

FINANZORDNUNG

gemäß §7.4. der Satzung des **RIVS e.V.**

§1 Geltungsbereich und Grundsatz

Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung innerhalb des **RIVS**. Grundsatz aller Finanzangelegenheiten ist das Gebot der sparsamen und satzungsgemäßen Verwendung der Mittel.

§2 Haushaltplan

- (1) Der vom Schatzmeister für jedes Geschäftsjahr aufzustellende Haushaltplan soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Der Haushaltplan ist vor der Vorlage an die Mitgliederversammlung vom Präsidium zu bestätigen.
- (3) Der Haushaltplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben. Im Haushaltplan werden in den Einnahmen die allgemeinen Deckungsmittel (Beiträge, Honorare, Zuschüsse und sonstige Einnahmen), in den Ausgaben die allgemeinen Verwaltungsaufgaben und die Zuschüsse zur Finanzierung des Sports und der Jugendaufgaben veranschlagt.
- (4) In den jeweiligen Haushalten sind die einzelnen Positionen gegenseitig deckungsfähig zu halten.
- (5) Bei wesentlichen Haushaltsüberschreitungen, die den Haushaltsausgleich gefährden, ist ein Nachtragshaushalt aufzustellen, der dem Präsidium zur Bestätigung vorzulegen ist.

§3 Beitrag

- (1) Der **RIVS** erhebt bei seinen Mitgliedern einen jährlichen Beitrag, dessen Höhe von der Mitgliederversammlung festgesetzt wird. Die festgesetzten Beiträge sind der Beitragsordnung zu entnehmen.
- (2) Die Beitragshöhe für die Mitgliedsvereine errechnet sich nach der Mitgliederbestandsaufnahme zum 1. Januar eines jeden Jahres.

§4 Inventar

Der Schatzmeister hat seinem der Mitgliederversammlung vorzulegendem Jahresabschluß eine Inventarübersicht beizufügen.

In diese Übersicht sind Ausrüstungen ab einem Anschaffungswert von €300,00 (brutto) aufzunehmen.

§5 Jahresrechnung

- (1) In der Jahresrechnung (Einnahmen- und Ausgabenrechnung) ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens und der Schulden nachzuweisen.
- (2) Die Jahresrechnung ist innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen.

§6 Aufgaben des Schatzmeisters

- (1) Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich.
- (2) Auf Verlangen des Vorstandes informiert er diesen über den Stand des Haushaltes.
- (3) Ihm obliegt insbesondere:
 - die Aufstellung des Haushaltsplanes
 - die Überwachung der Haushaltswirtschaft
 - die Einhaltung der Grundsätze bzgl. der Aufzeichnungs- und Buchführungsvorschriften (einschl. der Führung der revisionssicheren Buchungsjournale)
 - die zentrale Kassenführung und die Überwachung des Zahlungsverkehrs
 - die Sicherung der Einnahmen
 - die Überprüfung der Ausgaben (einschl. Rechnungsprüfung hinsichtlich der Einhaltung der Ordnungen des RIVS und LSB Sachsen)
 - die Erstellung der Jahresrechnung (ggf. unter Einbezug eines Steuerberaters)
- (4) Er verfügt gemeinsam mit dem Vorstand über die Konten des **RIV Sachsen e.V.**
- (5) Bei Unregelmäßigkeiten und Gefahren für den Haushaltplan informiert er unverzüglich den Vorstand.

§7 Zahlungsverkehr

- (1) Zahlungsanweisungen erfolgen durch den Schatzmeister und/oder die Geschäftsführung. Im Verhinderungsfall der beiden Stellen kann die Veranlassung von Zahlungen in dringenden Ausnahmefällen durch den Präsident bzw. den Vizepräsident erfolgen.

Rollsport- und Inline- Verband Sachsen e.V.

- (2) Der gesamte Zahlungsverkehr erfolgt möglichst bargeldlos über die Bankverbindungen des **RIVS e.V.**
- (3) Die Vorschüsse sind nach Verbrauch – spätestens innerhalb des nachfolgenden Kalendermonates nach Durchführung der Maßnahme- gegenüber dem Schatzmeister abzurechnen.
- (4) Zur Sicherstellung einer Abrechnung im Haushaltsjahr werden Vorschüsse nach Bestätigung durch den Präsidenten oder seinem Vertreter nur bis Ende Oktober für das Kalenderjahr gewährt.

§8 Handkasse

- (1) Der Geschäftsstelle und dem Schatzmeister stehen im Rahmen des internen Geschäfts- und Verwaltungsbetriebes eine Handkasse zur Verfügung. Die darin zu verwaltenden Beträge sind bei der Geschäftsstelle auf maximal € 200,00 und beim Schatzmeister auf maximal € 500,00 begrenzt. Im Rahmen dieser Handkasse können sie über die im Haushaltsplan vorgesehenen Positionen verfügen.
- (2) Die Handkasse ist sorgsam aufzubewahren und stets revisionssicher zu führen.

§9 Belege

- (1) Über jede Einnahme und Ausgabe muß ein prüffähiger Beleg vorhanden sein. Belege müssen
 - ein Ausfertigungsdatum
 - den Tag der Einnahme/Ausgabe
 - den Betrag und
 - den Verwendungszweckenthalten.
- (2) Die sachliche Berechtigung ist durch Unterschrift des Kommissionsvorsitzen bzw. seines Vertreters zu bestätigen.

§10 Kassenprüfung

- (1) Durch die Mitgliederversammlung sind Kassenprüfer (mindestens zwei) zu wählen. Kassenprüfer dürfen in der vorangegangenen Amtszeit nicht Mitglied des Präsidiums gewesen sein.

- (2) Die Kassenprüfer sollen mindestens jährlich Kassenprüfungen durchführen. Über jede Prüfung ist dem Präsidium ein schriftlicher Bericht vorzulegen. Aufgabe der Kassenprüfer ist es, nicht nur rechnerisch zu prüfen, sondern auch mögliche formelle und wirtschaftliche Mängel aufzuzeigen und Empfehlungen einzubringen.

§11 Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Verbindlichkeiten ist im Einzelfall jedem Präsidiumsmitglied für die genehmigten Maßnahmen seines Ressorts in der im Haushaltplan veranschlagten Höhe und im Rahmen der vorhandenen Mittel gestattet.
- (2) Verbindlichkeiten über € 200.-, die nicht im Haushaltplan vorgesehen sind, bedürfen der Zustimmung des Präsidiums.

§12 Erstattung von Auslagen

- (1) Den ehrenamtlichen Mitgliedern des **RIVS** werden entstehende Unkosten nach den Sätzen der Bundesreisekostenverordnung unter Beachtung der Grundsätze des Sächsischen Reisekostengesetzes und der Reisekostenordnung des **RIVS** erstattet. Sonderauslagen sind zu belegen.
- (2) Reisekosten gelten mit der Beschlußfassung der Reise im Präsidium und mit der schriftlichen Einladung zur Teilnahme an der Veranstaltung, Sitzung oder Tagung als genehmigt.

§13 Schlußbestimmungen

Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Finanzordnung im einzelne nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.

§14 Inkrafttreten

Die Finanzordnung ist durch Beschluß in der Präsidiumssitzung am 04.09.2004 zum 01.01.2005 in Kraft gesetzt worden.