

FINANZORDNUNG (FO)

I. Allgemeines

Art. 1

Die Finanzordnung regelt das Finanzgebaren des DEB.

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem vertretbaren wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und den zu erwartenden Einnahmen stehen. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen die Mitglieder die Aufrechterhaltung des Zweckbetriebs ermöglichen.

II. Verantwortliche Führung der Finanzgeschäfte durch das gem. Geschäftsverteilungsplan für Finanzen zuständige Präsidiumsmitglied

Art. 2

Das gem. Geschäftsverteilungsplan zuständige Präsidiumsmitglied ist für eine sorgfältige Führung der Finanzgeschäfte unter Beachtung der Satzung, ihrer Ordnungen, der Beschlüsse des Präsidiums und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung verantwortlich.

Art. 3

Das gem. Geschäftsverteilungsplan zuständige Präsidiumsmitglied hat auf jeder Mitgliederversammlung einen Bericht über die Finanzlage des DEB zu erstatten. Auf Verlangen des Präsidiums hat es jederzeit über die finanzielle Lage nach bestem Wissen Auskunft zu erteilen.

Art. 4

Das gem. Geschäftsverteilungsplan zuständige Präsidiumsmitglied ist verantwortlich für das ihm anvertraute Vermögen. Es hat es nach kaufmännischen Grundsätzen zu verwalten und möglichst ertragsbringend anzulegen.

III. Verwaltung

Art. 5

Der DEB finanziert seine Arbeit insbesondere durch Mitgliedsbeiträge, Gebühren, Zuschüsse, öffentliche und private Zuwendungen, Verbands- und Ausgleichsabgaben, Kooperationsentgelte, Vermarktungserlöse und sonstige Einnahmen.

Art. 6

Der gesamte Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos, im Übrigen über die Bar-Kasse abgewickelt.

Art. 7

Die Bar-Kasse des DEB wird im Einvernehmen mit dem gem. Geschäftsverteilungsplan zuständigem Präsidiumsmitglied von der Geschäftsstelle geführt. Der Kassenbestand soll dem jeweiligen Bedarf angepasst sein und darf im Tagesbestand EUR 5.000, nicht übersteigen.

Art. 8

Das Zeichnungsrecht für die Bankkonten üben die Mitglieder des Präsidiums und mit besonderer Vollmacht der Generalsekretär, der Sportdirektor und die Mitarbeiter der Buchhaltung aus.

Für jede Zahlungsfreigabe ist je eine Unterschrift von zwei unterschiedlichen der in Satz 1 benannten Personen erforderlich.

Art. 9

Dem gem. Geschäftsverteilungsplan zuständigen Präsidiumsmitglied obliegt die Überwachung der Buchführung, die den steuerlichen, gemeinnützigkeitsrechtlichen und handelsrechtlichen Anforderungen an eine Ordnungsmäßigkeit entsprechen muss.

Art. 10

Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen.

Art. 11

Alle steuerlichen Angelegenheiten obliegen dem gem. Geschäftsverteilungsplan zuständigen Präsidiumsmitglied; es kann sich hierzu fachkundiger Dritter bedienen.

IV. Haushaltsplan

Art. 12

Das gem. Geschäftsverteilungsplan zuständige Präsidiumsmitglied arbeitet in Verbindung mit den übrigen Mitgliedern des Präsidiums für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan aus, der in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein soll. Gelingt dies nicht, hat es der Mitgliederversammlung geeignete Maßnahmen zur ausgeglichenen Gestaltung des Haushaltsplans vorzuschlagen.

Das gem. Geschäftsverteilungsplan zuständige Präsidiumsmitglied erläutert in der ordentlichen Mitgliederversammlung den Haushaltsplan des aktuellen Geschäftsjahres sowie die mittelfristige Finanzplanung für die beiden folgenden Geschäftsjahre und stellt ferner für vorangegangene Geschäftsjahre etwaige Budget-Abweichungen in Form eines Soll-Ist-Vergleichs vor.

Art. 13

Über die Abwicklung des Haushaltsplans hat das gem. Geschäftsverteilungsplan zuständige Präsidiumsmitglied dem Präsidium laufend Bericht zu erstatten; insbesondere sind Liquiditätsengpässe und/oder Haushaltsüberschreitungen unverzüglich mitzuteilen.

V. Jahresabschluss

Art. 14

Nach Ablauf eines Geschäftsjahres ist mit Hilfe eines Steuerberaters (Wirtschaftsprüfers) eine Bilanz sowie eine Gewinn- und Verlustrechnung in Anlehnung an die Vorschriften des HGB zum 31. Dezember zu erstellen, die vom Präsidenten und vom gem. Geschäftsverteilungsplan zuständigen Präsidiumsmitglied zu unterzeichnen ist.

Das Präsidium reicht die Jahresrechnung, wenn sie sein Einverständnis gefunden hat, unverzüglich zur Rechnungsprüfung weiter.

Art. 15

Die Rechnungsprüfung hat sich auf die Überprüfung des gesamten Zahlungsverkehrs und auf die Einhaltung des Haushaltsplans bzw. entsprechender Beschlüsse zu erstrecken. Ebenso ist die satzungsgemäße Verwendung der Mittel zu prüfen.

Die Rechnungsprüfer haben kein Weisungsrecht. Das Präsidium ist verpflichtet, über alle finanziellen Vorgänge den Rechnungsprüfern Auskunft zu erteilen und diesen auf Verlangen Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren.

Art. 16

Über die Kassenführung ist von den Rechnungsprüfern eine Niederschrift zu verfassen und zu unterzeichnen. Die Niederschrift ist der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

Art. 17

1. Reisekosten werden nach den vom Präsidium erlassenen Reisekostenbestimmungen erstattet. Für den Erstattungsantrag ist das vom DEB vorgegebene Formular zu verwenden. Die Anträge auf Reisekostenerstattung sind spätestens zwei Monate nach Ende der Maßnahme bei der DEB-Geschäftsstelle einzureichen. Verspätet eingereichte Reisekostenabrechnungen müssen vom DEB nicht erstattet werden.
2. Die Erstattung von Auslagen (z.B. Telefongebühren, Porto usw.), die monatlich erfasst werden, muss spätestens zwei Monate nach dem Erfassungsmonat bei der DEB-Geschäftsstelle beantragt werden. Verspätet beantragte Auslagen muss der DEB nicht erstatten.
3. Die Organe und Gremien des DEB arbeiten ehrenamtlich, soweit sich nicht aus der Satzung ausdrücklich etwas anderes ergibt.
4. Die Rechnungsprüfer erhalten für jeden Tag, an dem sie notwendige Tätigkeiten zur Rechnungsprüfung mit einem Aufwand von mindestens acht Stunden inkl. An- und Abfahrtszeiten pro Tag durchführen, einen Betrag von 140,00 € als Vergütung für verlorene Zeit/entgangenen Gewinn sowie daneben ihre tatsächlichen Aufwendungen (Fahrkosten, Telefon, usw.) ersetzt.