

**Die Finanzordnung regelt die Kassen- und Vermögensverwaltung des Skiverbandes  
Schwarzwald (SVS). Sie ist Bestandteil der Satzung.**

**A. Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr ist ein Haushaltsplan zu erstellen. Dieser bildet die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des SVS und ermächtigt die einzelnen Stellen, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Der Haushaltsplan ist so rechtzeitig zu erstellen und den zuständigen Gremien zur Beschlussfassung vorzulegen, dass er vom Verbandstag des laufenden Jahres für das kommende Jahr verabschiedet werden kann.
2. Ebenfalls aufzustellen ist ein Stellenplan. Dieser ist Bestandteil des Haushaltsplanes.
3. Im Haushaltsplan sind alle zu erwartenden Einnahmen und alle geplanten Ausgaben zu erfassen. Die Ansätze sind nach Verursachung und Verwendungszweck zu gliedern und zu erläutern.
4. Die dem SVS zur Verfügung stehenden Mittel sind satzungsgemäß wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Zweckgebundene Mittel sind dem Zweck entsprechend einzusetzen. Einzelne Haushaltsposten sind nur innerhalb eines einzelnen Fachgebietes gegenseitig deckungsfähig. Die Vorsitzenden der Ausschüsse sowie die Referenten sind verpflichtet, ihre Finanzplanung nach den Vorgaben im Haushaltsplan vorzunehmen. Es ist detailliert aufzuführen, wofür die Maßnahmen vorgesehen sind.
5. Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes müssen ausgeglichen sein. Sie sind getrennt und in voller Höhe an der für sie vorgesehenen Stelle anzusetzen. Saldierungen sind nicht zulässig.
6. Die genehmigten Haushaltsansätze sind verbindlich und grundsätzlich einzuhalten. Reichen die eingestellten Mittel nicht aus, so ist ein Nachtragshaushalt aufzustellen, der der Genehmigung des Verbandspräsidiums bedarf. In keinem Fall dürfen Ausgaben beschlossen werden, für die die notwendige Deckung nicht gewährleistet ist.
7. Das geschäftsführende Präsidium ist berechtigt und verpflichtet, sich über den Stand der Finanzen und die Einhaltung der Planansätze zu informieren und erforderlichenfalls hiergegen notwendige Maßnahmen zu ergreifen. Der Schatzmeister ist verpflichtet, das geschäftsführende Präsidium zu unterrichten, wenn zu befürchten ist, dass die veranschlagten Einnahmen nicht erreicht oder die Ausgaben wesentlich überschritten werden.

**B. Aufgabenverteilung**

1. Das geschäftsführende Präsidium und in seinem Auftrag der Schatzmeister und der Geschäftsführer sind für die Buchführung und Abwicklung des Haushaltsplanes verantwortlich.
2. Der Schatzmeister und der Geschäftsführer erstellen den Entwurf des Haushaltsplanes, überwachen dessen Einhaltung, den Zahlungsverkehr, die Buchführung und kontrollieren die Kassenführung. Sie sorgen für die termingerechte Abgabe der Mitgliedermeldungen und Zahlung der sich daraus ergebenden Mitgliedsbeiträge.
3. Jeweils im ersten Monat des neuen Quartals ist dem geschäftsführenden Präsidium eine Vermögens- und Kostenübersicht nach dem Stand zum Ende des letzten Quartals vorzulegen (Status).

4. Nach Ablauf eines Geschäftsjahres haben Schatzmeister und Geschäftsführer den Jahresabschluss vorzubereiten und diesen zusammen mit dem Status für das 1. Quartal dem geschäftsführenden Präsidium vorzulegen.
5. Das geschäftsführende Präsidium entscheidet über eventuell notwendige Veränderungen in der Mittelzuteilung für Ausschüsse, Referate und Verbandsführung. Es entscheidet weiter über Organisation, System und Abwicklung der Buchhaltung und des Finanzwesens.

### **C. Finanzverwaltung**

1. Über die Konten des SVS verfügt gemäß § 16 Ziff. 3 der Satzung das geschäftsführende Präsidium.
2. Die Zeichnungsbefugnis richtet sich nach § 16 Abs. 2 der Satzung. Das geschäftsführende Präsidium kann eine abweichende Regelung beschließen. Das geschäftsführende Präsidium kann weiter dem Geschäftsführer und weiteren hauptamtlichen Mitarbeitern zweckbedingte Verfügungsberechtigung erteilen. Es legt den Umfang der alleinigen oder gemeinsamen Zeichnungsberechtigung fest.
3. Die Zeichnungsberechtigungen erstrecken sich grundsätzlich auf alle Verpflichtungen, die dem SVS entstehen können, also auf Auftragserteilung und auf Zahlung.
4. Kassengeschäfte führen die hierzu bestellten Angestellten der Geschäftsstelle aus unter der verantwortlichen Aufsicht des Geschäftsführers. Der Zahlungsverkehr wird - soweit wie möglich unbar - ausschließlich über Kasse und Konten des SVS abgewickelt. Nebenkassen jeglicher Art sind nicht zugelassen. Der Geschäftsführer und der zuständige Buchhalter sind für die ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich.
5. Alle Einnahmen und Ausgaben bzw. Erträge und Aufwendungen sind nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zeitnah in der Reihenfolge der Verursachung zu belegen und möglichst über Kontokorrent zu erfassen.
6. Jede Ausgabe ist auf Richtigkeit zu prüfen und entsprechen der Satzung oder den dazu erteilten Vollmachten sachlich richtig festzustellen und zur Zahlung anzuweisen. Belege und Kostennachweise sind alsbald, vollständig und ordnungsgemäß zu erbringen. Sie müssen den hierzu ergangenen Richtlinien und Anweisungen entsprechen. Liegen die vorstehenden Voraussetzungen nicht vor, dürfen Zahlungen nicht geleistet werden.
7. Die Ausschuss-Vorsitzenden, die Referenten und die Bezirksvorsitzenden sind verpflichtet, für die von ihnen veranlassten Kosten Belege nach Ziff. 6 zu erstellen und deren sachliche Richtigkeit zu bestätigen. Notwendige Überschreitungen der Ansätze im Haushaltsplan bedürfen der vorherigen Genehmigung.

### **D. Kostenerstattungen**

Die von Reisekosten regelt die Reisekostenverordnung des SVS. Alle übrigen Kosten und Auslagen werden nur nach Prüfung der Notwendigkeit und Vorlage von Nachweisen erstattet

### **E. Sondervermögen und sonst. Einrichtungen**

1. Die vorstehenden Bestimmungen gelten sinngemäß mit nachstehenden Einschränkungen auch für die Verwaltung von Sondervermögen und sonstigen Einrichtungen, die nicht zum laufenden Geschäftsbetrieb gehören (z.B. Verbandsheim, Skiinternat).
2. Die Verwaltung solcher Einrichtungen obliegt satzungsgemäß dem Verwaltungsrat. Einzelheiten regelt die von ihm zu beschließende Verwaltungsordnung. Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe sind nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen und zu verwalten.

3. Geschäftsbeziehungen zwischen dem SVS und seinen Sondervermögen und sonst. Einrichtungen sind zu behandeln und zu verbuchen wie unter fremden Dritten.
4. Die zu erstellenden Bilanzen, Überschussrechnungen und sonstigen Jahresabrechnungen unterliegen der Verbandsprüfung und bedürfen der Genehmigung durch den Verbandstag.

#### **F. Rechnungsprüfung**

Die Rechnungsprüfung ist in § 19 der Satzung geregelt. Als Verbandsprüfer sollen möglichst nur solche Personen wählbar sein, die eingehende Kenntnisse in Steuer-, Wirtschafts-, Verwaltungs- und Finanzrecht haben.

#### **G. Allgemeines**

1. Über den Abschluss von Verträgen, Vereinbarungen und das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten entscheidet das geschäftsführende Präsidium, soweit nicht gemäß Satzung Verbandspräsidium (§ 16 Ziff. 3) oder Verbandsausschuss (§ 15) zuständig sind.
2. Über die Abwicklung von Zahlungen sowie die Aufnahme von kurzfristigen Überbrückungskrediten zur Erhaltung der Zahlungsbereitschaft entscheiden Schatzmeister und Geschäftsführer gemeinsam nach den Weisungen des geschäftsführenden Präsidiums.
3. Der Jugendausschuss verwaltet die ihm zugewiesenen Mittel selbst. Er führt gemäß den Richtlinien der DSJ und des SVS-Haushalts eine eigene Jugendbuchhaltung, deren Kontenführung in der SVS-Buchhaltung erfolgt. Verfügungsberechtigt für die Jugendmittel ist der Vorsitzende des Jugendausschusses, im Verhinderungsfall sein Vertreter. Die Verfügungsberechtigung kann ganz oder teilweise auf den Jugendsekretär übertragen werden. Im übrigen gilt für das Jugendkonto die Finanzordnung mit der Maßgabe, dass es getrennt abzuschließen und in den Jahresbericht aufzunehmen ist. Das Jugendkonto unterliegt der allgemeinen Verbandsprüfung.
4. Über alle Finanz- und Kassenfragen, die in dieser Finanzordnung nicht oder nicht im einzelnen geregelt sind, entscheidet das geschäftsführende Präsidium, soweit nicht gemäß Satzung Verbandspräsidium oder Verbandsausschuss zuständig sind.