

Finanzordnung

vom 18. Mai 1996 in der Fassung vom 31. Mai 2014

1. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Die Finanzen des Deutschen Schachbundes sind wirtschaftlich zu verwalten.

2. Haushaltsplan

Der Vizepräsident Finanzen legt frühestmöglich dem Präsidium einen ausgeglichenen Entwurf der Haushaltspläne, ggf. zusammen mit Nachtragshaushaltsplänen vor,

- a) in Kongressjahren: die Haushaltspläne für die beiden folgenden Geschäftsjahre und bei Bedarf den Nachtragshaushalt des laufenden Geschäftsjahres,
- b) in den kongressfreien Jahren: bei Bedarf die Nachtragshaushalte für das laufende und das folgende Geschäftsjahr.

Er berücksichtigt die Veränderungsvorschläge des Präsidiums, sofern der Ausgleich hierdurch nicht beeinträchtigt wird, und legt diese Entwürfe dem Bundeskongress bzw. dem Hauptausschuss zur Beschlussfassung vor.

Die einzelnen Haushaltspositionen sind nur gegenseitig deckungsfähig, wenn dies im Haushaltsplan vermerkt ist.

Die Bewirtschaftung der jeweiligen Haushaltspositionen obliegt im Grundsatz den jeweiligen Titelverwaltern. Diese werden im Haushaltsplan nach Funktionen benannt. Die Bewirtschaftungsbefugnis umfasst das Recht, die Mittel in Höhe und nach Zweckbestimmung entsprechend dem Haushaltsplan einzusetzen.

3. Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Deutschen Schachbundes einschließlich der Verbindlichkeiten nachzuweisen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten. Größere Haushaltsüberschreitungen (siehe Nr. 5) sind zu begründen. Nach Prüfung durch die gewählten Rechnungsprüfer erstatten diese dem Bundeskongress bzw. in den kongressfreien Jahren dem Hauptausschuss den Prüfungsbericht.

4. Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

5. Verpflichtungsgeschäfte

Verpflichtungsgeschäfte zu Lasten des Bundes können Präsidiumsmitglieder einschließlich der Geschäftsführerin allein bis zu einer Höhe von 10.000 Euro eingehen. Die Referenten, Beauftragte und MitarbeiterInnen der Geschäftsstelle können Verpflichtungsgeschäfte bis 500 Euro tätigen. Bei darüber hinaus gehenden Beträgen bis zu 10.000 Euro ist die Mitzeichnung eines Präsidiumsmitgliedes oder der Geschäftsführerin erforderlich. Sofern ein Verpflichtungsgeschäft (Auftragsvolumen) den Betrag von 10.000 Euro übersteigt, muss es von zwei Präsidiumsmitgliedern (eine Unterschrift kann dabei auch von der Geschäftsführerin geleistet werden) unterzeichnet werden, von denen mindestens einer die Stelle des gesetzlichen Vertreters im Sinne des §26 BGB inne hat.

6. Ausführung

Zu Jahresbeginn ist von den Referenten des DSB eine Jahresplanung zu erstellen, der sowohl nähere Einzelheiten der mit den Etatsätzen vorgesehenen Finanzierung der Projekte als auch der voraussichtliche Zeitpunkt der damit verbundenen Zahlungsverpflichtung zu entnehmen sind.

Die Geschäftsstelle darf Haushaltsmittel nur im Rahmen des Haushaltes und nach Abruf durch die Titelverwalter zur Zahlung anweisen. Sind Haushaltsmittel eines Titels verbraucht, dürfen weitere Zahlungen nur bei Rechts-

verpflichtung oder mit Zustimmung des Vizepräsidenten Finanzen vorgenommen werden. Die Inanspruchnahme der gegenseitigen Deckungsfähigkeit kann nur der Vizepräsident Finanzen verfügen.

Haushaltsüberschreitungen im Rahmen des laufenden Geschäftsbetriebes sind zulässig, wenn sie durch äußere Gründe wie z.B. Tarifierhöhungen nicht vermieden werden können und durch Mehreinnahmen oder Einsparungen an anderer Stelle gedeckt werden. Haushaltsüberschreitungen der Titel für sachliche Veranstaltungen sind dann geboten, wenn andernfalls die Veranstaltung oder ihre Qualität gefährdet wäre; auch sie sind nur bei Deckung durch eine Mehreinnahme oder Einsparung an anderer Stelle zulässig.

Eine anstehende größere Haushaltsüberschreitung ohne Deckung bedarf eines Beschlusses des Präsidiums und der schriftlichen Information des nächsten Bundeskongresses bzw. des Hauptausschusses in den kongressfreien Jahren.

7. Zahlungsanweisungen

Die Titelverwalter erstellen die Zahlungsanweisungen und senden sie mit den dazugehörigen Belegen an die Geschäftsstelle; der Vizepräsident Finanzen kann sich vorbehalten, dass er über größere Zahlungsvorgänge umgehend von der Geschäftsstelle informiert wird. Jede Zahlungsanweisung ist vom Titelverwalter zu unterschreiben. Die Titelverwalter und der Vizepräsident Finanzen können sich zur Erledigung ihrer Verpflichtungen der Geschäftsstelle bedienen, soweit dies im Einzelfall möglich ist.

8. Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln. Für jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.

9. Wirtschaftliche Betätigung

Die wirtschaftliche Betätigung des Deutschen Schachbundes, die dessen Gemeinnützigkeit nicht gefährdet, kann als wirtschaftlicher Zweckbetrieb vom Deutschen Schachbund durchgeführt werden. Um das Ergebnis der Betätigung zu ermitteln, ist Buch zu führen. Das Jahresergebnis (Gewinn / Verlust) ist in den Haushalt aufzunehmen.

Andere wirtschaftliche Betätigungen des Deutschen Schachbundes können auf vertraglicher Basis Dritten übertragen werden.

10. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Verabschiedung durch den Hauptausschuss am 31.Mai 2014 in Kraft.