

Deutscher Bohle Kegler Verband e.V.

Disziplinverband im Deutschen Kegler- und Bowlingbund e.V.



DBKV- FINANZORDNUNG

Version: 1.0

Status: freigegeben

Vertraulichkeit: öffentlich

Stand: 28.02.2025

Gültig ab 01.03.2025

Inhaltsverzeichnis

PRÄAMBEL:	3
1. ALLGEMEIN	3
2. GRUNDLAGEN DER FINANZWIRTSCHAFT	3
3. GESTALTUNG DES HAUSHALTSPLANES UND DES FINANZPLANES.....	3
4. ABWICKLUNG DES HAUSHALTSPLANES	4
5. ZAHLUNGSVERKEHR	4
6. BUCHFÜHRUNG.....	4
7. RECHNUNGSLEGUNG	4
8. PRÜFUNGSWESEN	5
9. RECHNUNGSFÜHRER.....	5
10. EHRENAMTSPAUSCHALEN	6
11. REISEKOSTEN.....	6
12. INKRAFTTRETEN	6
ÄNDERUNGSHISTORIE.....	7

Präambel:

Der „Deutsche Bohle Kegler Verband“ hat gleichberechtigte weibliche, männliche und diverse Mitglieder. Zur besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit verwendet er in seinen Satzungen, Ordnungen und sonstigen Regelungen die „männliche Schreibweise“, wie z.B. der Präsident, unabhängig davon, dass diese und andere Funktionen auch von weiblichen oder diversen Mitgliedern wahrgenommen werden.

1. Allgemein

- 1.1 Die Finanzordnung regelt im Rahmen der Finanzwirtschaft des DBKV das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen.
- 1.2 Die dem DBKV für seine satzungsmäßigen Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

2. Grundlagen der Finanzwirtschaft

- 2.1 Grundlagen für die Bewirtschaftung der Mittel im Geschäftsjahr bildet der Haushaltsplan des DBKV. Zur mittelfristigen Sicherung der Finanzen ist zugleich mit dem Haushaltsplan ein dreijähriger Finanzplan aufzustellen.
- 2.2 Der Entwurf des Haushaltsplanes und der Entwurf des Finanzplanes werden vom Rechnungsführer erstellt und dem Präsidium vorgelegt.
- 2.3 Das Präsidium bringt den Entwurf des Haushaltsplanes zur Beschlussfassung in die DBKV-Versammlung ein und legt den Finanzplan zur Kenntnis vor.

3. Gestaltung des Haushaltsplanes und des Finanzplanes

- 3.1 Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres aufzustellen. Die Definition des Geschäftsjahres erfolgt in der DBKV-Satzung.
- 3.2 Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben nach Ziffer 3.5 zu gliedern. Er muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben des betreffenden Geschäftsjahres enthalten. Zum Vergleich sind die Planansätze und die IST-Zahlen des vorangegangenen Jahres gegenüberzustellen.
- 3.3 Die im Haushaltsplan des jeweiligen Jahres ausgewiesene Gliederung stellt grundsätzlich den Kontenplan dar. Zusätzliche Konten sind bei Bedarf hinzuzufügen.
- 3.4 Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu planen, d. h. Einnahmen und Ausgaben dürfen nicht saldiert ausgewiesen werden.
- 3.5 Die Einnahmen sind nach Herkunft, die Ausgaben nach Einzelzwecken, getrennt zu planen. Die Ansätze sind ausschließlich an den ausgewiesenen Zweck gebunden.
- 3.6 Die Ausgaben sind so zu bemessen, dass sie von den zu erwartenden Einnahmen gedeckt sind. Im Bedarfsfall dürfen Rücklagen zum Ausgleich des Haushalts herangezogen werden.
- 3.7 Der Finanzplan ist für den Zeitraum von drei Jahren aufzustellen, wobei das laufende Geschäftsjahr das erste der drei Jahre ist.
- 3.8 Der Finanzplan ist grundsätzlich entsprechend dem Haushaltsplan zu gliedern, wobei mehrere Positionen einzelner Zwecke zusammengefasst werden können. Im Übrigen gelten die Ausführungen zur Gestaltung des Haushaltsplanes entsprechend.

4. Abwicklung des Haushaltsplanes

- 4.1 Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres ein von der DBKV-Versammlung verabschiedeter Haushaltsplan noch nicht vorliegt, ist das Präsidium befugt, die notwendigen rechtsverbindlichen, zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes erforderlichen Ausgaben, zu tätigen. Die Ausgaben dürfen dabei die Planansätze des abgelaufenen Geschäftsjahres nicht überschreiten.
- 4.2 Der Rechnungsführer und der Präsident sind ermächtigt, Ausgaben für die im Haushaltsplan genannten Zwecke und in der jeweils dafür vorgesehenen Höhe zu machen. Mittelüberschreitungen zu Lasten anderer Ansätze sind mit Zustimmung des Präsidiums möglich.
- 4.3 Haushaltsüberschreitungen sind grundsätzlich unzulässig. Soweit durch einen unabweisbaren Bedarf über- oder außerplanmäßige Ausgaben erforderlich werden, sind diese zu billigen
 - 4.3.1 bis 20% des Gesamthaushaltes durch das Präsidium,
 - 4.3.2 darüber hinaus sind die Beträge von der DBKV-Versammlung zu bestätigen.

5. Zahlungsverkehr

- 5.1 Die ordnungsgemäße Abwicklung des Zahlungsverkehrs obliegt dem Rechnungsführer.
- 5.2 Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr ist ein Bankkonto einzurichten.
- 5.3 Verfügungen über das Bankkonto können nur von zeichnungsberechtigten Personen vorgenommen werden. Über Bevollmächtigungen (allein oder gemeinschaftlich) entscheidet der Vorstand im Sinne des § 26 BGB.

6. Buchführung

- 6.1 Alle Geschäftsvorgänge sind nach dem Kontenplan und damit nach der Gliederung des Haushaltsplans zu erfassen.
- 6.2 Über jeden Geschäftsvorfall muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein.
- 6.3 Die ordentlichen Mitglieder erteilen dem DBKV die Vollmacht, dass dieser zur Stellung von Rechnungen gegenüber deren Vereinen/Klubs berechtigt ist. (z.B. für die Teilnahme an den Spielen der Bundesligen oder der Bundesliga-Aufstiegsspiele)
- 6.4 Jeder Beleg ist vor Auszahlung durch den Rechnungsführer sachlich und rechnerisch auf seine Richtigkeit und Notwendigkeit zu prüfen.

7. Rechnungslegung

- 7.1 Der Rechnungsführer hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und die Einnahmen-Überschuss-Rechnung zu erstellen.
- 7.2 Spätestens bis zum 01.02. nach Ablauf des Rechnungsjahres hat der Rechnungsführer dem Präsidium die Einnahmen-Überschuss-Rechnung mit Erläuterungsbericht vorzulegen.
- 7.3 Das Präsidium legt die Einnahmen-Überschuss-Rechnung der DBKV-Versammlung zur Genehmigung vor.
- 7.4 Die DBKV-Versammlung erteilt nach Prüfung (gemäß Ziffer 8) und Genehmigung der Einnahmen-Überschuss-Rechnung dem Präsidium Entlastung durch Beschluss.

8. Prüfungswesen

- 8.1 Laut Satzung wählt die DBKV-Versammlung drei Rechnungsprüfer (nachstehend Prüfer genannt).
- 8.2 Die Kassen- und Rechnungsprüfung nehmen die gewählten Prüfer für die DBKV-Versammlung vor.
- 8.3 Die Durchführung der Kassen- und Rechnungsprüfung muss durch mindestens zwei Prüfer erfolgen.
- 8.4 Die Prüfer haben festzustellen, ob:
 - 8.4.1 der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 - 8.4.2 die Belege vollzählig sowie sachlich und rechnerisch richtig sind,
 - 8.4.3 alle Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft und die Ausgaben zweckverwendet und nachgewiesen sind,
 - 8.4.4 die Einnahmen-Überschuss-Rechnung ordnungsgemäß erstellt ist,
 - 8.4.5 die Angaben im Erläuterungsbericht den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechen,
 - 8.4.6 im Rahmen der Aufgabenerfüllung die Mittel sparsam und wirtschaftlich eingesetzt worden sind.
- 8.5 Den Prüfern obliegt ferner die Pflicht, soweit bei dem Rechnungsführer eine Kasse eingerichtet ist, diese zu prüfen. Diese Prüfung kann unvermutet erfolgen.
- 8.6 Zur Durchführung Ihrer Aufgaben ist den Prüfern jederzeit Einblick in die gesamte Buchführung und der dazugehörigen Belege sowie die sonstigen im Zusammenhang damit stehenden Geschäftsunterlagen zu gewähren.
- 8.7 Über jede Prüfung ist ein Bericht zu fertigen. Dieser ist nach Abschluss jeder Prüfung dem Präsidium zuzuleiten.
- 8.8 Bei Beanstandungen hat der Präsident die Stellungnahme des betroffenen Verantwortlichen mit Fristsetzung einzuholen. Zusammen mit dem Bericht sind diese dem Präsidium zur abschließenden Behandlung vorzulegen. Die Prüfer sind über die Entscheidungen des Präsidiums in Kenntnis zu setzen.
- 8.9 Für die DBKV-Versammlung erstellen die Prüfer einen Gesamtbericht für das betreffende Geschäftsjahr.

9. Rechnungsführer

- 9.1 Der Rechnungsführer ist dem Präsidium gegenüber für die gesamte Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Haushalts- und Finanzplanung, die Überwachung des Haushaltsvollzugs und des Zahlungsverkehrs, die Einhaltung der Zahlungsverpflichtungen und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.
- 9.2 Seine Aufsichts- und Kontrollaufgaben beziehen sich weiter auf Finanzfragen von grundsätzlicher Bedeutung und auf Geschäftsvorgänge, die wegen ihres Umfangs und ihrer wirtschaftlichen Folgen besondere Beachtung verdienen.
- 9.3 Der Rechnungsführer ist bei allen Maßnahmen, die finanzielle Auswirkungen haben, zu beteiligen, sofern hierfür Mittel nicht in ausreichendem Maße zur Verfügung gestellt worden sind.

10. Ehrenamtspauschalen

- 10.1 Die Summe der Ehrenamtspauschalen des Vorstandes werden durch die Mitgliederversammlung beschlossen (Satzung §5 Ziffer 5.4.).
- 10.2 Die Verteilung der Ehrenamtspauschalen auf die jeweiligen Vorstandsressorts liegt in der Zuständigkeit des Präsidiums, das dabei die gesetzlichen Rahmenbedingungen beachtet.
- 10.3 Die Ehrenamtspauschalen werden in 2 Raten, jeweils zum Beginn des II. bzw. IV. Quartales ausgezahlt.

11. Reisekosten

- 11.1 Die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge für Sportler und ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter des DBKV ist in der Reisekostenordnung des DBKV geregelt, die in der Zuständigkeit des Präsidiums liegt.

12. Inkrafttreten

Die Finanzordnung wurde vom Vorstand am 25.01.2025 beschlossen. Die bisherige Finanzordnung verliert mit der Beschlussfassung des DBKV-Vorstandes ihre Gültigkeit.

Die geänderte Finanzordnung tritt nach Bestätigung durch die DBKV-Versammlung am 01.03.2025 in Kraft.

Lüneburg, den 28.02.2025

gez. Dieter Arnold

Präsident
Dieter Arnold

gez. Frank Ziegler

Vizepräsident
Frank Ziegler

Änderungshistorie

Wann	Wer	Was
18.08.2024	Joachim Kott	Neufassung
25.01.2025	Vorstand	Beschlussfassung
01.03.2025	Mitgliederversammlung	Bestätigung