

## Finanzordnung

---

Finanzordnung des Schachbezirks Kreis Wesel e.V.

Stand: 19.06.2010

**§ 1 Allgemeines**

**§ 2 Beiträge**

**§ 3 Folgen von Melde- und Zahlungsverzug**

**§ 4 Grundlage der Finanzwirtschaft**

**§ 5 Gestaltung des Haushaltsplans**

**§ 6 Ausführung des Haushaltsplans**

**§ 7 Erstattung bei Tagungen und Sitzungen**

**§ 8 Zahlungsverkehr**

**§ 9 Buchführung**

**§ 10 Rechnungslegung**

**§ 11 Prüfungswesen**

**§ 12 Inkrafttreten**

## Finanzordnung

---

### § 1 Allgemeines

- 1.1 Die Haushalts- und Kassenführung des Schachbezirks Kreis Wesel e.V. (im folgenden SB-KW genannt) wird durch diese Finanzordnung geregelt.
- 1.2 Die dem SB-KW für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

### § 2 Beiträge

- 2.1 Zur Finanzierung seiner satzungsgemäßen Zwecke erhebt der SB-KW Beiträge.
- 2.2 Der gesamte an den SB-KW abzuführende Beitrag setzt sich zusammen aus
  - 2.2.1 dem an den Schachbund NRW e.V. und an alle übergeordneten Organisationen zu entrichtenden Beitrag,
  - 2.2.2 dem an den Niederrheinischen Schachverband e.V. zu entrichtenden Beitrag,
  - 2.2.3 dem SB-KW zur eigenen Verwendung verbleibenden Beitrag.
- 2.3 Die Beitragsanteile gemäß 2.2.1 und 2.2.2 bemessen sich nach den Festsetzungen der genannten Organisationen.
- 2.4 Der Gesamtbeitrag des Jahres ist je zur Hälfte bis zum 05. März und bis zum 05. August zu zahlen.
- 2.5 Maßgebend für die Berechnung ist die Zahl der Einzelmitglieder am 1. Januar des laufenden Jahres.

## Finanzordnung

---

- 2.6** Zur Feststellung des Beitragssolls hat der Schatzmeister alle Vereins- und Bezirkszahlen der ZPS-Liste zum 15.1. mit dem Mitgliederbestand zum 1.1. des jeweiligen Erhebungsjahres heranzuziehen. Die Beitragsrechnung wird den Vereinen spätestens drei Wochen vor Fälligkeit zugestellt. Für Neuanmeldungen im laufenden Jahr entstehende Gebühren werden den entsprechenden Vereinen in Rechnung gestellt.
- 2.7** Der Mitgliederbestand muss mit der Vereinsmeldung an den LandesSportBund im Einklang stehen. Bei Differenzen ist die höhere Mitgliederzahl zu Grunde zu legen.
- 2.8** Für die Neuanmeldung von Vereinen kann eine Bearbeitungsgebühr erhoben werden. Über die Höhe der Gebühr entscheidet der Vorstand.

### § 3 Folgen von Melde- und Zahlungsverzug

- 3.1** Sind Vereine mit ihren Melde- oder Zahlungsverpflichtungen im Rückstand, so ruhen ihre Rechte aus Satzung und Ordnungen vom achten Tage nach der in der Mahnung genannten Frist für die Dauer des Rückstandes.

### § 4 Grundlage der Finanzwirtschaft

- 4.1** Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushaltswirtschaft des SB-KW. Der Haushaltsplan ist nach Maßgabe der Satzung und anderer Ordnungen des SB-KW für die Haushaltsführung verbindlich.

Ansprüche und Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.

---

## Finanzordnung

---

- 4.2 Der Haushaltsplanentwurf ist vom Schatzmeister nach Anhörung der Vorstandsmitglieder aufzustellen.
- 4.3 Der Vorsitzende hat den vom Vorstand beschlossenen Haushaltsplanentwurf für die Dauer von zehn Jahren zu verwahren.

### § 5 Gestaltung des Haushaltsplans

- 5.1 Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum von zwei Jahren aufzustellen. Für das laufende Jahr ist ein Nachtragshaushalt möglich.
- 5.2 Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben zu gliedern.
- 5.3 Der Haushaltsplan muss alle im Rechnungsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des SB-KW voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten.
- 5.4 Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Von den Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen werden; auf Ausgaben dürfen vorweg keine Einnahmen angerechnet werden.
- 5.5 Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen. Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplanes veranschlagt werden.
- 5.6 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 hinzuwirken.
- 5.7 Der Schatzmeister hat dem Vorstand zu berichten, wenn der Haushaltsausgleich gefährdet ist.
- 5.8 Die Schachjugend hat dem Schatzmeister jährlich einen Bericht über die Kassenentwicklung und die Kassenlage vorzulegen.

### § 6 Ausführung des Haushaltsplanes

- 6.1** Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel obliegt dem Schatzmeister. Die Mittel sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.
- 6.2** Im Rahmen des Haushaltsplanes ist der Schatzmeister zur Leistung von Ausgaben zu den im Haushaltsplan bezeichneten Zwecken ermächtigt.
- 6.3** In dringenden Fällen kann die Überschreitung oder Neueinrichtung von Haushaltsansätzen bewilligt werden, und zwar – bis zu 200,-- € vom Schatzmeister, - bis zu 400,-- € von den geschäftsführenden Vorsitzenden, - bis zu 2.500,-- € vom Vorstand. Gleiches gilt in dringenden Fällen für Entnahme aus den Rücklagen.
- 6.4** Der Vorstand kann nicht vom Haushaltsplan gedeckte Zahlungen bewilligen, wenn sie auf rechtlichen Verpflichtungen beruhen.

### § 7 Erstattung bei Tagungen und Sitzungen

- 7.1** Bei Tagungen und Sitzungen werden erstattet:
  - 7.1.1** bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die tatsächlichen Kosten, bei Benutzung der Bundesbahn jedoch nur die Kosten der 2. Klasse, bei Benutzung des eigenen PKW die den jeweiligen Bestimmungen über steuerfreie Reisekostenvergütung entsprechenden Beträge,
  - 7.1.2** bei notwendigen Übernachtungen die gemäß den jeweiligen Bestimmungen über steuerfreie Reisekostenvergütung entsprechenden Beträge,

## Finanzordnung

---

- 7.1.3** bei Abwesenheit vom Wohnsitz die Tagesspesen, die den jeweiligen Bestimmungen über steuerfreie Reisekostenvergütung entsprechen.
- 7.2** Die nach einer Änderung jeweils gültigen Sätze sind den Mitgliedern des Vorstandes bekannt zu geben.
- 7.3** Bei Tagungen und Sitzungen, die im Rahmen von Lehrgängen oder anderen anerkannten Veranstaltungen abgehalten wurden, werden die nach den Vorschriften des SB-KW abrechnungsfähigen Auslagen erstattet.

## § 8 Zahlungsverkehr

- 8.1** Die ordnungsgemäße Abwicklung sämtlicher Kassengeschäfte obliegt dem Schatzmeister.
- 8.2** Die Einnahmen sind rechtzeitig einzuziehen, ihr Eingang ist zu überwachen. Die Ausgaben sind zu den Fälligkeitsterminen zu leisten.
- 8.3** Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos über die Konten des SB-KW abzuwickeln. Eine Kontoführung mittels Onlinebanking ist zulässig.
- 8.4** Zur Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs kann der Schatzmeister einen Barbestand unterhalten.  
  
Die Barmittel sind auf den nötigen Umfang zu beschränken. Sie sind sicher aufzubewahren.
- 8.5** Auslagen sind dem Schatzmeister bis zum 15. Dezember in Rechnung zu stellen.
- 8.6** Öffentliche Mittel jeder Art und Vorschüsse sind bis spätestens 15. Dezember des Jahres abzurechnen.

### § 9 Buchführung

- 9.1 Die Geschäftsvorfälle sind ordnungsgemäß zu erfassen.
- 9.2 Über jeden Geschäftsvorfall muss ein Beleg vorhanden sein; es darf keine Buchung ohne Beleg vorgenommen werden. Pauschalbeträge sind lediglich in Höhen bis zu 60,-- € p.a. mit Zweckbestimmung statthaft.
- 9.3 Jeder Beleg ist auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.
- 9.4 Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein.

### § 10 Rechnungslegung

- 10.1 Der Schatzmeister hat am Ende des Rechnungsjahres die Konten abzuschließen, den Haushaltsplan abzurechnen und eine Vermögensrechnung zu erstellen.
- 10.2 Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Rechnung des Jahres zu erfassen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- 10.3 Einnahmen und Ausgaben im Folgejahr, die sich auf einen zum abgelaufenen Rechnungsjahr gehörigen Zeitraum beziehen, sind als Forderungen bzw. Verbindlichkeiten in die Vermögensrechnung einzubeziehen.
- 10.4 Der Jahresabschluss (Haushaltsplanabrechnung einschließlich Erläuterungen) ist in den Vorstandsunterlagen für die Dauer von zehn Jahren aufzubewahren.

## Finanzordnung

---

### § 11 Prüfungswesen

- 11.1 Der Bezirksjahreshauptversammlung wählt zur Kassenprüfung zwei Kassenprüfer und einen Ersatzprüfer. Sie dürfen nicht dem Vorstand angehören. Einmalige Wiederwahl ist zulässig mit der Maßgabe, dass bei jeder Wahl ein Kassenprüfer ausscheidet.
- 11.2 Die Prüfung erstreckt sich auf den Kassenbestand, die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und auf die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung.
- 11.3 Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist den Kassenprüfern jederzeit Einblick in die Konten sowie in sämtliche Belege und die dazugehörigen Unterlagen zu gewähren.
- 11.4 Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und dem Vorstand zu berichten.

### § 12 Inkrafttreten

- 12.1 Diese Finanzordnung bedarf zum Inkrafttreten und für Änderungen der einfachen Stimmenmehrheit der Bezirksversammlung.