

FINANZORDNUNG

der

Schachjugend Baden

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Grundsätze
2. Finanzierung
3. leer
4. Folgen von Zahlungsverzug
5. Haushaltsplan
6. Jahresabschluss
7. Auslagererstattung
8. leer
9. Kassenprüfung
10. leer
11. Schlussbestimmungen

FINANZORDNUNG

1. Allgemeine Grundsätze

- a) Die Finanzordnung der Schachjugend Baden (im folgenden SJB genannt) regelt in Ergänzung zur Satzung des Badischen Schachverbandes (BSV) und der Jugendordnung der SJB die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der SJB. Die Finanzordnung berücksichtigt die besonderen Gegebenheiten im Jugendbetrieb.
- b) Die der SJB für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
- c) Der Vollzug des Haushaltsplanes obliegt dem/der Kassenwart/in.
- d) Ist der/die Kassenwart/in länger andauernd verhindert die Finanzangelegenheiten zu verwalten, kann mit Zustimmung des Vorstandes die Aufgabe des/der Kassenwart/in auf eine andere Person delegiert werden.
- e) Das Inventar der SJB ist in einem Inventarverzeichnis zu erfassen.
- f) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos über das Konto der SJB abzuwickeln.
- g) Die Buchführung der SJB hat den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu entsprechen.

2. Finanzierung

- a) Die SJB erhält einen jährlich neu anzusetzenden Betrag vom Badischen Schachverband. Der Betrag muss die Schachjugend in die Lage versetzen, ihren satzungsgemäßen Aufgaben nach zu kommen und neue Förderprogramme zu entwickeln und zu starten.

Der allgemeine Verwaltungsetat (pauschalisierte Kostenerstattung der Vorstandsmitglieder) wird beim BSV geführt und durch den Vizepräsidenten Finanzen ausgezahlt.

Weitere Einnahmen der Schachjugend Baden sind Spenden, Zinsen sowie Zuschüsse von anderen Trägern.

- b) Die SJB darf Rücklagen (zweckgebundene Rücklagen und freie Rücklagen) bilden.
- c) Zweckgebundene Rücklagen im steuerbegünstigten Bereich bedingen folgender Voraussetzungen:

1. Nachweis des Verwendungszwecks
2. Beschluss des Vorstandes und der Jugendversammlung
3. Finanziell und zeitlich realistisch
4. Höchstgrenzen für die Bildung freier Rücklagen

- d) Die Höchstgrenzen zur Bildung von Rücklagen stehen im Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften des deutschen Steuerrechts. Ist dies nicht der Fall, so gelten die Regelungen des deutschen Steuerrechts.
- e) Die Rücklagen dürfen höchstens in der Höhe gebildet werden, so dass der Haushalt mindestens noch ausgeglichen ist.
- f) Über die Verwendung der freien Rücklagen entscheidet der Vorstand
- g) Die zweckgebundenen Rücklagen müssen bei Nichtverwendung oder bei Teilverwendung zeitnah aufgelöst werden.

3. leer

4. Folgen von Zahlungsverzug

- a) Sind Vereine/Einzelpersonen mit ihren Melde- und Zahlungsverpflichtungen in Verzug, so ruhen ihre Rechte aus Satzung und Ordnungen des SJB ab einer Kalenderwoche nach Mahnung durch den SJB für die Dauer des Rückstandes.
- b) In besonderen Fällen kann der Vorstand der SJB beschließen, den Verein vom Spielbetrieb der SJB auszuschließen.
- c) Bei Zahlungsverzug gelten im übrigen die grundsätzlichen Bestimmungen der Verfahrensordnung des BSV.

5. Haushaltsplan

- a) Der Haushaltsplan hat eine Aufstellung aller zu erwartenden Einnahmen und aller geplanten Ausgaben zu enthalten. Die Einzelansätze sind sinnvoll aufzugliedern. Um den besonderen Gegebenheiten im Jugendbereich Rechnung zu tragen, können innerhalb des Haushaltsplanes für einzelne Bereiche (z.B. Schulschach) Gesamtbudgets ausgewiesen werden. Die Referenten müssen über den Mitteleinsatz Nachweis führen. Die Gesamtbudgets sind einzuhalten.
- b) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Von den Einnahmen dürfen vorweg keine Ausgaben abgezogen werden, auf Ausgaben dürfen vorweg keine Einnahmen angerechnet werden (Bruttoprinzip).
- c) Der Haushaltsplan wird jährlich durch den/die Kassenswart/in vorbereitet und dem Vorstand zur Beratung vorgelegt.
- d) Im Haushaltsplan sind die Ansätze für das laufende Jahr und das Vorjahr sowie die Ergebnisse des Vorjahres auszuweisen.
- e) Der Vorstand legt den von ihm beschlossenen Haushaltsplan der Jugendversammlung zur Beratung vor. Die Genehmigung obliegt der Jugendversammlung und dem Verbandstags des BSV.
- f) Innerhalb einzelner Kontengruppen sind Ausgaben gegenseitig deckungsfähig.
- g) Aus dem Haushaltsplan können keine Rechte abgeleitet werden.
- h) Nicht vom Haushaltsplan gedeckte Zahlungen, die auf rechtlichen Verpflichtungen beruhen dürfen gezahlt werden. Anderweitige nicht vom Haushaltsplan gedeckte Zahlungen bedürfen der Zustimmung des Vorstandes.

6. Jahresabschluss

- a) Der/die Kassenswart/in hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen, einen Jahresabschluss zu fertigen, einen Haushaltsvergleich sowie eine Aufstellung des Geldvermögens zu erstellen. Außerdem ist die Veränderung zum Vorjahr auszuweisen.
- b) Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Jahresrechnung des Jahres zu erfassen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- c) Einnahmen und Ausgaben im Folgejahr, die sich auf ein abgelaufenes Rechnungsjahr beziehen, sind gesondert auszuweisen.

- d) Der der Jugendversammlung und dem Verbandstag vorzulegende Kassenbericht hat insbesondere folgende Teile zu enthalten:
 - a) Anfangsbestand und Endbestand des Geldvermögens
 - b) die Kassen- und Bankbestände
 - c) den Haushaltsplan des abgelaufenen Jahres.
 - d) den Haushalts-Iststand des abgelaufenen Jahres.

7. Auslagerstattung

- a) Auslagen werden nur auf Antrag erstattet.
- b) Bei Bahnfahrten werden nur die tatsächlichen Aufwendungen der 2. Klasse erstattet.
- c) Bei Pkw-Nutzung werden pro km 0,30 EURO erstattet, höchsten jedoch 180 €. Innerhalb eines Projekt (z.B. DJEM) kann von dieser Vorgabe abgewichen werden. Dabei ist das Gesamtbudget für das Projekt zu beachten.
- d) Sächliche Auslagen werden nach Beleg erstattet. Bei Porto und Telefon genügt eine einfache Aufstellung. In Einzelfällen können sächliche Kosten auch pauschaliert werden.
- e) Grundsätzlich sollen Aufwendungen im selben Rechnungsjahr abgerechnet werden in dem sie entstanden sind. In begründeten Ausnahmefällen kann der Kassenwart/in eine Abrechnung bis spätestens 31. Januar des Folgejahres, in dem sie entstanden ist, akzeptieren.
- f) Auf Antrag kann der/die Kassenwart/in einen Vorschuss auf entstehende Aufwendungen bewilligen. Der Vorschuss ist zeitnah abzurechnen, generell jedoch in dem Geschäftsjahr, in dem er eingeräumt worden ist.
- g) Die Fristen zur Beantragung von Zuschüssen (z.B. DVM) werden im jährlichen Haushaltsplan der SJB ausgewiesen.
- h) Der/die Kassenwart/in ist berechtigt, die Erstattung von Aufwendungen zu verweigern oder die Abrechnung nicht anzuerkennen, wenn die Kosten unangemessen hoch oder nicht nachprüfbar sind oder Belege fehlen.

8. leer

9. Kassenprüfung

- a) Die Prüfung erstreckt sich auf den Kassenbestand, die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und auf die Einhaltung der Finanzordnung.
- b) Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist den Kassenprüfern Einblick in die Konten und Belege sowie die dazu gehörenden Unterlagen zu gewähren.
- c) In Protokolle des Vorstandes ist den Kassenprüfern Einsicht zu gewähren, soweit darauf Zahlungen beruhen.
- d) Über die Kassenprüfung ist von den Kassenprüfern eine Niederschrift zu erstellen, in der das Ergebnis der Prüfung dokumentiert ist. Über die Prüfung ist der Jugendversammlung zu berichten.

10. leer

11. Schlussbestimmungen

- a) Die Finanzordnung kann mit einfacher Stimmenmehrheit der Jugendversammlung geändert werden.
- b) Die vorliegende Fassung der Finanzordnung tritt durch Beschluss der Jugendversammlung vom 25.04.15 in Baden-Baden-Steinbach mit sofortiger Wirkung in Kraft.