

Deutsche Classic-Kegler Union Landesverband Bayern e.V.



Finanzordnung

Inhaltsverzeichnis.....		Seite
1	Allgemeines	3
2	Grundlagen der Finanzwirtschaft.....	3
3	Gestaltung des Haushalts- und Finanzplanes.....	3
4	Abwicklung des Haushaltsplanes.....	4
5	Zahlungsverkehr	4
6	Buchführung.....	4
7	Rechnungslegung.....	5
8	Rechnungsprüfung.....	5
9	Vizepräsident Finanzen.....	6
10	Beitrags- und Gebührenkatalog der DCU Bayern.....	6
11	Reisekosten.....	7
12	Inkrafttreten.....	7
Anlage: Reisekosten der DCU Bayern.....		8 + 9

1. Allgemeines

- 1.1 Die Finanzordnung regelt im Rahmen der Finanzwirtschaft der DCU Bayern das Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen.
- 1.2 Die der DCU Bayern für seine satzungsmäßigen Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwenden.

2. Grundlagen der Finanzwirtschaft

- 2.1 Grundlage für die Verwendung der Mittel im Geschäftsjahr (Jahr der jeweiligen DCU Bayern - Konferenz) bildet der Haushaltsplan der DCU Bayern.
- 2.2 Der Entwurf des Haushaltsplanes wird vom Vizepräsident Finanzen erstellt und dem Präsidium vorgelegt. Die jeweiligen Resorts (Sport, Jugend, Ausbildung, Schiedsrichter) stellen aussagekräftige Unterlagen zur Erstellung des Haushaltsplanes zur Verfügung.
- 2.3 Das Präsidium bringt den Haushaltsplan zur Beschlussfassung in die DCU Bayern - Konferenz ein.

3. Gestaltung des Haushaltsplans

- 3.1 Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres aufzustellen.
- 3.2 Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben nach Ziffer 3.5., Satz 1 zu gliedern. Er muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben zum Zeitpunkt der Erstellung des Haushaltsplanes des betreffenden Geschäftsjahres enthalten. Zum Vergleich sind der Haushaltsplan des Vorjahres und die Ist-Zahlen der letzten beiden Jahre gegenüberzustellen.
- 3.3 Die im Haushaltsplan des jeweiligen Jahres ausgewiesene Gliederung stellt grundsätzlich den Kontenplan für den rechnungsmäßigen Nachweis der Einnahmen und Ausgaben dar. Zusätzliche Konten sind bei Bedarf hinzuzufügen.
- 3.4 Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen, das heißt, von den Einnahmen dürfen vorweg keine Ausgaben bzw. umgekehrt von den Ausgaben keine Einnahmen abgezogen werden (Saldierungsverbot).
- 3.5 Die Einnahmen sind nach ihrer Herkunft, die Ausgaben nach Aufwandsarten getrennt zu veranschlagen. Die Ansätze sind ausschließlich für den ausgewiesenen Zweck gebunden. Ausgaben, bei denen nach ihrer Verwendungsart ein enger wirtschaftlicher Zusammenhang besteht, können als einseitig oder gegenseitig deckungsfähig im Haushaltsplan erklärt werden.

- 3.6 Der Haushaltsplan ist so zu erstellen (ausgeglichen), dass sich kein Jahresfehlbetrag ergibt. Im Bedarfsfall dürfen gebildete Rücklagen zum Ausgleich des Haushalts verwendet werden.

4. Abwicklung des Haushaltsplanes

- 4.1 Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres ein von der DCU Bayern - Konferenz verabschiedeter Haushaltsplan noch nicht vorliegt, ist das Präsidium befugt, die notwendigen rechtsverbindlichen und zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes erforderlichen Ausgaben zu tätigen.
Die Ausgaben dürfen dabei in Summe die Plansätze des abgelaufenen Geschäftsjahres nicht überschreiten.
- 4.2 Der Vizepräsident Finanzen ist ermächtigt, Ausgaben für die im Haushaltsplan genannten Zwecke und in der jeweils dafür vorgesehenen Höhe zu tätigen. Mittelumwidmungen sind möglich, wenn die einseitige oder gegenseitige Deckungsfähigkeit im Haushaltsplan ausdrücklich gegeben ist.
- 4.3 Haushaltüberschreitungen sind grundsätzlich unzulässig. Soweit durch einen unabweisbaren Bedarf außerplanmäßige Ausgaben erforderlich werden, sind diese zu bewilligen
- 4.3.1 bis zu 1.000,- € durch den Vizepräsidenten Finanzen
- 4.3.2 bis zu 5.000,- € durch das Präsidium

5. Zahlungsverkehr

- 5.1 Die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs kann über eine Barkasse oder über ein entsprechendes Bankkonto erfolgen.
- 5.2 Die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte obliegt dem Vizepräsidenten Finanzen.
- 5.3 Verfügungen über das Bankkonto des Landesverband Bayern e.V. dürfen nur vom Vizepräsidenten Finanzen in Vertretung des Präsidenten und des Vizepräsidenten vorgenommen werden.

6. Buchführung

- 6.1 Alle Geschäftsvorgänge sind nach dem Kontenplan und damit nach der Gliederung des Haushaltsplans zu erfassen. Über jeden Geschäftsvorgang muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein.
- 6.2 Jeder Beleg ist vor Auszahlung auf seine sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Bei Massenbuchungen genügt ein Kontoauszug.

7. Rechnungslegung

- 7.1 Der Vizepräsident Finanzen hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss (Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen.
- 7.2 Spätestens bis zum 28.02. nach Ablauf des Rechnungsjahres hat der Vizepräsident Finanzen dem Präsidium die Jahresrechnung vorzulegen.
- 7.3 Das Präsidium legt die Jahresrechnung der DCU Bayern - Konferenz zur Genehmigung vor.
- 7.4 Die DCU Bayern - Konferenz erteilt nach Prüfung (Ziffer 8) und Genehmigung der Jahresrechnung dem Präsidium Entlastung durch Beschluss.

8. Rechnungsprüfung

- 8.1 Die Rechnungsprüfung nehmen die nach § 18 der Satzung gewählter Prüfer vor. Die Prüfer haben ihre Aufgaben stets gemeinsam wahrzunehmen.

- 8.2 Die Prüfer haben festzustellen, ob:

Der Haushaltsplan eingehalten worden ist;

- die Belege vollzählig sowie sachlich und rechnerisch richtig sind;
- alle Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft und die Ausgaben zweckentsprechend verwendet und nachgewiesen sind;
- der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt ist;
- im Rahmen der Aufgabenerfüllung die Mittel sparsam und wirtschaftlich eingesetzt worden sind.

- 8.2 Den Prüfern obliegt ferner die Pflicht, eine ggf. eingerichtete Barkasse zu prüfen. Diese Prüfung kann unangekündigt erfolgen.

- 8.3 Bei Mehrheitsbeteiligungen über die Beteiligungsprüfung hinaus ist den Prüfern Einblick in die Geschäftsunterlagen zu gewähren.

- 8.4 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.

- 8.5 Über jede Prüfung ist ein Bericht zu fertigen. Dieser ist nach Abschluss jeder Prüfung dem Präsidium zuzuleiten.

- 8.6 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.

Für die DCU Bayern - Konferenz erstellen die Prüfer einen Gesamtbericht für

das betreffende Geschäftsjahr.

9. Vizepräsident Finanzen

- 9.1 Der Vizepräsident Finanzen ist dem Präsidium gegenüber für die gesamte Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Haushaltsplanung, 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 Vizepräsident Finanzen ist bei allen Maßnahmen, die finanzielle Auswirkungen haben, zu beteiligen, sofern hierfür Mittel nicht in ausreichendem Maße zur Verfügung gestellt worden sind.

10. Beitrags- und Gebührenkatalog der DCU Bayern

Startgeld für die Punktspielserie	pro 6er Mannschaft	20,00 €
	pro 4er Mannschaft	15,00 €
Mahngebühr		5,00 €
Einspruch / Protest	beim Ligenspielleiter	kostenlos
	DCU Bayern	100,00 €
Spielverlegung	bei Eingreifen durch den	
	Ligenspielleiter	20,00 €
	über den angesetzten	
	Spieltermin durch den	
	Spieleiter hinaus	20,00 €
	Nach 14 Tagen keinen	
	neuen Termin gemeldet	10,00 €
Nichtantritt mit X:0 Wertung (für verursachende Mannschaft)	Bayernliga	100,00 €
	Weitere Ligen	50,00 €
Startgebühren	Erwachsene 100 Wurf	6,00 €
	Erwachsene 200 Wurf	10,00 €
Mitgliedsbeitrag DCU Bayern (Von jedem erwachsenen Mitglied werden 6,00 € und von jedem Jugendlichen 1,00 € (ab 01.01. eines Jahres) als Jahresbeitrag an die DCU e.V. weitergeleitet.)	Erwachsene	8,00 €
	Jugendliche bis 18 Jahre	3,00 €

11. Reisekosten

Die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge für ehren- und hauptamtliche Mitglieder des DCU Bayern wird vom Präsidium auf Antrag durch Beschluss festgelegt.

12. Inkrafttreten

Durch Beschluss des DCU Bayern - Präsidiums tritt diese Finanzordnung am 18.06.2016 in Kraft.

Änderungen dieser Finanzordnung sind nur durch die DCU Bayern - Konferenz zulässig.

Zuletzt geändert an der DCU-Bayernkonferenz am 09.04.2017 in Strullendorf

Anlage zu Ziffer 11. der Finanzordnung der DCU Bayern
(Orientierungshilfe)

Reisekosten der DCU Bayern

1. Diese Anlage regelt abschließend die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge für ehren- und hauptamtliche Mitglieder der DCU Bayern.
2. Grundlage der Erstattung bildet das Bundesreisekostengesetz in seiner jeweils gültigen Fassung.
3. Dienstreisen
 - 3.1 Als erstattungsfähige Dienstreise ist jede genehmigte im Wirken für die DCU Bayern von Funktionsträgern und Arbeitnehmern der DCU Bayern durchgeführte Reise anzusehen.
 - 3.2 Dienstreisen gelten als genehmigt,
 - 3.2.1 mit der Beschlussfassung eines Organs der DCU Bayern über die Durchführung der Reise;
 - 3.2.2 mit der satzungsgemäßen oder schriftlichen Auftragserteilung durch das Präsidium oder den Geschäftsstellenleiter;
 - 3.2.3 mit der Einladung zur Teilnahme an einer Sitzung für die Mitglieder eines Gremiums der DCU Bayern, soweit die Erstattung der Reisekosten durch die DCU Bayern nicht ausdrücklich ausgeschlossen ist.
 4. Größere Dienstreisen sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Die möglichen Sondertarife sind in voller Höhe in Anspruch zu nehmen. Bei Bahnreisen bilden die Tarife der 2. Klasse grundsätzlich eine Höchstbegrenzung des Erstattungsbetrages. Die Benutzung des Kraftfahrzeuges sowie von Fluglinien ist nur in begründeten Ausnahmefällen gestattet, wenn die Art des Dienstgeschäftes es erfordert.
5. Die Erstattung für PKW-Fahrten beträgt je Kilometer 0,30 €
6. Das Tagegeld beträgt anlässlich einer Dienstreise bei:
 - a) Abwesenheit von weniger als 14 Stunden aber mindestens 8 Stunden
6,00 €
 - b) Abwesenheit von weniger als 24 Stunden aber mindestens 14 Stunden
12,00 €
 - c) Abwesenheit von 24 Stunden (ganzer Kalendertag bei mehrtägiger Dienstreise) 24,00 €

Darüber hinaus ist das jeweilige Tagesgeld bei unentgeltlicher Verpflegung

zu kürzen; und zwar:

bei Frühstück um 20%,

bei Mittagessen um 35%,

bei Abendessen um 35%,

bei Vollverpflegung um 90%.

7. Das Übernachtungsgeld wird nach Beleg erstattet, wobei bei der Auswahl der Unterkunft nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verfahren ist.
8. Besondere Aufwendungen, die zur Durchführung des Reisezweckes erforderlich waren (Taxi, Gepäcktransport, Telefonkosten u.a.m.) sind eingehend zu begründen und zu belegen.