

Finanz- und Kassenordnung

des Berliner Radsport Verbandes e. V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Transparenz

1. Der Berliner Radsport Verband e.V. (BRV) ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Einnahmen stehen.
2. Der BRV finanziert sich aus
 - a. Beiträgen der Mitglieder
 - b. Einnahmen aus Sportveranstaltungen und Dienstleistungen
 - c. Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln
 - d. Spenden
 - e. Einnahmen des Sportsponsorings
3. Für den BRV gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes
4. Soweit innerhalb des Geschäftsjahres die Einnahmen nicht zu Ausgaben entsprechend verwendet werden, sind sie den Rückstellungen/Rücklagen gemäß den dafür geltenden Bestimmungen und den von den Finanzbehörden erlassenen Richtlinien zu zuführen.
5. Die Mittel des BRV dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecken verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
6. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des BRV fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
7. Der BRV erstellt jährlich einen Haushaltsplan für das laufende Jahr, der durch das Präsidium und der Jahreshauptversammlung zur Genehmigung vorzulegen ist.
8. Das Verbandsvermögen wird vom Schatzmeister des BRV verwaltet. Er ist verantwortlich für die Aufstellung des Jahresetats sowie die Jahresabschlussrechnung.
9. Der BRV gibt sich auf der Grundlage der Satzung eine Finanz- und Kassenordnung. Diese regelt die Verantwortlichkeit wie folgt:
 - a. Rechte und Pflichten sowie Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand erstellt jährlich einen Wirtschaftsplan der durch den Vorstand der BRV-Hauptversammlung zur Genehmigung vorzulegen ist. Der Geschäftsstellenetat muss dabei bis zum 31. Januar für das laufende Jahr zur Verabschiedung dem Vorstand vorliegen.

Sollte in Ausnahmefällen im Nachgang eine Überschreitung einzelner Ausgabepositionen (über 10% vom Gesamtetat) notwendig sein, ist ein Beschluss des Vorstandes einzuholen.

In der jährlichen BRV-Hauptversammlung ist mindestens der vorläufige Jahresabschluss für das vergangene Jahr vorzulegen.

Alle Ausgaben bis zu einer Höhe von 500 € können, sofern sie im Haushaltsplan ausgewiesen sind, durch die Geschäftsstellenmitarbeiterin angewiesen werden. Beträge über 500 € sind vor Auszahlung zusätzlich durch den Präsidenten oder Schatzmeister in Vertretung Vizepräsident zu genehmigen. Ausgaben dürfen nur gegen Originalbelegen vorgenommen werden.

Vorschüsse können grundsätzlich nur gezahlt werden, wenn alte Vorschüsse abgerechnet sind.

Für wesentliche Ausgaben, die nicht im Gesamthaushaltsetat enthalten sind, ist ein Beschluss des Präsidiums erforderlich. Der Vorstand hat hierbei zu entscheiden, wie die Deckung der Mehrausgaben erfolgen soll.

Die Ausgabebelege sind vom Schatzmeister oder nach Delegation vom der Geschäftsstellenmitarbeiterin auf ihre Richtigkeit zu prüfen und abzurechnen.

Der Vorstand ist für die Bestellung des Steuerberaters verantwortlich.

b. Aufgaben der Kassenprüfer

Die Kassenprüfer sind verpflichtet, einmal im Jahr die Kassen und Konten des BRV zu prüfen und dem Vorstand zu berichten.

Der Vorstand kann im laufenden Geschäftsjahr aus Anlass einer Sonderprüfung die Kassenprüfer zur Prüfung eines Sachverhaltes einbeziehen.

An der Prüfung hat der Schatzmeister, in seiner Verhinderung ein anderes Mitglied des vertretungsberechtigten Präsidiums, nach § 26 BGB teilzunehmen.

Grundlage der Prüfung ist der genehmigte Haushaltsplan des laufenden Jahres. Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan bzw. den Budgets vermerkt sind oder Ansätze, die überschritten sind, müssen durch einen Vorstandsbeschluss belegt sein. Über jede Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen und dem

Vorstand zu übergeben. Es muss folgende Punkte enthalten:

1. Tag, Ort und Zeitpunkt der Prüfung
2. Teilnehmer der Prüfung
3. Aufzählung aller geprüften Unterlagen
4. Alle Unregelmäßigkeiten
5. Unterschrift der Kassenprüfer

Auf der jährlichen BRV-Hauptversammlung haben die Kassenprüfer einen Bericht abzugeben, der zusammenfassend die Führung der Kassen und Bankkonten für das abgelaufene Kalenderjahr bewertet. Er ist Grundlage für den Antrag auf Entlastung des Vorstandes.

c. Unterschriftsberechtigungen/Vollmachten

Die Unterschriftsberechtigung für die Kassen bzw. die Bankkonten des BRV wird wie folgt geregelt:

Alle Auszahlungen, Überweisungen und Verträge mit finanzieller Auswirkung sind vom Schatzmeister oder Präsident, in Vertretung Vizepräsident, zu unterzeichnen.

Der Präsident, der Vizepräsident und der Schatzmeister werden mit einer A-Bankvollmacht ausgestattet. (diese kann nach Beschluss des vertretungsberechtigten Vorstands nach § 26 BGB auf weitere Mitglieder des Präsidiums und der Geschäftsstelle bis auf Widerruf übertragen werden)

Die Geschäftsstellenmitarbeiterin kann mit einer B-Vollmacht ausgestattet werden. Sie ist für den BRV Kassenwart für die Kasse. Der Kassenbestand beträgt bis max. 1.000 € (z.B.für Vorschüsse für den Sportbetrieb) und ist nur in Ausnahmefällen zu überschreiten. Die Ausnahmegenehmigung kann nur durch den vertretungsberechtigten Vorstand nach § 26 des BGB erteilt werden.

Auszahlungen, Überweisungen und Verträge mit finanzieller Auswirkung für den BRV bedürfen der Unterschrift von zwei Zeichnungsberechtigten in der Form mit mindestens einer Zeichnungsberechtigung oder / und B-Vollmacht und einer A-Vollmacht. (zwei B-Vollmachten berechtigen nicht zur Ausgabe, mit Ausnahme der Sonderregelung Kassenwart)

Zeichnungsberechtigungen im Innenverhältnis können durch den Schatzmeister, Präsidenten und Vizepräsidenten festgelegt werden.

§ 2 Haushaltsplan (inhaltlich)

1. Der Schatzmeister stellt im Auftrag des Vorstands unter Einbeziehung von Vorschlägen der Fachwarte und der Geschäftsstellenmitarbeiterin einen in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichenen Haushaltsplan für den BVR auf, der durch BRV-Hauptversammlung zu bestätigen ist. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Verbandes richten.
2. Auf der Grundlage des Etats des BRV werden die Budgets der Fachbereiche für das jeweilige Kalenderjahr bewilligt. Die Budgets werden zwischen Schatzmeister und Fachwarten abgestimmt. Sie sind durch den Vorstand zu genehmigen.
3. Die Fachwarte sind für die Einhaltung und satzungsgemäße Verwendung der Budgets des jeweiligen Fachbereichs verantwortlich.

4. Die Fachwarte arbeiten bis zum 1. November des laufenden Geschäftsjahres ihre Vorschläge zum nächstfolgenden Haushaltsplan aus und stimmen diese Entwürfe mit dem Schatzmeister ab.
5. Das in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichene Budget gemäß Kontenplan des BRV wird nach Beratung und Verabschiedung dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt und wird nach Genehmigung des Etats des BRV's durch die BRV-Hauptversammlung rechtsverbindlich
6. Der Etatplan der Geschäftsstelle bedarf einer separaten Vorstellung sowie der Genehmigung durch den Vorstand bis 31. Januar im bereits angelaufenen Geschäftsjahr.
7. Von der Geschäftsstelle der BRV werden folgend Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt: (dies ist eine unvollständige Auflistung)
 - Anstellung von voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern
 - Zuschuss von Verbänden (Umlage erfolgt im Anschluss auf den Zuschusszweck LSB für Verbandszwecke, Sport- und Wettkampfszwecke, Trainerfahrzeuge, Honorartrainer)
 - Beiträge an die Fachverbände
 - Versicherungen und Steuern
 - Aufwendungen für Ehrungen
 - Kosten der Geschäftsstelle
 - Kosten der Geschäftsführung
 - Betriebskosten
 - Mietvertrag
 - Ausstellung von Spendenquittungen
 - Beantragung und Abrechnung von Ausfallbürgschaften
8. Vom Verband werden folgende Hauptaufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein: (dies ist eine unvollständige Auflistung)
 - Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - Kosten für Honorartrainer
 - Kosten für Angestellte der Geschäftsstelle
 - Kosten für Geräte und Ersatzteile
 - Kosten für Anschaffung von Sportbekleidung (Landesverbandsmannschaft)
 - Kosten im Rahmen des Sponsorings
 - Kosten im Rahmen des Geschäftsbetriebes
 - Fahrgeldentschädigung
 - Betreuer- und Helferspesen
 - Werbekosten
 - Startgebühren
 - Geschenke
 - gesellige Veranstaltungen (z.B. Pokalauszeichnung Kinder)
 - Bewirtung von Gästen
 - Trainingslager
 - Übungsleiterausbildung
 - Verhandlung und Vorbereitung der Honorarverträge (sind durch den Präsident und Schatzmeister zu unterzeichnen – bei Ausfall durch Vizepräsident)
 - Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des BRV des abgelaufenen Geschäftsjahres nach-

gewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.

2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 17 der Verbandssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldete Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz und Kassenordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung zur Einsicht in der Geschäftsstelle ausgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in der Verbandszeitung „Radsport News“ bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Die Geschäftsstelle des BRV verfügt über ein oder mehrere Bankkonten.
2. Zusätzlich wird ein Anlagenkonto für den BRV geführt.
3. Alle Finanzgeschäfte werden über das Geschäftsstellenkonto abgewickelt
4. Über das Geschäftsstellenkonto erfolgen alle Verrechnungen von Finanzgeschäften und Fördermitteln.
5. Zahlungen werden von der Geschäftsstelle nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanz- und Kassenordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
6. Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich und ist verpflichtet, das Präsidium rechtzeitig über die Finanzlage des BRV zu informieren und notwendige Entscheidungsvorschläge dem Präsidium zur Abwendung einer Überschuldung vorzulegen. Auf den monatlichen Vorstandssitzungen ist durch den Schatzmeister die aktuelle Finanzlage einzuschätzen.
7. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden. (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Verband ausgerichtet werden) Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist nach Maßgabe des Schatzmeisters vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden durch die Vereine des BRV erhoben und verbucht. Diese Beiträge stehen nach Abzug des aktuellen beschlossenen Aufteilungsschlüssels an die Geschäftsstelle in voller Höhe den Vereinen zur Verfügung.
2. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanz- und Kassenordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr die die Verbandskonten und der Geschäftsstellenkasse vorwiegend Bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Einnahme/Ausgabe, den eingenommen/zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Anzahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister und eines weiteren Bevollmächtigten müssen die Fachwarte (insbesondere der Sportwart) die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis zum 30.12. des laufenden Jahres bei der Geschäftsstelle abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es der Geschäftsstelle nach Abstimmung gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- dem Präsidenten bis zu einem Betrag von € 2.500,- (er informiert den Vorstand)
dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 25.000,-
der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000,-
der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
2. Mitarbeiter der Geschäftsstelle dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen durch den Vorstand genehmigt werden.
 3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

1. Der BRV ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen, dies findet ausschließlich über die Geschäftsstelle statt (Unterschrift nur durch den Präsidenten, den Schatzmeister oder Vizepräsidenten – Vieraugenprinzip -). Ein separates Spendenbuch muss geführt werden.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verband überwiesen werden

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 1. Anschaffungsdatum
Bezeichnung des Gegenstandes
Anschaffungs- und Zeitwert
Aufbewahrungsort
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Geschäftsstelle und den Fachwarten (insbesondere Sportwart) eine Inventurliste vorzulegen.
5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlöse muss der Geschäftsstellenkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch in Fachverbände oder Vereine des BRV weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu Verwenden.

§ 11 Beitragsregelung

1. Jedes Mitglied des BRV zahlt pro Monat einen Mitgliedsbeitrag sowie bei Eintritt eine einmalige Aufnahmegebühr. Die Höhe des Mitgliedsbeitrages, der Aufnahmegebühr sowie die Fälligkeit werden in einer Anlage der Finanzordnung durch die BRV-Hauptversammlung bestimmt.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit Ihrer Verabschiedung durch die BRV- Hauptausschuss am..... in Kraft.