



Inhalt

- § 1 Allgemeines**
- § 2 Grundlagen der Finanzwirtschaft**
- § 3 Gestaltung des Haushaltsplans**
- § 4 Vorläufige Haushaltsführung**
- § 5 Ausführung des genehmigten Haushaltsplans**
- § 6 Zahlungsverkehr und Buchführung**
- § 7 Rechnungslegung**
- § 8 Prüfungswesen**
- § 9 Erstattung von Auslagen**
- § 10 Präsidium**
- § 11 Schlussbestimmung**

§ 1 Allgemeines

1. Die Haushaltsführung des Landesschwimmverbandes Bremen e. V. (nachstehend LSVB genannt) wird durch diese Finanzordnung geregelt.
Aus Gründen einer übersichtlicheren Darstellung wird auf die Unterscheidung geschlechtsspezifischer Bezeichnungen verzichtet.
2. Die dem Verband für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

§ 2 Grundlagen der Finanzwirtschaft

1. Der LSVB-Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushaltswirtschaft. Er ist nach Maßgabe der Satzung und dieser Finanzordnung für die Haushaltsführung verbindlich. Ansprüche und Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.
2. Der Entwurf des Haushaltsplans ist von dem Schatzmeister so rechtzeitig aufzustellen, dass er zum Ende eines Jahres für das nächste Jahr vorgelegt werden kann.
3. Die Fachwarte, und Fachausschussvorsitzenden haben nach Aufforderung durch den Schatzmeister die Planzahlen für ihren Teilhaushalt - nach Einnahmen und Ausgaben getrennt - mit den entsprechenden Erläuterungen für das kommende Jahr bis Dezember einzureichen. § 3 Nr. 2 bis 4 dieser Ordnung sind ergänzend anzuwenden, so dass der Zuschussbedarf aus dem LSVB-Haushalt deutlich wird.
4. Das Präsidium beschließt den vorläufigen Haushaltsplan und legt diesen bis zum 31.01 vor. Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan obliegt grundsätzlich dem Verbandstag; in den verbandstagslosen Jahren der Vereinsvertretertagung. Bis zur Durchführung des Verbandstages oder der Vereinsvertretertagung hat die mehrheitliche Zustimmung des Haushaltsplanes durch das Präsidium genehmigende Wirkung.
5. Der Schatzmeister informiert die Finanzverantwortlichen der Fachsparten und der Fachausschüsse fortlaufend über deren Haushaltsentwicklung.

§ 3 Gestaltung des Haushaltsplans

1. Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen; Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Er ist nach dem Kontenrahmen in Einnahmen und Ausgaben zu gliedern und muss alle im Rechnungsjahr für die Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Aufgaben enthalten. Ferner müssen die Ansätze des laufenden Jahres und die Soll-Ansätze und die Ist-Zahlen (Rechnungsergebnis) des Vorjahres dargestellt sein.



3. Die Einnahmen und Ausgaben sind in Anlehnung an den Kassenbericht zu gliedern. Für den gleichen Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans veranschlagt werden.
4. Die Ausgaben sind in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt werden. Auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist grundsätzlich hinzuwirken.

§ 4 Vorläufige Haushaltsführung

Liegt zu Beginn des Rechnungsjahres ein rechtswirksamer Haushaltsplan noch nicht vor, ist das Präsidium befugt, bei sparsamster Verwendung der Mittel die unumgänglich notwendigen Ausgaben im Rahmen der Ansätze des Vorjahres zu leisten.

§ 5 Ausführung des genehmigten Haushaltsplans

1. Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel obliegt grundsätzlich dem Präsidium. Die Mittel für den Sportbetrieb werden im Rahmen der Haushaltsansätze und der Richtlinien und Vorgaben des Präsidiums von den Fachsparten eigenverantwortlich bewirtschaftet. Die Mittel sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.
2. Durch den Haushaltsplan wird das Präsidium zur Leistung von Ausgaben zu den im Haushaltsplan bezeichneten Zwecken und bis zur jeweils vorgesehenen Höhe ermächtigt, jedoch nicht verpflichtet.
3. Die Ansätze sind grundsätzlich zweckgebunden. Im Rahmen der Budgetierung sind die Einzelansätze in den Haushalten der Fachsparten grundsätzlich gegenseitig deckungsfähig; es sei denn, Zweckbestimmungen von Fördermitteln Dritter sprechen dagegen. Die Ausgaben müssen aber insgesamt durch die Einnahmen gedeckt sein. Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar und die Deckung gewährleistet ist. Über die Leistung der überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben entscheidet das Präsidium.

§ 6 Zahlungsverkehr und Buchführung

1. Der Zahlungsverkehr ist über Bankkonten des Verbandes bargeldlos abzuwickeln. Barauszahlungen über die Bankkonten müssen vom Schatzmeister, einem anderen vertretungsberechtigten Präsidiumsmitglied oder einer vom Präsidium bestimmten dritten Person unterzeichnet sein.
2. Die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte obliegt dem Schatzmeister; er hat das Präsidium hierüber zu informieren. Die Geschäftsvorfälle sind in den nach dem Kontenplan geführten Konten vollständig zu erfassen.
3. Jede Rechnung ist auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Über jeden Geschäftsvorfall muss ein Beleg vorhanden sein; es darf keine Buchung ohne Beleg vorgenommen werden.
4. Gewährte Vorschüsse sind innerhalb von 8 Wochen nach Abschluss der Maßnahmen bei dem Schatzmeister abzurechnen. Fristverlängerungen müssen mit dem Schatzmeister abgesprochen werden.
5. Werden Mitgliedsbeiträge, Meldegelder, Lehrgangs-, und Teilnehmergebühren etc. nicht fristgerecht überwiesen, kann der LSVB Bearbeitungsgebühren und Verzugszinsen berechnen.

§ 7 Rechnungslegung

1. Das Präsidium hat zum 31.12. eines jeden Jahres die Konten abzuschließen und die Jahresrechnung aufzustellen.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Rechnung des Jahres zu erfassen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
3. Eine Aufstellung von stichtagsbezogenen Forderungen und Verbindlichkeiten ist ebenfalls zu erstellen.
4. Der Schatzmeister hat den Jahresabschluss im 1. Quartal des neuen Jahres zur Kassenprüfung vorzulegen.



§ 8 Prüfungswesen

1. Zur Prüfung des Finanzwesens wählt der Verbandstag zwei Kassenprüfer auf die Dauer von vier Jahren.
2. Die vom Verbandstag gewählten Kassenprüfer haben das Rechnungswesen zu prüfen. Die Prüfung sollte sich auf Stichproben beschränken.
3. Den Kassenprüfern obliegt die Feststellung, ob
 - der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 - die Einnahmen- und Ausgabenbelege vollständig, rechnerisch festgestellt und sachlich richtig sind,
 - die Kassen- und Bankgeschäfte korrekt ausgewiesen sind.
4. Die Kassenprüfung erfolgt grundsätzlich zum Stichtag 31.12. eines jeden Jahres.
5. Über jede Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Richtigkeit des Abschlusses ist auf dem Kassenbericht durch die Unterschriften der Kassenprüfer und des Schatzmeisters zu dokumentieren.
6. Über Erkenntnisse aus der Prüfungstätigkeit haben die Prüfer Stillschweigen Dritten gegenüber zu bewahren.
7. Das Präsidium hat den Kassenbericht dem Verbandstag bzw. der Vereinsvertretertagung vorzulegen. Das jeweilige Gremium stellt den Kassenbericht durch Beschluss fest. Der Verbandstag bzw. die Vereinsvertretertagung erteilt nach Prüfung und Anerkennung des Jahresabschlusses dem Präsidium die Entlastung durch Beschluss.

§ 9 Beantragung von Dienstreisen und Erstattung von Auslagen

1. Auslagen und Erstattungen werden nach der Reisekostenabrechnung des LSVB, die vom Präsidium beschlossen werden, erstattet. Dienstreisen sind zeitnah abzurechnen.
2. Anfallende Reisekosten sind möglichst frühzeitig, spätestens 4 Wochen vor dem Antritt der Dienstreise beim Präsidium anzumelden und genehmigen zu lassen.
3. Auslagenabrechnungen der ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen des LSVB sind unter Verwendung des entsprechenden Formblattes bis spätestens zum 15. des ersten Monats des Folgequartals beim Schatzmeister einzureichen.

§ 10 Präsidium

Unbeschadet der Vorschriften dieser Finanzordnung ist das Präsidium für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Finanzplanung, die Überwachung des Haushaltsplans und des Zahlungsverkehrs, die Einhaltung der Zahlungsverpflichtungen und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.

§ 11 Schlussbestimmung

1. Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.
2. Die Finanzordnung wurde durch das Präsidium am 12. März 2012 genehmigt und tritt von diesem Tag an in Kraft.