

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Finanzordnung regelt die Haushaltsführung des Kreissportbundes Lüneburg e.V. (KSB) einschließlich der Sportjugend im KSB Lüneburg (SJ).
2. Bei der Haushaltsführung sind die Vorgaben des Landessportbundes Niedersachsen e.V. (LSB) über die Buch- und Kontenführung zu berücksichtigen und dürfen nicht im Widerspruch zu der Finanzordnung des LSB stehen.

§ 2 Grundsätze

1. Der Haushalt des KSB ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen.
2. Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Jeglicher wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist mit dem Vorstand bzw. mit d. stellv. Vorsitzenden für Finanzen und Organisation des KSB abzustimmen, um die steuerlichen Pflichten des KSB nicht aus dem Auge zu verlieren.
4. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 Haushaltsplan

1. Für jedes Haushaltsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
2. Der jährliche Entwurf des Haushaltsvoranschlages wird im Vorstand beraten und dem Hauptausschuss vorgelegt. Dieser enthält alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben.
3. Die Haushaltsvoranschläge für jeweils 2 Jahre sind dem Kreissporttag zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 4 Deckungsfähigkeit der Ausgaben und Nachtragshaushaltsplan

1. Innerhalb des Haushaltsplans sind die Ausgaben gegenseitig deckungsfähig, soweit eine Zweckbindung dem nicht entgegensteht.
2. Bei wesentlichem Haushaltsüberschreitungen ist durch den Vorstand ein Nachtragshaushalt aufzustellen und dem Hauptausschuss zur Beschlussfassung vorzulegen.

§ 5 Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss muss alle Einnahmen und Ausgabe enthalten.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Sie sind berechtigt, unangemeldete Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Beitragsordnung.
4. Jeder Jahresabschluss wird schriftlich dem Kreissporttag zur Verabschiedung vorgelegt.

§ 6 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte des KSB werden über die KSB-Konten abgewickelt.
2. D. stellv. Vorsitzende für Finanzen und Organisation ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich.

Insbesondere:

- die Aufstellung der Haushaltsvoranschläge
- die Überwachung der Haushaltspläne
- die Erstellung der Jahresabschlüsse
- die Überprüfung aller Einnahmen und Ausgaben
- die Überwachung des gesamten Zahlungsverkehrs
- die Überwachung der Inventarliste

§ 7 Mitgliedsbeiträge, Umlagen und Gebühren

Die Festsetzung (Höhe) der Beiträge/Umlagen wird gemäß § 11 der KSB-Satzung geregelt. Einzelheiten sind in der Beitrags- und Gebührenordnung geregelt.

§ 8 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr wird über die KSB-Konten grundsätzlich bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss Datum, Betrag und Verwendungszweck enthalten. Er ist „sachlich und rechnerisch richtig“ zu zeichnen.
3. Wegen des Jahresabschlusses sind Abrechnungen zum 15.12. des laufenden Jahres vorzulegen.
4. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen können Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs gewährt werden. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 9 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

1. dem Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden bis zu einer Summe von 500,00 €
2. der / die Geschäftsführer/in bis zu einer Summe von 250,00 €
3. je zwei der Zeichnungsberechtigten bis zu einer Summe von Euro 2.500,00 €
4. über 2.500,00 € entscheidet der KSB-Vorstand

§ 10 Spenden

1. Der KSB ist berechtigt, für Spenden (Geld- und Sachzuwendungen), Zuwendungsbestätigungen auszustellen.
2. Zuwendungsbestätigungen dürfen nur vom Vorstand im Sinne des § 26 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) unterzeichnet werden.
3. Zweckgebundene Spenden werden entsprechend zugeordnet.

§ 11 Zuschüsse

Zuschüsse werden entsprechend ihres Verwendungszweckes behandelt.

§ 12 Vergütung, Auslagenersatz und Reisekosten

1. Den ehrenamtlich für den KSB tätigen Personen können die Auslagen, insbesondere für die Teilnahme an Sitzungen und Tagungen sowie die nachgewiesenen sonstigen Auslagen, soweit sie angemessen sind, erstattet werden. Gezahlt werden können auch Tätigkeitsvergütungen für Arbeits- und Zeitaufwand und/oder eine pauschalierte Aufwandsentschädigung z.B. die Ehrenamtspauschale.
2. Es gilt das Bundesreisekostengesetz in seiner jeweils gültigen Fassung.
3. Wegstreckenentschädigung kann abweichend zu § 5 Abs. 1 des Bundesreisekostengesetzes bis zur Höhe von 0,30 € je Kilometer gezahlt werden.
4. Die Aufwandspauschale für Sitzungen soll 9,00 € pro Tag nicht überschreiten.

§ 13 Auslagenersatz für hauptberufliche Mitarbeiter/innen

Für die hauptberuflichen Mitarbeiter/innen wird bei genehmigten Dienstreisen und bei dienstlich erforderlichen Fahrten im Auftrage des KSB grundsätzlich eine pauschalierte Wegstreckenentschädigung gem. § 5 des Bundesreisekostengesetzes gezahlt. Das Bundesreisekostengesetz findet entsprechende Anwendung.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Hauptausschuss am 08.11.2011 in Kraft.