

FINANZORDNUNG

des Kreissportverband Stormarn e.V.

§ 1

Grundsätze

1. Der Kreissportverband Stormarn e.V. (KSV) setzt seine Finanzmittel bei der Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben gemeinnützig und sparsam ein.
2. Ausgaben dürfen nur getätigt werden, sofern entsprechende Bargeldbestände oder Kontoguthaben vorhanden sind.
3. Mitgliedsbeiträge und andere fälligen Forderungen sollen durch Einzugs-ermächtigung zum Lastschriftverfahren erhoben werden.
4. Das Mitglied ist verpflichtet, den Kreissportverband laufend Änderungen der Kontonummer, den Wechsel des Bankinstituts und die Änderung der Anschrift mitzuteilen.
5. Mitglieder, die nicht am Einzugsverfahren teilnehmen, tragen den erhöhten Verwaltungs- und Bearbeitungsaufwand im Rahmen einer Bearbeitungsgebühr die der Vorstand in der Kostenordnung festlegt.
6. Kann der Bankeinzug aus Gründen, die das Mitglied zu vertreten hat, nicht erfolgen und wird der KSV dadurch durch Bankgebühren (Rücklastschriften) belastet, sind diese Gebühren durch das Mitglied zu tragen.
7. Wenn der Jahresbeitrag im Zeitpunkt der Fälligkeit nicht bei dem KSV eingegangen ist, befindet sich das Mitglied ohne weitere Mahnungen im Zahlungsverzug. Der ausstehende Jahresbeitrag ist dann bis zu seinem Eingang gemäß § 288 Absatz 1 BGB mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB zu verzinsen.
8. Im Übrigen ist der KSV berechtigt, ausstehende Beitragsforderungen gegenüber dem Mitglied gerichtlich oder außergerichtlich geltend zu machen. Die dadurch anfallenden Kosten und Gebühren hat das Mitglied zu tragen.

§ 2

Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben.
2. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig.
3. Das Präsidium legt am Ende des Geschäftsjahres dem Beirat den Haushaltsplan für das kommende Jahr zur Beratung vor.
4. Der Haushaltsplan wird in den Jahren, in denen ein Verbandstag stattfindet, auf diesem beschlossen. In den verbandstagsfreien Jahren beschließt der Beirat den Haushaltsplan für das laufende Jahr. Soweit ein Nachtragshaushalt erforderlich wird, beschließt diesen der Beirat. Der nächste Verbandstag ist über die vom Beirat beschlossenen Haushaltspläne zu unterrichten.
5. Das Präsidium kann bis zur Verabschiedung des Haushaltsplanes anteilige Ausgaben im Rahmen des vorjährigen Ansatzes tätigen.

§ 3

Kassenführung

1. Die Kassengeschäfte führt der Schatzmeister.
2. Über jede Einnahme und jede Ausgabe ist ein aussagefähiger Buchungsbefug zu erstellen und zu den Akten zu nehmen. Sammelbelege sind nur zulässig, wenn aus ihnen jeder einzelne Zahlungsvorgang klar ersichtlich ist.
3. Ausgabebelege müssen den Zahlungstag, den Betrag und den Verwendungszweck erkennen lassen und den Vermerk „zur Zahlung freigegeben“ tragen.
4. Ausgabebelege sind grundsätzlich von zwei Personen, darunter die Geschäftsführung oder ab 1.500,00 € zusätzlich vom Schatzmeister oder einem weiteren Mitglied des Präsidiums abzuzeichnen. Belege, die den Geschäftsführer oder Mitarbeiter des Kreissportverbandes betreffen, sind von zwei Mitgliedern des Präsidiums zeitnah, darunter möglichst vom Schatzmeister vor der Zahlungsanweisung abzuzeichnen.
5. Einzelvollmachten für Bankkonten können gemäß Präsidiumsbeschluss erteilt werden.
6. Liquide Mittel sind vorübergehend sicher und zinsbringend anzulegen.

7. Die Buchführung hat bei Einnahmen und Ausgaben die Titel entsprechend dem Haushaltsplan nachzuweisen.
8. Für den Kreissportverband tätige Vorstandsmitglieder erhalten im Rahmen der steuerlichen Vorschriften folgende Zahlungen:
 - a. Ersatz von nachgewiesenen Aufwendungen:
 - Kilometergeld von z. Zt. 0,30 € für jeden mit dem eigenen PKW gefahrenen Kilometer oder Ersatz der nachgewiesenen Kosten für öffentliche Verkehrsmittel,
 - Verpflegungskostenmehraufwendungen, nach steuerlichen Vorschriften
 - Beherbergungskosten,
 - Post- und Telefonkosten.
 - b. Eine Vergütung von 8,00 € pro Einsatz für den Kreissportverband. Über die gezahlten Beträge erhält der Empfänger eine Mitteilung mit Hinweis auf eine eventuelle Steuerpflicht

§ 4

Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Im Rahmen der Ansätze des Haushaltsplanes und unter Beachtung der vorstehenden Regelungen dürfen im Einzelfall Rechtsverbindlichkeiten eingegangen werden
 - vom Geschäftsführer bis zu einer Summe von 3.000,- €.
 - vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Präsidiums ohne betragsmäßige Begrenzung.
2. Das Präsidium kann im Bedarfsfall eine Sondervollmacht erteilen.

§ 5

Rechnungslegung

1. Der Schatzmeister hat nach Ablauf des Geschäftsjahres, spätestens bis zum 31. Januar des folgenden Jahres, den Jahresabschluß dem Präsidium zu übergeben. Im Jahresabschluß sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen sowie das Vermögen und die Verbindlichkeiten vollständig aufzuführen.
2. Das Präsidium berät den Jahresabschluß und legt ihn dem Gesamtvorstand, dem Verbandstag bzw. dem Beirat zur Genehmigung vor.

3. Zur ordnungsgemäßen Verbuchung wird zur Zeit der DOSB Kontenrahmen verwendet.
4. Die Ablage erfolgt getrennt nach den jeweiligen Sachkonten.

§ 6

Rechnungsprüfung

1. Jahresabschlüsse und Kassenführung werden durch die vom Verbandstag gewählten Kassenprüfer geprüft. Der Schatzmeister hat ihnen Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren.
2. Kassenprüfungen sollen mindestens einmal jährlich erfolgen.
3. Über das Ergebnis der Prüfung haben die Kassenprüfer dem Präsidium einen schriftlichen Bericht vorzulegen und dem Verbandstag bzw. dem Beirat mündlich Bericht zu erstatten.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Ordnung wird vom Vorstand gemäß §§ 4/17 der Satzung vom 08. Juni 2007 am 23. Januar 2009 erlassen.