



Finanzordnung (Verfahrensordnung)

des Behinderten- und Rehabilitationssportverbandes Nordrhein-Westfalen (BRSNW)

§ 1 Grundsatz

Die Mittel des Behinderten- und Rehabilitationssportverbandes Nordrhein-Westfalen (BRSNW) sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit bei sparsamer Geschäftsführung zu verwenden.

§ 2 Grundlagen der Finanzwirtschaft

Die Haushaltsführung des BRSNW wird durch diese Ordnung geregelt. Die Bestimmungen gelten sinngemäß auch für die KiJu BRSNW.

§ 3 Haushaltsplan

- 1) Der Vorstand erstellt den jährlichen Haushaltsplanentwurf, der dem Hauptvorstand zur Beschlussfassung grundsätzlich bis zum 30.11. vorzulegen ist.
- 2) Der Haushaltsplan umfasst auch den der KiJu BRSNW.
- 3) Der beschlossene Haushaltsplan ist für die Organe und die Geschäftsstelle des BRSNW verbindlich.

§ 4 Gestaltung des Haushaltsplanes

- 1) Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres aufzustellen. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- 2) Der Haushaltsplan muss alle im Geschäftsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des BRSNW voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten.
- 3) 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.
- 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 in besonderem Maße hinzuwirken. Der Vorstand hat dem Hauptvorstand unverzüglich Bericht zu erstatten, wenn die Finanzierung des Haushaltsplanes gefährdet ist.

§ 5 Nachtrag zum Haushaltsplan

- 1) Der Vorstand hat einen Nachtrag zum Haushaltsplan aufzustellen, welcher dem Hauptvorstand zur Beschlussfassung vorzulegen ist, wenn
 - a. sich zeigt, dass ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird.
 - b. außerplanmäßige oder überplanmäßige Ausgaben in einem Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
- 2) Unter erheblichem Fehlbetrag bzw. unter erheblichem Umfang ist eine Summe zu verstehen, die fünf Prozent des Haushaltsplanvolumens überschreitet.

§ 6 Vorläufige Haushaltsplanführung

- 1) Liegt zu Beginn des Geschäftsjahres ein rechtswirksamer Haushaltsplan nicht vor, so dürfen nur Ausgaben geleistet werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; es dürfen insbesondere Baumaßnahmen, Beschaffungen und sonstige Leistungen, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortgesetzt werden.
- 2) Ausgaben dürfen nur im Rahmen der Ansätze des Vorjahres geleistet werden.

§ 7 Eingehen von Verpflichtungen

- 1) Verpflichtungen zu Lasten des BRSNW dürfen grundsätzlich nur die vertretungsberechtigten Personen gemäß der Satzung eingehen. Die Bevollmächtigung von hauptberuflichen Mitarbeitern*innen der Geschäftsstelle ist möglich.
- 2) Darüber hinaus bedürfen folgende Geschäfte der Zustimmung des Hauptvorstands:
 - a. Vergabe von Einzelaufträgen über 100.000,- € pro Jahr,
 - b. Erwerb/Veräußerung/Belastung von Grundstücken,
 - c. Erwerb/Veräußerung von Beteiligungen,
 - d. Erklärung von Bürgschaften/Garantieerklärungen/Schuldübernahmen > 50.000,- € als Einzelfall.

§ 8 Ausführung des beschlossenen Haushaltsplanes

- 1) Die Ausführung des beschlossenen Haushaltsplanes obliegt dem Vorstand.
- 2) Die Ansätze können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden.
- 3) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind zulässig, wenn die Deckung gegeben ist. Eine Deckung ist gegeben, wenn:
 - a. eine gegenseitige oder einseitige Deckung im Haushaltsplan möglich ist und die Deckungsfähigkeit dort vermerkt worden ist,
 - b. zusätzliche zweckgebundene Einnahmen aus Drittmitteln erzielt werden, die zu Mehrausgaben in gleicher Höhe führen (sogenannte „unechte Deckung“) oder
 - c. Rücklagen in entsprechender Höhe vorhanden sind.
- 4) Zu überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben sind ermächtigt:
 - a. bis 100.000,- € der Vorstand,
 - b. bei einem Betrag von über 100.000,- € der Hauptvorstand
 - c. Überplanmäßige Ausgaben mit unechter Deckung (siehe 3b)) sind von der vorstehenden Regelung ausgenommen, bedürfen keiner gesonderten Ermächtigung und werden durch den Vorstand umgesetzt.

- 5) Der Vorstand hat dem Hauptvorstand nach Ablauf des ersten Kalenderhalbjahres einen Bericht über die Ausführung des Wirtschaftsplanes und die voraussichtliche Finanzentwicklung zu erstatten.

§ 9 Nachweis der Verwendung

Der Nachweis der Mittelverwendung wird jährlich in Form eines Jahresabschlusses und einer Bilanz in Anlehnung an das HGB unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften erstellt. Der Jahresabschluss ist dem Hauptvorstand grundsätzlich bis zum 30.06. des Folgejahres zur Beschlussfassung vorzulegen. Die Prüfung der jährlichen Rechnungslegung einschließlich der Überwachung der Kassengeschäfte wird einem qualifizierten externen Dienstleister übertragen.

§ 10 Zahlungsverkehr

- 1) Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich über die Bankkonten des BRSNW abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassen- bzw. Buchungsbeleg vorhanden sein.
- 2) Alle Belege, die zu einer Auszahlung führen, z.B. Eingangsrechnungen, Reisekostenabrechnungen und Zuschussbescheide, werden in der Finanzbuchhaltung erfasst und auf rechnerische Richtigkeit geprüft. Des Weiteren erfolgt eine Prüfung nach steuerrechtlichen Vorschriften. Die sachliche Prüfung findet durch einen vom Vorstand bevollmächtigten Personenkreis statt. Der durch den Vorstand bevollmächtigte Personenkreis ist mit Unterschriftsproben und Kürzel als Anhang zur Finanzordnung zu nehmen.
- 3) Alle Auszahlungsbelege werden zur Buchung und Zahlung wie folgt frei gegeben:
 - a. bei einem Einzelbetrag bis zu 1.000,- € von 1 Person aus dem Personenkreis der Geschäftsführung, der Bereichsleitungen oder der Referenten*innen
 - b. bei einem Einzelbetrag bis zu 4.000,- € von 2 Personen aus dem Personenkreis der Geschäftsführung, der Bereichsleitungen
 - c. bei einem Einzelbetrag über 4.000,- € durch zwei Mitglieder des Vorstands.
 - d. Die Freigabe der Zahlung im beleghaften und beleglosen Zahlungsverkehr über die Bankkonten des BRSNW erfolgt durch elektronische Unterschrift von einem zur Zahlungsanweisung zeichnungsberechtigten Mitarbeiter*in. Zeichnungsberechtigte sind die Mitglieder des Vorstands. Ein Verzeichnis der Zeichnungsberechtigten ist als Anhang beigefügt.
- 4) Der Zahlungsverkehr und die Buchführung sind verschiedenen Mitarbeitern*innen zu übertragen. Es können befristete Ausnahmen zugelassen werden, wenn dies aus organisatorischen oder personellen Gründen erforderlich ist.

§ 11 Barkasse

- 1) Die Barkassen werden nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung geführt. Die Barkasse der Geschäftsstelle in Duisburg darf grundsätzlich einen Betrag von 5.000,- € nicht übersteigen. Die Barkassen dienen ausschließlich der Regelung von Fällen, in denen kein bargeldloser Zahlungsverkehr möglich ist (wenn z.B. bei angekündigter Warenanlieferung keine EC- oder Kreditkartenzahlung möglich ist). Über Ausnahmeregelungen entscheidet der Vorstand.
- 2) Die Barkasse in der Geschäftsstelle in Duisburg wird von der Buchhaltung verantwortlich geführt. Die Barkasse wird in der Regel monatlich abgerechnet. Dabei ist der Barkassenbestand (Ist-Bestand) mit dem Buchbestand (Soll-Bestand) zu vergleichen. Die Übereinstimmung bzw. Differenzen sind

im Kassenbuch zu vermerken; Unstimmigkeiten sind sofort aufzuklären. Die Abrechnung wird von der Bereichsleitung Verwaltung geprüft und abgezeichnet.

3) Die Barkasse wird darüber hinaus in unregelmäßigen Abständen von den Revisor*innen geprüft.

§ 12 Revisor*innen

- 1) Gemäß der Satzung des BRSNW werden Revisor*innen gewählt. Die Aufgabe der Revisor*innen ist in der Satzung beschrieben.
- 2) Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist den Revisor*innen jederzeit Einblick in die Konten, Belege und alle prüfungsrelevanten Unterlagen zu gewähren.
- 3) Über jede durchgeführte Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und dem Vorstand vorzulegen. Barkassenaufnahmen sind gesondert zu erfassen. Die Prüfungsberichte sind von den anwesenden Revisor*innen zu unterzeichnen.

§ 13 Reisekostenerstattung

Die Erstattung von Reisekosten und sonstigen Auslagen der ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiter*innen des BRSNW richtet sich nach einer vom Vorstand zu beschließenden Regelung.

§ 15 Ungeregelte Finanz- und Kassenfragen

Über Finanz- und Kassenfragen, die in vorstehender Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand im Rahmen seiner satzungsrechtlichen Zuständigkeit im Sinne dieser Finanzordnung.