

Finanzordnung des DSV



§ 1 Allgemeines

1. Diese Finanzordnung ist Bestandteil der Ordnungen, die sich das Präsidium und die Fachsparten geben, um die Verbandsgeschäfte ordnungsgemäß führen zu können. Die dem DSV für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
2. Die Finanzordnung regelt die Behandlung
 - des Haushalts als Zielvorstellung von Mittelherkunft und -verwendung,
 - des Soll-Ist-Vergleiches im Rahmen der Kostenrechnung als Kontrollinstrument.

§ 2 Haushaltsverantwortung

1. Der Gesamthaushalt besteht aus den Teilhaushalten der Fachsparten, der Schwimmjugend und der Verwaltung.
2. Die Fachsparten und die Schwimmjugend verwalten die ihnen zugewiesenen Mittel im Rahmen der in der Satzung bestimmten Selbständigkeit eigenständig. Sie sind dabei an die Finanzordnung, Vorgaben des Präsidiums und Beschlüsse des Hauptausschusses gebunden.
3. Die Haushaltsverantwortung insgesamt liegt beim Präsidium. Die Vorsitzenden der Fachsparten und der Schwimmjugend verantworten deren jeweilige Teilhaushalte.
4. Eine Delegation der Haushaltsverantwortung ist nicht möglich! Möglich ist die Übertragung von Aufgaben (Erstellung des Zahlenwerks, Kassenführung u.ä.) an Dritte.

§ 3 Haushaltsaufstellung und -beschluss

1. Nach der Satzung gehört die Aufstellung des jährlichen Haushaltsplanes zu den Aufgaben des Präsidiums. Zuvor stellen die Fachsparten, die Verwaltung und die Schwimmjugend ihre Teilhaushalte auf und bringen sie in den Gesamthaushalt ein.
2. Der jährliche Haushalt wird durch den Hauptausschuss beschlossen.
3. Der Haushaltsplan soll bis zum 30. September eines Jahres für das Folgejahr vorliegen.

§ 4 Formaler Aufbau

Der ordentliche Haushalt (oH) enthält eigene laufende Einnahmen und Ausgaben; der außerordentliche Haushalt (aoH) enthält Finanzierungen aus Mitteln der Öffentlichen Hand.

§ 5 Haushaltsregeln

1. Die Veranlassung von Ausgaben, die den jeweiligen Haushalt überschreiten, ist unzulässig.
2. Nachträglich notwendige, unvorhergesehene Mittel müssen mit ausführlicher Begründung schriftlich beim Präsidium beantragt werden, das dann je nach Haushaltslage entscheidet.
3. Bruttonprinzip: Einnahmen und Ausgaben müssen brutto, d.h. ohne Saldierung, ausgewiesen werden.
4. Abrechnungskonten bei Banken, die durch die Fachsparten benötigt werden, müssen als Konten des DSV geführt werden. Sie müssen durch das Präsidium bewilligt und von zeichnungsberechtigten Mitgliedern des Präsidiums eröffnet werden.
5. Die Geschäftsvorfälle dürfen auf Sammelbelegen zusammengefasst werden, wenn dies die Arbeit der Buchhaltung erleichtert; die Original-(Einzel)-Belege müssen jedoch mit eingereicht werden. Es gelten die Grundsätze: Keine Zahlung ohne Original-Beleg und keine Bar-Auszahlungen.

Bezüglich der Ordnungsmäßigkeit der Belege und der Buchführung gelten die handels- und steuerrechtlichen Grundsätze. Vorschriften des Bundesinnenministeriums und anderer öffentlicher Stellen sind zu beachten.

6. Die Belege der unter Ziff.5 genannten Konten sind monatlich bis spätestens zum 10. des Folgemonats an die Geschäftsstelle zu senden (Kontoauszüge, Anlagen sowie sich daraus ergebende Buchungsbelege). Dort erfolgt dann die ordnungsgemäße Verbuchung.

7. Verträge nach § 20 Abs.3 der Satzung, die zum laufenden Geschäftsbetrieb gehören, betreffen alle Tätigkeiten einer Fachsparte, die entsprechend § 20 Abs.2 S.1 der Satzung notwendig sind, um die administrative Verwaltung der Fachsparte und des Fachausschusses sowie die Durchführung von Lehrgangs- und Wettkampfmaßnahmen sicher zu stellen.

8. Verträge nach § 20 Abs.3 der Satzung, die zum laufenden Geschäftsbetrieb gehören, betreffen alle Tätigkeiten der Deutschen Schwimmjugend, die notwendig sind, um die administrative Verwaltung der Deutschen Schwimmjugend sowie die Durchführung von Jugendmaßnahmen im Sinne der Satzung, der Jugendordnung und der Beschlüsse der Deutschen Schwimmjugend sicher zu stellen.

9. Für jedes abgelaufene Jahr haben die Vorsitzenden der Fachsparten und der Schwimmjugend gegenüber dem Präsidium eine schriftliche Vollständigkeitserklärung vorzulegen.

10. Die Richtlinien für die Abrechnung von Reise- und Verwaltungskosten etc. sind Bestandteil dieser Finanzordnung.

§ 6 Soll-Ist-Vergleich des Haushalts

1. Monatlich wird der Stand des laufenden oH und aoH ermittelt und den Mitgliedern des Präsidiums sowie den Vorsitzenden der Fachsparten und der Schwimmjugend zur Information zugeleitet. Das geschieht in Form eines Soll-Ist-Vergleiches für jede Fachsparte, die Schwimmjugend, die Verwaltung und den Gesamthaushalt.

2. Verantwortlich für die Erstellung des Haushaltes und des Soll-Ist-Vergleiches ist der Vizepräsident für Finanzen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle. Für die rechtzeitige und vor allem zeitnahe Übermittlung der Belege und Abrechnungen an die Geschäftsstelle sorgen die Haushaltsverantwortlichen. Das gilt insbesondere auch für die Abrechnung von Vorschüssen, die nur dann ausgezahlt werden, wenn zuvor ausgezahlte abgerechnet sind.

3. Der Soll-Ist-Vergleich ist selbständiger Tagesordnungspunkt bei Sitzungen des Präsidiums. Er ist regelmäßig auch zwischen den Vorsitzenden der Fachsparten sowie der Schwimmjugend und dem Vizepräsidenten für Finanzen zu besprechen.

4. Liegen die Abrechnungen einer Fachsparte oder der Schwimmjugend nicht rechtzeitig vor, ist der Vizepräsident Finanzen berechtigt, sämtliche Zahlungen für diese Fachsparte bzw. die Schwimmjugend zu sperren.

5. Der kumulierte Soll-Ist-Vergleich des laufenden Jahres ist die Basis für die Erstellung des Haushaltes für das Folgejahr.

6. Die Zahlen der Kostenrechnung und des Soll-Ist-Vergleiches müssen mit denen der Buchhaltung übereinstimmen.

Beschlossen durch das Präsidium am 12. Juni 2010

Thomas Wupperfeld
Vizepräsident für Finanzen