

## **Finanzordnung**

### **Gemäß § 3 Ziffer 1 der Satzung des DRIV**

#### **§ 1 Geltungsbereich und Grundsatz**

Die Finanzordnung regelt die Finanzwirtschaft innerhalb des DRIV. Sie ist nach dem Gebot der Sparsamkeit zu führen.

#### **§ 2 Aufgaben des Schatzmeisters / der Schatzmeisterin**

Der Schatzmeister / Die Schatzmeisterin überwacht die zentrale Kassenführung und Buchhaltung und achtet auf die Einhaltung des Haushaltsplanes.

#### **§ 3 Haushaltsplan**

Vom Schatzmeister / der Schatzmeisterin ist für jedes Geschäftsjahr ein Haushaltsplan zu erstellen.

Vor der Vorlage an den Hauptausschuss bzw. Mitgliederversammlung ist der Haushaltsplan durch das Präsidium zu billigen.

Der Haushaltsplan ist dem zuständigen Beschlussorgan (Hauptausschuss bzw. Mitgliederversammlung) in welcher die Genehmigung des Haushaltsplans vorgesehen ist, vorzulegen.

Der Schatzmeister / die Schatzmeisterin teilt den jeweiligen Kommissionsvorsitzenden bis spätestens 31. Oktober eines Kalenderjahres das Budget für das kommende Geschäftsjahr mit. Dieses Budget enthält den Etat des DRIV sowie die Mittel des BMI.

Die Vorsitzenden der Sportkommissionen erstellen basierend auf dieser Budgetvorgabe einen Haushaltsplan der Sportkommission mit den eigenen Einnahmen (Einnahmen der Sportkommissionen aus Stargeldern, Lizenzgebühren, etc.) sowie der Ausgaben für die Bereiche Sportkommission, BMI-Jahresplanung und BMI-Trainer. Der Haushalt muss ein ausgeglichenes Ergebnis ergeben. Diese Haushaltsplanung der Sportkommissionen muss bis zum 31. Dezember eines Kalenderjahres für das nächste Kalenderjahr beim Schatzmeister eingereicht werden.

Die Vorsitzenden der Sportkommissionen müssen bei der Erstellung des Haushaltes Ihre eigenen Einnahmen und Ausgaben an Hand der spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Sportkommissionen in verschiedene Einnahmen- und Ausgabenbereiche aufteilen. Diese Aufteilung ist die Grundlage für die spätere Rechnungslegung durch den Schatzmeister (Kontenplan).

## Deutscher Rollsport- und Inline-Verband

Aus den Haushalten der Sportkommissionen und dem Haushalt des DRIV erstellt der Schatzmeister den Gesamthaushaltsplan.

Der Haushaltsplan ist in einen ordentlichen und einen außerordentlichen Bereich zu gliedern.

Im außerordentlichen Haushalt sind die Einnahmen durch Zuschüsse von Seiten Dritter sowie die dazugehörigen Ausgaben aufzunehmen.

Alle weiteren Einnahmen und Ausgaben sind im ordentlichen Haushalt zu führen.

### **§ 4 Etat der Sportkommissionen**

Aus den Mitgliedsbeiträgen und den Einnahmen des DRIV erhalten die Sportkommissionen jeweils einen Jahresetat. Über die Verwendung der Mittel des ordentlichen Haushaltes können die Sportkommissionen selbst verfügen. Die Ausgaben müssen dem Satzungszweck des DRIV entsprechen. Über die Aufteilung der Mittel auf die Sportkommissionen entscheidet der Hauptausschuss bzw. die Mitgliederversammlung durch die Genehmigung des Haushaltsplans des jeweiligen Kalenderjahres.

Soweit zum Ende eines Kalenderjahres die Sportkommissionen den zur Verfügung stehenden Etat nicht verbraucht haben, wird dieser in das neue Kalenderjahr vorgetragen.

Über die Entwicklung der jeweiligen Etats unterrichtet der Schatzmeister / die Schatzmeisterin die Sportkommission während eines Geschäftsjahres regelmäßig, mindestens jeweils nach Quartalsende.

### **§ 5 Aufgaben der Sportkommissionen**

Der Vorsitzende / Die Vorsitzende der Sportkommissionen sind für die Einhaltung des für die Kommission festgestellten Haushaltsplanes verantwortlich. Bei zu erwartender Überschreitung des geplanten Haushaltes ist unverzüglich eine Meldung an den Schatzmeister / die Schatzmeisterin zu machen.

### **§ 6 Planung und Abrechnung von Maßnahmen**

Für Maßnahmen für die von den Sportlerinnen und Sportlern Eigenbeteiligungen gefordert werden, ist eine Planung zu erstellen. Diese Planung muss dem Schatzmeister / der Schatzmeisterin spätestens sechs Wochen vor der Maßnahme zur Genehmigung vorgelegt werden.

Eigenbeteiligungen der Sportlerinnen und Sportler können im Vorfeld von den Sportkommissionen in Rechnung gestellt werden. Dies können auch pauschale Vorauszahlungen sein. Der Rechnung über Vorauszahlungen an die Sportlerinnen

## Deutscher Rollsport- und Inline-Verband

und Sportler ist die Planung beizufügen. Im Falle von Vorauszahlungen ist dem Sportler eine Endabrechnung nach der Maßnahme auszustellen.

Die Planung muss einheitlich über alle Sportkommissionen erfolgen. Hierzu ist die Vorlage der Geschäftsstelle für Maßnahmenplanung zu verwenden.

Die Abrechnung aller Maßnahmen muss innerhalb von acht Wochen nach Beendigung der Maßnahme von den Kommissionsvorsitzenden erstellt und dem Schatzmeister vorgelegt werden. Hierzu ist die Vorlage der Geschäftsstelle für Maßnahmenabrechnung zu verwenden.

### **§ 7 Zahlungsverkehr**

Der Zahlungsverkehr erfolgt grundsätzlich über die Geschäftsstelle des DRIV. Den Sportkommissionen kann durch den Schatzmeister / der Schatzmeisterin die Führung eines eigenen Kommissionskontos genehmigt werden.

Bei Zahlungsabwicklungen der Sportkommissionen über die Geschäftsstelle sind durch die Kommissionsvorsitzenden die jeweiligen Belege im Original vorzulegen. Die Belege werden durch Freizeichnung der Kommissionsvorsitzenden zur Zahlung freigegeben. Ebenfalls ist dem jeweiligen Beleg der Vermerk zur Verbuchung zur jeweiligen Ausgabenposition beizufügen. Zahlungen durch die Geschäftsstelle erfolgen nur bei Freizeichnung und Kontierung durch die Sportkommission. An Hand dieser Kontierung wird die Ausgabe bei der jeweiligen Ausgabenposition zugeordnet.

Soweit die Sportkommissionen eigene Kommissionsbankkonten führen sind die Kontoauszüge und die dazugehörigen Belege bis spätestens zum 15. Januar des Folgejahres der Geschäftsstelle im Original vorzulegen.

### **§ 8 Mitgliedermeldung und Beitrag**

Der DRIV erhebt von seinen Mitgliedern einen jährlichen Beitrag. Die Höhe des jährlichen Beitrages wird durch die Mitgliederversammlung festgesetzt. Die Beitragsrechnung richtet sich nach der Mitgliedermeldung, die bis spätestens zum 1. März eines jeden Jahres an die Geschäftsstelle des DRIV zu richten ist. Der Beitrag ist bis spätestens zum 30. Juni eines Jahres in voller Höhe zu bezahlen. Der Beitrag darf nicht mit sonstigen Forderungen eines Mitgliedes an den DRIV verrechnet werden. Wird der Beitrag bis zu dem genannten Zeitpunkt nicht bezahlt, erfolgt eine Mahnung über die Geschäftsstelle des DRIV. Die Mahnung enthält eine letzte Zahlungsfrist von 14 Tagen nach Zustellung der Mahnung. Erfolgt innerhalb dieser Frist kein Rechnungsausgleich, tritt automatisch § 6 Ziffer 3 der Satzung in Kraft. Über weitere Maßnahmen entscheidet der Hauptausschuss oder die Mitgliederversammlung.

# Deutscher Rollsport- und Inline-Verband

## § 9 Handkasse

Dem Geschäftsführer / der Geschäftsführerin steht im Rahmen des internen Geschäfts- und Verwaltungsbetriebes eine Handkasse bis zu maximal 500 Euro zur Verfügung. Im Rahmen dieser Handkasse kann er / sie über im Haushaltsplan vorgesehene Einzelausgaben verfügen. Über Ein- und Ausgänge der Handkasse ist eine Aufzeichnung zu führen.

## § 10 Belege

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein prüfungsfähiger Beleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung ist durch Unterschrift durch den Geschäftsführer / die Geschäftsführerin bzw. durch den Schatzmeister / die Schatzmeisterin zu bestätigen.

## § 11 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Verbindlichkeiten ist im Einzelfall jedem Mitglied des Präsidiums für die genehmigte Maßnahme seines Resorts in der im Haushaltsplan veranschlagten Höhe und im Rahmen der vorhandenen Mittel gestattet.

Verbindlichkeiten, die für Ausgaben verwendet werden, die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind bedürfen grundsätzlich der Zustimmung des Schatzmeisters / der Schatzmeisterin.

## § 12 Erstattung von Auslagen

Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen des DRIV werden entstandenen Kosten nach den vom DRIV-Präsidium festgesetzten Sätzen sowie nach den steuerrechtlich zulässigen Beträgen erstattet. Die Obergrenze bilden jeweils die Sätze des Bundesreisekostengesetzes. Reisekosten gelten mit der Beschlussfassung der Reise durch das Präsidium und mit schriftlicher Einladung zur Teilnahme an einer Veranstaltung, Sitzung oder Tagung als genehmigt.

## § 13 Ausführungsbestimmungen

Das geschäftsführende Präsidium verfasst zu einzelnen Regelungen in dieser Finanzordnung Ausführungsbestimmungen. Diese werden nach dem Beschluss veröffentlicht.