



## **FINANZORDNUNG DES LANDESSPORTBUNDES RHEINLAND-PFALZ**

Die Finanzordnung des Landessportbundes Rheinland-Pfalz wurde erstmalig beschlossen am 29.10.1969.  
Sie wurde zuletzt geändert am 16.06.2018 von der LSB-Mitgliederversammlung.

*Damit die Regelungen der Finanzordnung einfach zu lesen und zu verstehen sind, wurde auf die gleichzeitige Verwendung der weiblichen und der männlichen Sprachform verzichtet. Selbstverständlich können alle Ämter und Funktionen sowohl von Personen weiblichen oder männlichen Geschlechts wahrgenommen werden.*

Die nachfolgenden Regelungen gelten analog auch für die Sportjugend des Landessportbundes.

### **§ 1**

#### **Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung**

Die Finanzmittel des Landessportbundes sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden, auf Grundlage dieser Finanzordnung.

Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein.

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

### **§ 2**

#### **Grundlagen der Finanzwirtschaft**

Grundlagen der Finanzwirtschaft des Landessportbundes sind, neben dieser Finanzordnung die Richtlinien des Landes Rheinland-Pfalz in der jeweiligen geltenden Fassung, die im Rahmen der Bewilligungsbescheide als Nebenbestimmungen für die Bewirtschaftung vorgegeben werden (Landeshaushaltsgesetz, Landeshaushaltsordnung):

Bei der Erstellung der Haushaltspläne, bei der Weiterleitung der Mittel sowie bei der Erstellung der Verwendungsnachweise sind diese Richtlinien zu beachten.

### **§ 3 Haushaltspläne**

Die Haushaltspläne sind vom Vizepräsidenten Wirtschaft und Finanzen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung aufzustellen. In den Jahren, in denen keine Mitgliederversammlung stattfindet, werden die Haushaltspläne im Sinne von § 11 dem Präsidium zur Entscheidung vorgelegt.

### **§ 4 Weiterleitung der Mittel**

Bei den Mitteln, die gemäß Haushaltsplan an die Sportbünde weitergeleitet werden, sind die jeweiligen Mitgliederzahlen Grundlage der Verteilung.

### **§ 5 Nachweis der Verwendung**

Der Haushaltsnachweis einschließlich einer Übersicht zum Immobilienvermögen wird jährlich erstellt und in jedem Jahr durch die von der Mitgliederversammlung gewählten Revisoren geprüft. Zusätzlich kann das Präsidium jederzeit eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mit weiteren Prüfungen der Finanzführung beauftragen.

Der von den Revisoren erstellte Prüfungsbericht wird zusammen mit dem Haushaltsnachweis vom Vizepräsidenten Wirtschaft und Finanzen zunächst dem Präsidium zur Kenntnis gegeben und vom Präsidium wiederum der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt. Der Prüfungsbericht ist Grundlage der Entlastung.

### **§ 6 LSB-Zentralkasse**

Bei der LSB-Geschäftsstelle ist eine zentrale Kassen- und Buchungsstelle eingerichtet. Die Zentralkasse ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle für die Mittel des Landessportbundes.

Zahlungen werden durch die LSB-Zentralkasse nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

## **§ 7 Zahlungsanweisungen**

- (1) Die Kassenanweisungen des LSB bedürfen grundsätzlich der Unterschrift des Vizepräsidenten Wirtschaft und Finanzen, im Verhinderungsfalle des Präsidenten bzw. eines weiteren Vizepräsidenten im Sinne des § 26 Bürgerliches Gesetzbuch.  
Eine zweite Unterschrift leistet die Geschäftsführung.

Der Hauptgeschäftsführer oder der Geschäftsführer ist allein zeichnungsberechtigt:

- a) für Einnahmeanordnungen
- b) für Einnahme- und Ausgabeanordnungen, soweit sie durchlaufende Posten betreffen, und
- c) für Ausgabeanordnungen im Rahmen des Haushaltsplanes des LSB bis zu einem Höchstbetrag von 10.000 €.

Die Zeichnungsberechtigten müssen ihre Unterschrift auf einem Blatt bei der LSB-Zentralkasse hinterlegen. Auf diesem Blatt sollen auch der Beginn der Verfügungsberechtigung eingetragen sein, ein Widerruf ist unverzüglich der Zentralkasse mitzuteilen.

- (2) Die Kassenanweisungen der Sportjugend (SJ) des LSB bedürfen grundsätzlich der Unterschrift des Schatzmeisters der SJ, im Verhinderungsfalle des Vorsitzenden der SJ.  
Eine zweite Unterschrift leistet der Geschäftsführer der SJ, bei Verhinderung dessen Stellvertreter.

Der Geschäftsführer der SJ ist allein zeichnungsberechtigt, bei Verhinderung dessen Stellvertreter:

- a) für Einnahmeanordnungen
- b) für Einnahme- und Ausgabeanordnungen, soweit sie durchlaufende Posten betreffen,
- c) für Ausgabeanordnungen im Rahmen des Haushaltsplanes der SJ bis zu einem Höchstbetrag von 2.000 € und
- d) bei Beträgen ab 5.000 € ist neben der Unterschrift des Sportjugend-Geschäftsführers und des Sportjugend-Schatzmeisters die Unterschrift des LSB-Hauptgeschäftsführers erforderlich. Die Unterschrift des Sportjugend-Geschäftsführers kann im Verhinderungsfall durch dessen Stellvertreter erfolgen.

## **§ 8 Zahlungsverkehr**

Der Zahlungsverkehr ist über die Bankkonten des LSB abzuwickeln. Alle Einnahmen und Ausgaben bzw. Aufwendungen und Erträge sind ordnungsgemäß zu belegen und zu erfassen.

Belege müssen das Datum der Zahlung, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben und die rechnerische Richtigkeit ist durch Unterschrift der verantwortlichen Sachbearbeiter zu bestätigen.

Der Zahlungsverkehr soll grundsätzlich bargeldlos abgewickelt werden. Die baren Kassenmittel sind auf den erforderlichen Umfang zu beschränken.

Die für die Ausführung der Kassenanweisungen notwendigen zwei Unterschriften zur Verfügung über die Bankkonten werden zum einen vom Hauptgeschäftsführer oder dem Geschäftsführer und zum anderen vom Leiter der Zentralkasse oder dem dazu bevollmächtigten Mitarbeiter der Zentralkasse geleistet.

## **§ 9 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- a) dem Präsidenten bis zu einer Summe von € 5.000,-.
- b) dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten Wirtschaft und Finanzen gemeinsam bis zu einer Summe von € 10.000,-.

Das Präsidium wird von solchen Verbindlichkeiten umgehend unterrichtet.

Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltes, die € 25.000,- übersteigen, sind vorab vom Präsidium durch Beschluss zu genehmigen.

Die Geschäftsführung ist ermächtigt, im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und deren Bestimmung laufende Geschäfte zu tätigen.

## **§ 10 Reisekosten**

Den ehrenamtlichen Mitarbeitern des LSB sind entstandene Reisekosten nach der jeweils gültigen Reisekostenordnung zu erstatten.

Bei der Gewährung von Reisekosten an hauptamtliche Mitarbeiter sind die Bestimmungen des Landesreisekosten-Gesetzes in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden.

## **§ 11 Schlussbestimmung**

Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in der Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet, bis zur nächsten Mitgliederversammlung, das Präsidium.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 16. Juni 2018 in Kraft.