

Finanzordnung (FNO)
der Deutschen Triathlon Union (DTU)

Inhaltsverzeichnis:

§ 1	Sachlicher Geltungsbereich.....	2
§ 2	Haushaltsplan	2
§ 3	Rücklagen	2
§ 4	Jahresrechnung	2
§ 5	Geschäftsstelle	3
§ 6	Zahlungsverkehr	3
§ 7	Prüfungen.....	3
§ 8	Kostenerstattung	4
8.1	Reisekosten / Auslagen.....	4
8.2	Aufwandsentschädigungen	4
§ 9	Schlussbestimmung.....	5
§ 10	Inkrafttreten.....	5

§ 1 Sachlicher Geltungsbereich

- 1.1 Diese Finanzordnung regelt die Wirtschaftsführung sowie das Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen der DTU.
- 1.2 Der Vizepräsident¹ Finanzen ist das nach der Satzung für Finanzen und Wirtschaftsführung zuständige und verantwortliche Vorstandsmitglied.

§ 2 Haushaltsplan

- 2.1 Grundlage für die Wirtschaftsführung der DTU bildet der Haushaltsplan.
- 2.2 Der Haushaltsplan wird für jedes Geschäftsjahr von dem Vizepräsident Finanzen in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär und dem Verantwortlichen des Ressort Finanzen der Geschäftsstelle erstellt.
- 2.3 Der Haushaltsplanentwurf wird dem Präsidium und dem Verbandsrat / Verbandstag zur Beschlussfassung vorgelegt. Für die Abstimmung gilt das qualifizierte Stimmrecht gemäß § 5 Nr. 5.1.5 der Satzung..
- 2.4 Der Haushaltsplan muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben des kommenden Geschäftsjahres enthalten. Er ist nach dem Kontenplan der DTU zu gliedern.
- 2.5 Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
- 2.6 Die im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden, vor allem ist auf die Einhaltung der Ansätze in den Ausgabepositionen besonders hinzuwirken.
- 2.7 Sollte sich dennoch im Verlauf des Geschäftsjahres herausstellen, dass einzelne Ausgabenansätze nicht ausreichen, kann das Präsidium Haushaltsüberschreitungen im Rahmen der Deckung mit anderen Ausgabepositionen des Kontenplanes bzw. in Würdigung der Gesamteinnahmen beschließen.
- 2.8 Sollte erkennbar werden, dass die Ausgaben die Einnahmen insgesamt übersteigen, oder sollten außerplanmäßige Ausgaben notwendig werden, muss der Vizepräsident Finanzen einen Nachtragshaushalt entsprechend § 2 Nr. 2.3 dieser Ordnung einbringen.
- 2.9 Außerplanmäßige ausgabenwirksame Rechtsgeschäfte kann nur das Präsidium abschließen.

§ 3 Rücklagen

Der Verband soll Rücklagen bilden für:

- 3.1 die Bereitstellung der notwendigen Liquidität zur Abwicklung der laufenden Finanzgeschäfte,
- 3.2 die Deckung unvorhergesehener Mehrausgaben oder Mindereinnahmen.

§ 4 Jahresrechnung

- 4.1 Am Ende eines jeden Rechnungsjahres sind die Konten des Haushaltes abzuschließen und in der Jahresrechnung zu erfassen.
- 4.2 Der beauftragte Steuerberater erstellt in Zusammenarbeit mit dem verantwortlichen Ressortleiter Finanzen die Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Bilanz.
- 4.3 Der Vizepräsident Finanzen legt dem Präsidium die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung zur Prüfung vor.

¹ Der Einfachheit halber wird in dieser Ordnung die männliche Form verwendet, ohne dass hierdurch eine Benachteiligung der Geschlechter im Sinne des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) intendiert oder gewollt ist.

- 4.4 Vor der Beschlussfassung im Verbandsrat ist jeweils eine abschließende Kassenprüfung vorzunehmen.
- 4.5 Über wesentliche Abweichungen des Jahresergebnisses von Haushaltsplanansätzen ist der Mitgliederversammlung unter Angabe der Gründe zu berichten. Dies gilt insbesondere für außerplanmäßige Aufwendungen und/oder Ausgaben.
- 4.6 Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Jahresrechnung des Jahres zu erfassen, in dem sie eingegangen bzw. geleistet worden sind. Einnahmen und Ausgaben, die sich auf ein anderes Rechnungsjahr beziehen, sind als Rechnungsabgrenzungsposten kenntlich zu machen.

§ 5 Geschäftsstelle

- 5.1 Der Leiter des Ressorts Finanzen ist zusammen mit dem Generalsekretär für alle Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten verantwortlich, die durch bzw. über die Verbandsgeschäftsstelle abgewickelt werden; dies sind vor allem die ordnungsgemäße Buchführung, die Überwachung des Zahlungsverkehrs und die Abwicklung der Kassengeschäfte sowie die Information des Vizepräsidenten Finanzen über den Stand der Realisierung des Haushaltes.
- 5.2 In Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung kann der Generalsekretär Rechtsgeschäfte im Rahmen des Haushaltsplans bis zu 2.500,00 EURO abwickeln.
- 5.3 Die Einnahmen und Ausgaben sind nach den Regeln der doppelten Buchführung und nach dem Kontenplan der DTU zu erfassen.
- 5.4 Alle Einnahmen und Ausgaben sind vollständig zu buchen. Für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein.

§ 6 Zahlungsverkehr

- 6.1 Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos über die Konten des Verbandes abzuwickeln.
- 6.2 Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit dem entsprechenden Vermerk zu versehen.
- 6.3 Die Verfügungsberechtigung über die Konten regelt der Vizepräsident Finanzen im Einvernehmen mit dem Präsidium.
- 6.4 Zur Abwicklung von Bargeldgeschäften unterhält die Geschäftsstelle eine Barkasse.

§ 7 Prüfungen

- 7.1 Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgaben zu zweit wahr. Der Vizepräsident Finanzen ist über die Prüfungstermine zu unterrichten.
- 7.2 Die Kassenprüfer sind in ihrer Tätigkeit unabhängig und nur der Mitgliederversammlung gegenüber verantwortlich, von der sie auch besondere Aufträge erhalten können. Das Präsidium kann ebenfalls bestimmte Prüfungsaufträge erteilen.
- 7.3 Die Kassenprüfer sind berechtigt die gesamte Wirtschaftsführung (inkl. des Inventars etc.) zu überprüfen.
- 7.4 Die Kassenprüfer sind in der Wahl ihrer Prüfungsschwerpunkte frei. Prüfungsschwerpunkte können u.a. sowohl die Prüfung der Finanzmittel, die Ordnungsmäßigkeit und Richtigkeit der Kassen- und Buchungsunterlagen als auch die Einhaltung der finanzwirksamen Beschlüsse der Organe und der Bestimmungen dieser Ordnung umfassen.
- 7.5 Die Kassenprüfer sind der Schweigepflicht unterworfen. Aus ihrer Tätigkeit dürfen sie unbefugten Dritten keine Kenntnis geben. Anspruch auf Auskunft haben nur die Delegierten der Mitgliederversammlung und das Präsidium der DTU.

- 7.6 Die Kassenprüfer erstellen einen Prüfbericht, der das Ergebnis ihrer Feststellungen sowie einen Vorschlag zur Entlastung oder Nichtentlastung des Präsidiums für die Wirtschaftsführung enthalten muss.
- 7.7 Besteht außerhalb der ordentlichen Prüfung Anlass, die Wirtschaftsführung oder Teile derselben zu überprüfen, können die Kassenprüfer von sich aus, auf Antrag des Präsidiums/einzelner Präsidiumsmitglieder oder der Mitgliederversammlung unangekündigt eine außerordentliche Prüfung vornehmen. Von dem Ergebnis ist dem Präsidium und der Mitgliederversammlung unverzüglich Bericht zu erstatten.
- 7.8 Scheidet der Vizepräsident Finanzen innerhalb eines Geschäftsjahres aus, ist vor der Übergabe der Geschäfte eine außerordentliche Prüfung vorzunehmen.

§ 8 Kostenerstattung

- 8.1 Reisekosten / Auslagen
 - 8.1.2 Die Reisekosten von genehmigten Dienstreisen von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern der DTU sind nach folgenden Richtlinien zu erstatten:
 - a) Die Reisekostenabrechnung ist mit den Originalbelegen innerhalb von vier Wochen nach Abschluss der Reise auf der Geschäftsstelle einzureichen. Die verspätete Abrechnung kann nur in Ausnahmefällen genehmigt werden.
 - b) Bei Bahnfahrten werden grundsätzlich nur die Kosten der 2. Klasse erstattet, bei Flugreisen grundsätzlich nur die Kosten des Economy-Tarif. Für Fahrten mit dem PKW sind pro gefahrenen Kilometer 0,30 Euro, bei Mitnahme von weiteren Personen sind je Person 0,03 Euro, erstattungsfähig.
 - c) Taxifahrten, Telefon- und Verpflegungskosten sind in der Regel nicht erstattungsfähig.
 - 8.1.3 Hauptamtliche-, ehrenamtliche Mitarbeiter sowie Präsidiumsmitglieder, die Aufgaben für den Verband oder in dessen Auftrag wahrnehmen, bekommen ihre dabei entstandenen Auslagen erstattet. 8.1.2 a) bis c) sind entsprechend anwendbar. Gleiches gilt für Präsidiumsmitglieder mit Ausnahme von 8.1.2 b), c). Hier gilt jedoch 8.1.4 entsprechend.
 - 8.1.4 Über begründete Ausnahmen, entscheidet das geschäftsführende Präsidium in einfacher Mehrheit.
 - 8.1.5 Dienstreisen der hauptamtlichen Mitarbeiter hat der Vorgesetzte zu genehmigen und die dadurch entstehenden Kosten abzuzeichnen. Dienstreisen des Generalsekretärs muss der Präsident oder sein Stellvertreter genehmigen und die entstehenden Kosten gegenzuzeichnen. Über Reisen einzelner Präsidiumsmitglieder entscheidet das Präsidium in einfacher Mehrheit.
- 8.2 Aufwandsentschädigungen
 - 8.2.1 Die stimmberechtigten Mitglieder des Präsidiums können gemäß § 3 Nr. 3.2 der Satzung eine Aufwandsentschädigung im Sinne des § 3 Nr. 26a EStG erhalten, deren Höhe auf Vorschlag des Präsidiums durch Beschluss des Verbandsrates aufgabenorientiert festgelegt wird.
 - 8.2.2 Auslagenersatz (Nr. 8.1) kann von Präsidiumsmitgliedern daneben nur dann geltend gemacht werden, wenn der konkret entstandene Aufwand nachweislich nicht durch die pauschale Entschädigung abgegolten ist. Dies ist bei der Bestimmung der Aufwandsentschädigung festzulegen.
 - 8.2.3 Die steuerlichen Regelungen sind zu beachten.

§ 9 Schlussbestimmung

Über alle Finanz-, Haushalts- und Wirtschaftsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium auf Vorschlag des Vizepräsidenten Finanzen. Soweit wirtschaftliche Belange der LV berührt werden, entscheidet der Verbandsrat.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde am 8. November 2008 auf dem Außerordentlichen Verbandstag in Frankfurt am Main beschlossen und tritt mit ihrer Beschlussfassung Eintragung in Kraft.