe, so stellt der von ihnen aufgestellte Abschluss und Bericht einen Teil des Finanzberichtes dar.
6. Mit der Haushaltsrechnung erläutert der/die Vizepräsident/in Finanzen das Jahresergebnis in Bezug auf die Ansätze im Haushalt und der Abweichung vom Bilanzergebnis.
7. Die Kassenprüfer erstellen über die durchgeführte Prüfung einen schriftlichen Bericht. Darin unterrichten sie den Bundestag bzw. Hauptausschuss über die vorgenommenen Prüfungshandlungen und deren Ergebnis und machen einen Vorschlag zur Entlastung des Präsidiums.

§ 11 Auftragsverwaltungen

In den Fällen, in denen dem Verband die Verwaltung fremder Mittel übertragen wird, verwaltet er diese gesondert von seinem eigenen Vermögen. Hierbei gelten die Vorgaben, die vom eigentlichen Eigner gemacht werden. Fehlt es an diesen Vorgaben, so gelten in analoger Anwendung die eigenen Vorschriften des Verbandes.

§ 12 Jahresabschluss

Der Jahresabschluss erfolgt in Form einer Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und den dazugehörigen Anlagen.

§ 13 Archivierung

1. Der Verband archiviert die Finanzunterlagen im Umfang und für den Zeitraum, der sich nach den steuerlich gesetzten Fristen ergibt.
2. In welcher Form die Archivierung der Unterlagen erfolgen soll, entscheidet der/die Vizepräsident Finanzen bei Beachtung rechtlicher Gegebenheiten.

§ 14 Kassenprüfung

1. Die Prüfung erstreckt sich auf die zutreffende Mittelherkunft und -verwendung nach den haushaltsrechtlichen Vorschriften und den Grundsätzen einer sparsamen Wirtschaftsführung.
2. Die Prüfer/innen führen ihre Prüfungen nach eigenem Ermessen aus. Sie stimmen Termine, Dauer und Ort mit dem/der Vizepräsident/in Finanzen ab.
3. Die Prüfungen beziehen sich immer auf das noch nicht geprüfte letzte Jahr.
4. Die Prüfer/innen unterrichten in geeigneter Form den/die Vizepräsident/in Finanzen laufend vom Stand ihrer Feststellungen. Sie geben ihm/ihr Gelegenheit zur Stellungnahme hierzu.

§ 15 Sportjugend

Nach § 6 der Verbandssatzung führt und verwaltet die Sportjugend sich selbständig und entscheidet in eigener Zuständigkeit über die Verwaltung und Verwendung der ihr zufließenden Mittel. Sie bedient sich bei der Verwaltung des Rechnungswesens des Verbandes. Es gilt daher diese Finanzordnung.

§ 16 Schlussbestimmungen

1. Diese Ordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch das Präsidium in Kraft und wird dem Hauptausschuss zur Kenntnis zugeleitet.
2. Änderungen der Ordnung bedürfen der Beschlussfassung des Präsidiums.
3. Durch das Inkrafttreten dieser Ordnung verlieren alle früheren Ordnungen und deren Anlagen ihre Gültigkeit.
4. Sind Geschäftsvorfälle nicht geregelt, sollen sie bis zu einer Regelungsmöglichkeit im Sinne dieser Ordnung durch den/die Vizepräsident/in Finanzen abgewickelt werden.