



**SPORTBUND
Rheinhessen**

Finanzordnung des Sportbundes Rheinhessen

Bezug: Satzung des Sportbundes Rheinhessen § 12 Abs. 1

Die Finanzen des Sportbundes Rheinhessen e.V. sind nach den Geboten der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung so zu planen und zu führen, dass die Erfüllung der Aufgaben dauerhaft gesichert ist.

§ 1 - Grundlagen

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushaltswirtschaft des Sportbundes Rheinhessen. Er ist nach Maßgabe der Satzung des Sportbundes Rheinhessen und dieser Finanzordnung für die Haushaltsführung verbindlich.

§ 2 - Aufstellung des Haushaltsplanes

1. Der Haushaltsplan ist vom Vorstand aufzustellen. Er umfasst und integriert den Allgemeinen Haushalt und den Haushalt der Sportjugend Rheinhessen.
Der Vorstand legt den Entwurf des Haushaltsplanes dem Präsidium zur Kenntnis und Beratung vor.
2. Die Beschlussfassung über den Haushalt obliegt
 - 2.1 der Mitgliederversammlung bzw.
 - 2.2 dem Hauptausschuss in den Jahren, in denen keine Mitgliederversammlung stattfindet

§ 3 Haushalt

1. Gestaltung des Haushaltsplanes
Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen. Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr. Die Aufstellung eines Doppel-Haushaltsplanes ist möglich
2. Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben
Der Haushaltsplan muss für alle Rechnungsjahre die für die Erfüllung der Aufgaben des Sportbundes Rheinhessen voraussichtlich eingehenden Einnahmen und die zu leistenden Ausgaben enthalten. Die tatsächlichen Zahlen des Vorjahres müssen verzeichnet sein.

3. **Haushaltsausgleich**
Die Summe der Ausgaben ist in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt wird. Auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken. Der Vorstand hat dem Präsidium Bericht zu erstatten, wenn sich abzeichnet, dass der Haushaltsausgleich nicht möglich ist.
4. **Stellenplan**
Der Stellenplan ist Bestandteil des Haushaltsplanes.

§ 4 - Vorläufige Haushaltsführung

Bis zur Verabschiedung eines rechtswirksamen Haushaltsplanes dürfen nur Ausgaben geleistet werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind. Es dürfen insbesondere Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortgesetzt werden.

§ 5 - Verwaltung der Haushaltsmittel

1. **Ermächtigung zur Leistung von Ausgaben**
Die vertretungsberechtigten Vorstände sind ermächtigt, im Rahmen des Haushaltsplanes die erforderlichen Verfügungen zu treffen.
Die Vorstände sind berechtigt, im Einzelfalle Rechtsverbindlichkeiten bis zu einer Summe von EURO 50.000,- einzugehen.
Das Präsidium ist von Verbindlichkeiten über diese Summe hinaus zu unterrichten.
2. **Haushaltsüberschreitungen**
Die Positionen des Haushalts sind gegenseitig deckungsfähig, sofern im Falle der Verwendung von Landesmitteln die einschlägigen Bestimmungen des Landes dies gestatten. Wesentliche Haushaltsüberschreitungen bedürfen der Zustimmung des Präsidiums. Sie sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

§ 6 - Zahlungsverkehr

1. Allgemeine Bestimmungen
 - 1.1 Die Überwachung der ordnungsgemäßen Abwicklung sämtlicher Kassengeschäfte obliegt dem Vorstand sowie der Leitung der Finanzabteilung. Der Zahlungsverkehr soll grundsätzlich bargeldlos abgewickelt werden.
 - 1.2 Die Forderungen sind termingerecht einzuziehen. Der Eingang der Einnahmen ist zu überwachen. Die Ausgaben sind zu den Fälligkeits-terminen zu leisten.
 - 1.3 Jede Rechnung ist vor Zahlungsanweisung auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Dies ist durch Unterschrift des jeweils zuständigen zu bestätigen.
 - 1.4 Alle Einnahmen und Ausgaben bzw. Aufwendungen und Erträge sind ordnungsgemäß zu belegen und zu erfassen.
2. Bargeldloser Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist über die Bankkonten des Sportbundes Rheinhessen e.V. abzuwickeln.

Verfügungen über Bankkonten müssen von jeweils zwei zeichnungs-berechtigten Personen vorgenommen werden.

Zeichnungsberechtigt sind: Der Präsident / die Präsidentin und die Vorstandsmitglieder/innen im Sinne § 26 BGB.

Ferner kann der Vorstand weiteren Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen Verfügungsberechtigungen über die Bankkonten erteilen. Hierbei darf die Verfügungsberechtigung nur gemeinsam mit einem der Vorgenannten erfolgen. Bei Abwesenheit Vorstandes ist dessen /deren Vertreter / Vertreterin verfügungsberechtigt. Der Vorstand kann den Präsidenten/die Präsidentin als verfügungsberechtigt einsetzen.
3. Barer Zahlungsverkehr

Zur Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs unterhält der Sportbund Rheinhessen eine Hauptkasse. Mit Genehmigung des Vorstandes können Nebenkassen eingerichtet werden.

Die baren Kassenmittel sind auf den nötigen Umfang zu beschränken. Sie sind verschlossen und sicher aufzubewahren.
4. Berechtigung zu Vornahme von Zahlungsanweisungen
 - 4.1 Zahlungsanweisungen unterzeichnen der Präsident / die Präsidentin oder die Vorstandsmitglieder/innen im Sinne § 26 BGB. Eine zweite Unterschrift leistet der zweite Vorstand oder der Präsident

/die Präsidentin oder der/die für den jeweiligen Bereich zuständige hauptamtliche Mitarbeiter/in mit vollem Namenszug.

- 4.2 Die Abteilungsleitung ist allein zeichnungsberechtigt für
- a. Ein- und Ausgabenanordnungen, soweit sie durchlaufende Posten betreffen und
 - b. Ausgabeanordnungen im Rahmen des Haushaltsplanes bis zu einem Höchstbetrag von EURO 2.500,--.
- 4.3 Die Kassenanweisungen der Sportjugend Rheinhessen (SJ) bedürfen grundsätzlich zweier Unterschriften, die durch folgende Personen geleistet werden können: Der/die Vorsitzende der SJ, der/die stellvertretende Vorsitzende der SJ, der/die für den Teilhaushalt Sportjugend der SJ zuständige Mitarbeiter/in, sowie der Vorstand des Sportbundes Rheinhessen.
- 4.4 Der/die Abteilungsleiter/in der SJ ist allein zeichnungsberechtigt
- a. für Einnahmeanordnungen
 - b. für Ein- und Ausgabenanordnungen, soweit sie durchlaufende Posten betreffen
 - c. für Ausgabeanordnungen im Rahmen des Haushaltsplanes bis zu einem Höchstbetrag von EURO 1.000,-- und
 - d. bei Beträgen ab EURO 2.500,-- ist neben der Unterschrift des/der SJ- Abteilungsleiters / der SJ-Abteilungsleiterin und des SJ-Schatzmeisters / der SJ-Schatzmeisterin die Unterschrift des Vorstandes des Sportbundes Rheinhessen erforderlich.

Die Zeichnungsberechtigten müssen ihre Unterschrift auf einem Blatt bei der Zentralkasse des Sportbundes Rheinhessen hinterlegen. Auf diesem Blatt soll auch der Beginn der Verfügungsberechtigung eingetragen sein, ein Widerruf ist unverzüglich der Zentralkasse anzuzeigen.

§ 7 - Buchführung/Rechnungslegung

1. Belegwesen/Buchung
- 1.1 Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein prüfungsfähiger Beleg vorhanden sein. Belege müssen das Tagesdatum, den Betrag und Verwendungszweck enthalten.
Die Buchungen und die übrigen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind zeitnah

vorzunehmen.

- 1.2 Die Geschäftsvorfälle sind vollständig nach dem von dem Vorstand in Kraft gesetzten Kontenplan zu buchen. Hierbei sind die Regeln einer ordnungsgemäßen Buchführung zu beachten.
2. Jahresabschluss
 - 2.1 Der Vorstand hat am Ende des Rechnungsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss sowie die Haushaltsnachweise gemeinsam mit der Abteilung Finanzen zu erstellen.
 - 2.2 Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Rechnung desjenigen Jahres zu erfassen, denen sie wirtschaftlich zuzuordnen sind.
3. Reisekosten

Ehrenamtlichen Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen des Sportbundes Rheinhessen sind entstehende Reisekosten nach der jeweils gültigen Reisekostenordnung des Landessportbundes Rheinland-Pfalz zu erstatten.

Bei Gewährung von Reisekosten an hauptamtliche Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen sind die Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung entsprechend anzuwenden. Für die Zahlung von Honoraren an Lehrgangsleiter / -leiterinnen oder Referenten / Referentinnen gilt die entsprechende Ordnung.
4. Schatzmeister / Schatzmeisterin

Unbeschadet der vorausgegangenen Vorschriften ist der Vorstand für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Finanzplanung, die Überwachung des Haushaltsplanes und des Zahlungsverkehrs, die Einhaltung der Zahlungsverpflichtungen und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.

Die Aufsichts- und Kontrollaufgaben des Präsidiums beziehen sich weiter auf Finanzfragen von grundsätzlicher Bedeutung und auf Geschäftsvorgänge, die wegen ihres Umfanges und ihrer Nachhaltigkeit von besonderem wirtschaftlichem Gewicht sind. Zu seinen / ihren Aufgaben gehört weiterhin, darauf zu achten, dass die erforderlichen Steuererklärungen abgegeben werden und die Zahlung der fälligen Steuern fristgerecht erfolgt.

§ 8 - Kassenprüfung

1. Wahl der Prüfer
Die Kassenprüfer / -prüferinnen werden gemäß § 12 der Satzung gewählt.
Sie sollen in Wirtschafts- und Buchführungsaufgaben erfahren sein.
Die Prüfer / Prüferinnen müssen ihre Aufgabe gemeinsam wahrnehmen.
2. Aufgaben der Prüfer / Prüferinnen
Die Prüfung erstreckt sich auf Buchführung und Kassenbestand, die sachliche und rechnerische Richtigkeit sowie auf die Vollständigkeit der Belege, und schließlich die Einhaltung der Bestimmungen der Finanzordnung, insbesondere auf die Prüfung des Jahresabschlusses.
Zur Durchführung der genannten Aufgaben ist den Prüfern / Prüferinnen Einblick in die Konten sowie in sämtliche Belege zu gewähren.
3. Prüfungsniederschrift
Über jede durchgeführte Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

§ 9 - Schlussbestimmungen

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

§ 10 - Inkrafttreten

Die veränderte Fassung der Finanzordnung tritt durch Beschluss des Hauptausschusses vom 10. Dezember 2025 in Kraft. Sie ersetzt die letztgültige Fassung der Finanzordnung vom 28. September 2009.