

## **FINANZORDNUNG**

**gemäß § 4 Ziffer 1 der Satzung des Deutschen Rollsport und Inline-Verband e.V. (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/der Vizepräsident\*in Finanzen**

Der/die Vizepräsident\*in Finanzen überwacht und leitet die zentrale Kassenführung und Buchhaltung und achtet auf die Einhaltung des Haushaltsplanes.

### **§ 3**

#### **Haushaltsplan**

Vom dem/der Vizepräsident\*in Finanzen 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, möglichst im 1. Quartal eines jeden Jahres vorzulegen.

Der/die Vizepräsident\*in Finanzen 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 nichtgeförderten Sportarten erstellen basierend auf der Budgetvorgabe des/der Vizepräsident\*in Finanzen einen Haushaltsplan ihrer Sportkommission mit den eigenen Einnahmen (Einnahmen der Sportkommissionen aus Startgeldern, Lizenzgebühren etc.) sowie der Ausgaben ihrer Kommission. Die Vorsitzenden der geförderten Sportarten erledigen dies in Abstimmung und nach Vorgabe des/der Sportdirektor\*in (bzgl. der geförderten Maßnahmen). Der Haushalt muss ein ausgeglichenes Ergebnis aufweisen. Diese Haushaltsplanungen für das nächste Jahr sind bis zum Schluss des Vorjahres bei dem/der Vizepräsident\*in Finanzen einzureichen.

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/der Vizepräsident\*in Finanzen (Kontenplan).

Aus den Haushalten der Sportkommissionen und dem Haushalt des DRIV erstellt der/die Vizepräsident\*in Finanzen den Gesamthaushaltsplan.

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

Im außerordentlichen Haushalt sind die zweckbestimmten Einnahmen und Ausgaben der geförderten Sportarten, die nicht olympisch sind, durch den/die Sportdirektor\*in in enger Abstimmung mit den Kommissionsvorsitzenden darzustellen. Im Olympischen Haushalt hat der/die Sportdirektor\*in in Abstimmung mit dem jeweiligen Kommissionsvorsitzenden die zweckbestimmten Einnahmen und Ausgaben für diese Sportarten darzustellen.

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/die Vizepräsident\*in Finanzen die Sportkommission während eines Geschäftsjahres regelmäßig, mindestens jeweils nach Quartalsende.

Über den Olympischen Etat und das Olympische Haushalt entscheidet der Sportdirektor in Abstimmung mit den Leistungssportreferenten.

## **§ 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 / die Vizepräsident\*in Finanzen zu machen.

## **§ 6**

### **Planung und Abrechnung von Maßnahmen**

Für Maßnahmen für die von den Sportlern\*innen Eigenbeteiligungen gefordert werden, ist eine Planung zu erstellen. Diese Planung muss dem/der Vizepräsident\*in Finanzen spätestens sechs Wochen vor der Maßnahme zur Genehmigung vorgelegt werden.

Eigenbeteiligungen der Sportler\*innen können im Vorfeld von den Sportkommissionen in Rechnung gestellt werden. Dies können auch pauschale Vorauszahlungen sein. Der Rechnung über Vorauszahlungen an die Sportler\*innen 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/der Vizepräsident\*in Finanzen 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/der Vizepräsident\*in Finanzen 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. Alles Weitere regelt die Beitragsordnung.

## **§ 9 Handkasse**

Dem/der Geschäftsführer\*in 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/die Geschäftsführer\*in bzw. durch den/die Vizepräsident\*in Finanzen 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/der Vizepräsident\*in Finanzen.

## **§ 12**

### **Erstattung von Auslagen**

Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen 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.