

BERLINER BASKETBALL VERBAND E.V.

Geschäftsstelle – Hanns-Braun-Straße – 14053 Berlin
☎ (030) 89 36 48 0 – E-Mail: gs@basketball-verband.berlin



FINANZORDNUNG

Beschlossen vom Verbandstag 2015.

I. - Allgemeine Grundsätze

§ 1

Die Finanzordnung des Berliner Basketball Verbandes (BBV) regelt die Finanzverwaltung als Ergänzung zur Satzung und den übrigen Ordnungen.

§ 2

[1] Der BBV finanziert seine Aufwendungen aus Beiträgen, Gebühren und sonstigen Einnahmen.

[2] Die Mittel des BBV sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu verwenden. Von der öffentlichen Hand zur Verfügung gestellte Mittel sind nach deren Bestimmung zu verwenden und nachzuweisen. Ausgaben dürfen nur im Rahmen der Haushaltspläne getätigt werden.

[3] Der BBV hat eine ständige Rücklage in Höhe von mind. 10 bis max. 15% der Ausgaben des ordentlichen Haushalts des Vorjahres zu bilden, die nur bei außergewöhnlichen Ereignissen angegriffen werden darf. Über Modalitäten beschließt das Präsidium.

§ 3

Über Beiträge, Gebühren sowie Meldegelder, insbesondere über deren Höhe und Art ihrer Erhebung, beschließt der Verbandstag.

II - Zuständigkeit

§ 4

[1] Der*die Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft ist verantwortlich für die Finanzplanung und -verwaltung des BBV.

[2] Der Abschluss von Verträgen und das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten, die finanzielle Auswirkungen haben, obliegen gem. § 10, Abs. 4 der Satzung dem*der Präsident*in oder dem*der Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft.

§ 5

Zeichnungsberechtigt für die Konten sind von Amts wegen der*die Präsident*in und der*die Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft. Weitere Bevollmächtigte in der Geschäftsstelle werden vom Präsidium bestimmt. Für finanzielle Anweisungen im Rahmen des üblichen Zahlungsverkehrs ist die Unterschrift eines*r Zeichnungsberechtigten ausreichend.

III. - Verfahren

§ 6

[1] Der BBV erstellt einen Haushaltsplan jeweils für ein Geschäftsjahr.

[2] Über Mittel, die nach Bewilligungsbestimmungen der Geldgeber*innen gesondert auszuweisen sind, wird entsprechend den Vorgaben des*der Zuwendungsgeber*in ein außerordentlicher Haushaltsplan erstellt.

[3] Der*die Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft erarbeitet gemeinsam mit der Geschäftsstelle den Jahresabschluss und den Entwurf des Haushaltsplanes und legt diese dem Präsidium vor.

§ 7

[1] Für die kaufmännische Buchführung ist die Geschäftsstelle verantwortlich. Jede einzelne Finanzaktion ist zu belegen.

[2] Der*die Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft hat die Buchführung zu überwachen und mindestens alle drei Monate zu prüfen.

§ 8

[1] Der*die Geschäftsstellenleiter*in oder weitere vom Präsidium Beauftragte sind berechtigt, im Rahmen der Bestimmungen der Finanzordnung und der Haushaltspläne, Zahlungen entgegenzunehmen und Ausgaben zu leisten.

[2] Ausgaben, die über die Ansätze im ordentlichen Haushalt hinausgehen, können nur geleistet werden, wenn ein Deckungsnachweis gegeben ist und die Zustimmung des*der Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft oder des*der Präsident*in vorliegt.

§ 9

[1] Nach Ablauf des Geschäftsjahres hat der*die Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft bis zum 31. März eine Gesamtrechnung über die Verwendung der Mittel des ordentlichen und außerordentlichen Haushalts dem Präsidium nachzuweisen. Das Präsidium legt sie dem Verbandstag zur Genehmigung vor.

IV. - Abrechnung von Veranstaltungen

§ 10

[1] Für alle Veranstaltungen des BBV, die nicht in den Haushaltsplänen ausgewiesen sind, ist ein Finanzplan aufzustellen und durch das Präsidium genehmigen zu lassen.

[2] Das Präsidium beauftragt den*die Geschäftsstellenleiter*in oder seine*ihre Vertretung mit der Abwicklung von Veranstaltungen. Sie sind für die Einhaltung des Finanzplanes zusammen mit dem*der Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft verantwortlich.

[3] Überschreitungen bedürfen der Zustimmung des*der Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft und des betroffenen Präsidiumsmitgliedes.

[4] Die Ausgaben für diese Veranstaltungen sind in der Jahresrechnung nachzuweisen.

§ 11

[1] Die Veranstaltungen sind grundsätzlich drei Monate nach Beendigung abzurechnen und durch geeignete Unterlagen zu belegen. Der*die Geschäftsstellenleiter*in ist für die Überwachung der fristgerechten Abrechnung verantwortlich.

[2] Ausgaben für Sitzungen und Tagungen sind von dem*der Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft im Einzelfall zu bewilligen.

V. - Rechnungsprüfung

§ 12

Die Kassenprüfer*innen haben lt. Satzung die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Einnahmen und Ausgaben sowie die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung im Rahmen der Finanzordnung zu kontrollieren.

VI.- Erstattung von Auslagen

§ 13

[1] Allen Mitarbeiter*innen und Funktionsträger*innen des BBV steht für ihre Aufwendungen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Aufgaben Erstattung der Kosten nach Richtlinien zu, die das Präsidium festlegt. Sie richten sich nach dem Bundesreisekostengesetz.

[2] Auslagen sind grundsätzlich vierteljährlich, spätestens vier Wochen nach Quartalsende, abzurechnen.

[3] Für Ausgaben über 150 Euro und Reisekosten ist ein Kostenvoranschlag einzureichen und grundsätzlich die Zustimmung des*der Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft einzuholen.

VII. - Arbeitsgruppe Finanzen

§ 14

Die Arbeitsgruppe Finanzen setzt sich zusammen aus dem*der Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft als Vorsitzende*n und weiteren Mitgliedern. Diese werden auf Vorschlag des*der Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft vom Präsidium berufen. Die Arbeitsgruppe Finanzen steht dem*der Vizepräsident*in für Finanz- und Betriebswirtschaft beratend zur Verfügung.

VIII. - Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit dem Tage der Verabschiedung durch den Verbandstag in Kraft.

– Ende der Finanzordnung –

Stand: 2020 (letzte Änderungen durch Verbandstag 2015)