



FINANZORDNUNG

des Landessportbundes Nordrhein-Westfalen e. V.

Beschlossen von der Mitgliederversammlung am 22.01.2009

Geändert von der Mitgliederversammlung am 05.02.2010

Geändert von der Mitgliederversammlung am 02.02.2015

Geändert von der Mitgliederversammlung am 09.02.2019

Geändert von der Mitgliederversammlung am 25.01.2020

Geändert von der Mitgliederversammlung am 25.02.2023

Geändert von der Mitgliederversammlung am 24.02.2024

§ 1 Grundsatz

Die Finanzmittel des Landessportbundes NRW sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

§ 2 Grundlagen der Finanzwirtschaft

Die Wirtschaftsführung des Landessportbundes NRW wird durch diese Ordnung geregelt. Die Bestimmungen gelten sinngemäß auch für die Sportjugend NRW.

§ 3 Wirtschaftsplan

- 1) Der Vorstand erstellt den jährlichen Wirtschaftsplanentwurf, welcher nach Beratung und Freigabe durch das Präsidium der Mitgliederversammlung oder der Mitgliederkonferenz zur Freigabe vorzulegen ist.
- 2) Der Wirtschaftsplan umfasst auch den der Sportjugend NRW.
- 3) Der beschlossene Wirtschaftsplan ist für die Organe und die Geschäftsstelle des Landessportbundes NRW verbindlich.

§ 4 Gestaltung des Wirtschaftsplanes

- 1) Der Wirtschaftsplan ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen. Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
- 2) Der Wirtschaftsplan muss alle im Rechnungsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des Landessportbundes NRW voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten.
- 3) Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Von den Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen werden; auf Ausgaben dürfen vorweg keine Einnahmen angerechnet werden.
- 4) Die Ausgaben sind in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt werden; auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken. Der Vorstand hat dem Präsidium unverzüglich Bericht zu erstatten, wenn die Finanzierung des Wirtschaftsplanes gefährdet ist.

§ 5 Nachtrag zum Wirtschaftsplan

- 1) Der Vorstand hat einen Nachtrag zum Wirtschaftsplan aufzustellen, welcher nach Beratung und Freigabe durch das Präsidium der Mitgliederkonferenz zur Beschlussfassung vorzulegen ist. Ein Nachtrag zum Wirtschaftsplan ist aufzustellen, wenn:
 - a) sich zeigt, dass trotz Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird;
 - b) außerplanmäßige oder überplanmäßige Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
- 2) Unter erheblichem Fehlbetrag bzw. unter erheblichem Umfang ist eine Summe zu verstehen, die 5 Prozent des Wirtschaftsplanvolumens überschreitet.

§ 6 Vorläufige Wirtschaftsplanführung

- 1) Liegt zu Beginn des Rechnungsjahres ein rechtswirksamer Wirtschaftsplan nicht vor, so dürfen nur Ausgaben geleistet werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; es dürfen insbesondere Baumaßnahmen, Beschaffungen und sonstige Leistungen, für die im Wirtschaftsplan des Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortgesetzt werden.
- 2) Ausgaben dürfen nur im Rahmen der Ansätze des Vorjahres geleistet werden.

§ 7 Eingehen von Verpflichtungen

- 1) Verpflichtungen zu Lasten des Landessportbundes NRW dürfen grundsätzlich nur vertretungsbe-rechtigte Personen nach § 24 Absatz (1) der Satzung eingehen. Die Bevollmächtigung von haupt-beruflichen Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle ist möglich.
- 2) Darüber hinaus bedürfen folgende Geschäfte der Zustimmung des Präsidiums:
 - a) Vergabe von Einzelaufträgen über 125.000,- Euro (netto) pro Jahr,
 - b) Bestellung/Widerruf von Prokuren,
 - c) Erwerb/Veräußerung/Belastung von Grundstücken,
 - d) Erwerb/Veräußerung von Beteiligungen,
 - e) Erklärung von Bürgschaften/Garantieerklärungen/Schuldübernahmen > 50.000,- Euro als Ein-zelfall.

§ 8 Ausführung des beschlossenen Wirtschaftsplanes

- 1) Die Ausführung des beschlossenen Wirtschaftsplanes obliegt dem Vorstand.
- 2) Die Ansätze können im Wirtschaftsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt wer-den.
- 3) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind zulässig, wenn die Deckung gegeben ist. Eine Deckung ist gegeben, wenn:
 - a) eine gegenseitige oder einseitige Deckung im Wirtschaftsplan möglich ist und die Deckungs-fähigkeit dort vermerkt worden ist,
 - b) zusätzliche zweckgebundene Einnahmen erzielt werden, die zu Mehrausgaben in gleicher Höhe führen (sogenannte „unechte Deckung“) oder
 - c) Rücklagen in entsprechender Höhe vorhanden sind.
- 4) Zu überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben sind ermächtigt:
 - a) bis 50.000,- Euro (netto) der Vorstand,
 - b) bei einem Betrag von über 50.000,- Euro (netto) bis 100.000,- Euro (netto) der Vorstand mit Zustimmung des/der Vizepräsident*in Finanzen,
 - c) bei einem Betrag über 100.000,- Euro (netto) bis zu 5 Prozent des Wirtschaftsplanvolumens das Präsidium.

Überplanmäßige Ausgaben mit unechter Deckung (siehe 3b)) sind von der vorstehenden Rege-lung ausgenommen, bedürfen keiner gesonderten Ermächtigung und werden durch den Vorstand umgesetzt.

- 5) Zu überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben im Rahmen des Sportjugendhaushaltes sind ermächtigt:
 - a) bis 50.000,- Euro (netto) das für die Sportjugendgeschäftsführung zuständige Vorstandsmit-glied des Landessportbundes NRW,
 - b) bei einem Betrag über 50.000,- Euro (netto) bis 100.000,- Euro (netto) das für die Sportjugend-geschäftsführung zuständige Vorstandsmitglied des Landessportbundes NRW mit Zustim-mung des*der Vizepräsident*in Finanzen,
 - c) bei einem Betrag über 100.000,- Euro (netto) bis zu 5 Prozent des Wirtschaftsplanvolumens das Präsidium.

Überplanmäßige Ausgaben mit unechter Deckung (siehe 3b)) sind von der vorstehenden Rege-lung ausgenommen, bedürfen keiner gesonderten Ermächtigung und werden durch das für die Sportjugendgeschäftsführung zuständige Vorstandsmitglied des Landessportbundes NRW um-gesetzt.

- 6) Der Vorstand hat dem Präsidium nach Ablauf des ersten Kalenderhalbjahres einen Bericht über die Ausführung des Wirtschaftsplanes und die voraussichtliche Finanzentwicklung zu erstatten.

§ 9 Nachweis der Verwendung

- 1) Der Nachweis der Mittelverwendung wird jährlich in Form eines Jahresabschlusses für einen speziellen Zweck unter Beachtung der steuerrechtlichen und vereinspezifischen Besonderheiten des Landessportbundes NRW e. V. erstellt und von einem*einer durch das Präsidium im Einvernehmen mit den Revisor*innen beauftragten Wirtschaftsprüfer*in geprüft.
- 2) Der Schlussbericht des*der Wirtschaftsprüfers*in bzw. der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft wird den Mitgliedern mit der Einladung zur Mitgliederversammlung zugesandt.

§ 10 Zahlungsverkehr

- 1) Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich über die Bankkonten des Landessportbundes NRW bzw. der Sportjugend NRW abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein prüfbarer Kassen- bzw. Buchungsbeleg vorhanden sein.
- 2) Alle Belege, die zu einer Auszahlung führen, z. B. Eingangsrechnungen, Reisekostenabrechnungen und Zuschussbescheide, werden in der Finanzbuchhaltung erfasst und auf rechnerische Richtigkeit geprüft. Des Weiteren erfolgt eine Prüfung nach steuerrechtlichen Vorschriften. Die sachliche Prüfung findet durch einen vom Vorstand bevollmächtigten Personenkreis statt. Mit der Originalrechnung sind alle rechnungsklärenden/rechnungsbegründenden Anlagen in der Finanzbuchhaltung einzureichen.
- 3) Die Freigabe der Zahlung im beleghaften und beleglosen Zahlungsverkehr sowie Lastschrifteinzüge von den Bankkonten des Landessportbundes NRW erfolgt durch Unterschrift von je zwei Bankbevollmächtigten. Bankbevollmächtigte sind der Vorstand und dessen*deren Vertreter*innen, der*die Ressortleiter*in Rechnungswesen/Controlling und der*die Teamleiter*in Finanzbuchhaltung sowie ggf. weitere vom Vorstand benannte Personen. Der Vorstand erhält eine A-Unterschrift. Alle anderen Bankbevollmächtigten erhalten eine B-Unterschrift. Eine Zahlung muss mindestens eine A-Unterschrift enthalten. Die Freigabe von Lastschrifteinzügen von fremden Konten (LSB ist Zahlungsempfänger) erfolgt durch einen Bankbevollmächtigten alleinzeichnend. Dabei wird nicht nach A- oder B-Vollmacht unterschieden.
- 4) Die Zahlungsregulierung und die Belegerfassung sind verschiedenen Mitarbeiter*innen zu übertragen. Es können befristete Ausnahmen zugelassen werden, wenn dies aus organisatorischen oder personellen Gründen erforderlich ist.
- 5) Um eine angemessene Liquiditätssteuerung zu ermöglichen, sind von den Projektverantwortlichen alle Ausgabenposten über mehr als 50.000,- Euro zwei Wochen vor ihrer Fälligkeit an den*die Ressortleiter*in Rechnungswesen/Controlling zu melden.

§ 11 Barkasse

- 1) Die Barkassen werden nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung geführt. Die Barkasse der Geschäftsstelle in Duisburg darf grundsätzlich einen Betrag von 10.000,- Euro nicht übersteigen; für die beiden Einrichtungen in Hachen und Hinsbeck gilt eine Grenze von 5.000,- Euro. Die Barkassen dienen ausschließlich der Regelung von Fällen, in denen kein bargeldloser Zahlungsverkehr möglich ist (wenn z. B. bei angekündigter Warenanlieferung keine EC- oder Kreditkartenzahlung möglich ist). Über Ausnahmeregelungen entscheidet der Vorstand.
- 2) Die Barkasse in der Geschäftsstelle in Duisburg wird von einem*einer Mitarbeiter*in der Verwaltung oder dessen*deren Vertreter*in verantwortlich geführt. Die Barkassen der beiden Einrichtungen in Hachen und Hinsbeck werden von einem*einer dort tätigen Mitarbeiter*in oder dessen*deren Vertreter*in verantwortlich geführt. Die Barkassen werden in der Regel täglich, mindestens aber wöchentlich abgerechnet. Dabei ist der Barkassenbestand (Ist-Bestand) mit dem Buchbestand (Soll-Bestand) zu vergleichen. Die Übereinstimmung bzw. Differenzen sind im Kassenbuch zu vermerken; Unstimmigkeiten sind sofort aufzuklären. Die Abrechnung wird von dem*der Teamleiter*in der Finanzbuchhaltung geprüft und abgezeichnet.
- 3) Die Barkasse wird darüber hinaus in unregelmäßigen Abständen von den gem. § 30 Absatz (1) der Satzung gewählten Revisor*innen geprüft.

§ 12 Revisor*innen

- 1) Gemäß § 30 Absatz (1) der Satzung werden Revisor*innen gewählt. Die Aufgabe der Revisor*innen ist in § 30 Absatz (2) der Satzung beschrieben.
- 2) Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist den Revisor*innen jederzeit Einblick in die Konten, Belege und alle prüfungsrelevanten Unterlagen zu gewähren.
- 3) Über jede durchgeführte Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen und dem Vorstand sowie dem*der Vizepräsident*in Finanzen vorzulegen. Barkassenaufnahmen sind gesondert zu erfassen. Die Prüfungsberichte sind von den anwesenden Revisor*innen zu unterzeichnen.
- 4) Eine*r der Revisor*innen nimmt am Jahresabschlussgespräch mit der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft teil.

§ 13 GdgV-Beauftragte*r

- 1) Gemäß § 18 Absatz (2) Ziffer 9 der Satzung wird der*die Beauftragte durch die Mitgliederversammlung gewählt. Seine*Ihre Aufgaben sind in der Ordnung über die Grundsätze der guten Verbandsführung beschrieben.
- 2) Zur Durchführung seiner*ihrer Aufgaben ist dem*der GdgV-Beauftragten jederzeit Einblick in die Konten, Belege und alle relevanten Unterlagen zu gewähren.

§ 14 Reisekostenerstattung

Die Erstattung von Reisekosten und sonstigen Auslagen der ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiter*innen des Landessportbundes NRW richtet sich nach einer vom Vorstand zu beschließenden Regelung.

§ 15 Ungeregelte Finanz- und Kassenfragen

Über Finanz- und Kassenfragen, die in vorstehender Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand im Rahmen seiner satzungsrechtlichen Zuständigkeit im Sinne dieser Finanzordnung.

§ 16 Verzeichnis der Bevollmächtigten

Das Verzeichnis der Bevollmächtigten nach § 10 und § 11 ist in der Geschäftsstelle in Duisburg zur Einsicht hinterlegt.

Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.

Friedrich-Alfred-Allee 25, 47055 Duisburg

Tel. 0203 7381-0

E-Mail: Info@lsb.nrw

www.lsb.nrw