

# Finanz- und Kassenordnung

des Landessportbundes Sachsen  
in der Fassung vom 19.06.2023<sup>✱</sup>

## **§ 1 Geltungsbereich**

---

Diese Ordnung regelt die Haushaltsführung des Landessportbundes Sachsen e.V. (LSB) und gilt auch für die Sportjugend Sachsen (SJ). Sie ist verbindlich für die Geschäftsstelle des LSB sowie die ehrenamtlich tätigen Mitarbeiter in den Organen sowie in den Ausschüssen und Fachbeiräten des LSB und der SJ.

## **§ 2 Haushaltsplan**

---

1. Der Haushaltsplan gilt jeweils für ein Kalenderjahr.
2. Der Entwurf wird in Abstimmung mit dem Schatzmeister zeitgerecht erstellt und nach Diskussion im Vorstand und im Präsidium dem Hauptausschuss des LSB zur Bestätigung vorgelegt.
3. Im institutionellen Haushalt sind die Personal-, Sach- und Verwaltungsausgaben sowie die Verbandsausgaben inklusive der Projektarbeit und ggf. Investitionen darzustellen. Sportförderdurchlaufmittel an Dritte sind getrennt vom institutionellen Haushalt aufzuführen.
4. Bei der Realisierung des Haushaltsplanes sind die Vorschriften der Gemeinnützigkeit sowie der Vereinsbesteuerung und die der Sächsischen Haushaltsordnung, insbesondere die speziellen Regeln und Vorgaben des Zuwendungsvertrages sowie darüber hinaus die der jeweiligen Projektmittelgeber einzuhalten.
5. Können im Jahresablauf wesentliche Positionen des Haushaltsplanes nicht im geplanten Umfang realisiert werden oder ergeben sich nicht vorhersehbare notwendige Ausgaben, so kann das Präsidium des LSB unter Beachtung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie der in 4. genannten Vorschriften entsprechende Beschlüsse zur Anpassung der betreffenden Haushaltsansätze fassen.

## **§ 3 Haushaltsabschluss, steuerlicher Jahresabschluss und Gewinnermittlung, Verwendungsnachweis**

---

1. Der steuerliche Jahresabschluss und die Gewinnermittlung wird von einem Steuerbüro nach Zuarbeit durch und in Abstimmung mit der Buchhaltung und dem Schatzmeister zeitgerecht erstellt und geprüft. Das Ergebnis wird dem Präsidium und dem Hauptausschuss zur Kenntnisnahme und Bestätigung vorgelegt.

2. Der Haushaltsabschluss, der steuerliche Jahresabschluss und die Gewinnermittlung sowie das Ergebnis über die Prüfung werden den Mitgliedern des Hauptausschusses bis eine Woche vor der Tagung zur Kenntnis gegeben.

3. Der steuerliche Jahresabschluss und die Gewinnermittlung, der Tätigkeitsbericht sowie entsprechende Steuererklärungen sind fristgemäß an das Finanzamt einzureichen.

4. Der Verwendungsnachweis zum Zuwendungsvertrag ist bis zum 30. Juni dem SMI, die Nachweise über Jugend- und sonstige Projektmittel sind entsprechend den Vorgaben der Bewilligungsbescheide fristgerecht den jeweiligen Zuwendungsgebern vorzulegen.

## **§ 4 Buchführung, Zahlungsverkehr, Kassenverwaltung**

---

1. Die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten werden unter Beachtung der Vorgaben der Abgabenordnung (AO) EDV-gestützt realisiert.

2. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos mittels E-Banking abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Buchungsbeleg vorhanden sein.

3. Zur Abwicklung des Bargeldverkehrs wird eine Hauptkasse geführt. Bei Bedarf können auf Beschluss der Geschäftsleitung projektbezogene Nebenkassen geführt werden.

4. Im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit soll der Barbestand der Hauptkasse 2.500,- Euro nicht übersteigen. Bei veranstaltungsbedingt höheren Bareinnahmen sind innerhalb von drei Werktagen entsprechende Bankeinzahlungen vorzunehmen. Die Kassenlimits von Nebenkassen sind in angemessener Höhe durch Beschluss der Geschäftsleitung zu regeln.

Alle Kassenbewegungen sind durch Belege nachzuweisen und täglich in einem Kassenbuch zu führen. Auszahlungen erfolgen grundsätzlich nur dann, wenn die sachliche Richtigkeit bestätigt und der Beleg zur Zahlung angewiesen wurde.

5. Im internen Zeichnungsverkehr der Geschäftsstelle des LSB gelten folgende Regelungen:

- die sachliche Richtigkeit bestätigt, wer den Geschäftsvorgang bearbeitet bzw. vorgenommen hat

- die Zahlungsanweisung für Kassengeschäfte bzw. die Anweisung von Geschäftsvorfällen zum E-Banking erfolgt unter Prüfung der sachlichen Richtigkeit durch einen Geschäftsführer (Hauptgeschäftsführer und Geschäftsführer) oder den jeweiligen Fachbereichsleiter

6. Die Zeichnungsberechtigung gegenüber der Bank wird durch die Rechtsvertreter lt. BGB § 26 geregelt. Im traditionellen Zahlungsverkehr zeichnen gemeinschaftlich je zwei der durch den Vorstand bestimmten Personen. Das E-Banking wird durch den Hauptgeschäftsführer bzw. einen der Geschäftsführer veranlasst.

7. Vorschüsse können für dienstlich bedingte Ausgaben auf Antrag gewährt werden. Erfolgt die Auszahlung auf einen konkreten Anlass bezogen, ist sie spätestens 4 Wochen nach dem Anlass abzurechnen. Es werden keine neuen Vorschüsse an eine Person ausbezahlt, auf deren Namen noch die Abrechnung eines Vorschusses offensteht. Über den Jahreswechsel werden keine Vorschüsse gewährt. Offene Vorschüsse sind bis spätestens 20. Dezember abzurechnen.

## § 5 Eingehen von Verbindlichkeiten, Kreditaufnahme

---

1. Die Geschäftsführer (Hauptgeschäftsführer und Geschäftsführer) sind zur Leistung der regelmäßig wiederkehrenden unabweisbaren Ausgaben (Gehälter, Mieten, Betriebsausgaben, Versicherungen, Steuern u.a.) sowie den gewöhnlichen Geschäftsverkehr betreffende Ausgaben jeweils allein ermächtigt.

2. Innerhalb der bestätigten Haushaltsansätze und Projektfinanzierungspläne sind die jeweiligen Projekt- oder Aufgabenverantwortlichen nach Abstimmung mit dem Hauptgeschäftsführer oder einem der Geschäftsführer zur Abgabe von rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten berechtigt.

3. Beschlüsse und Entscheidungen mit Ausgabefolgen dürfen erst ausgeführt werden, wenn die entsprechenden Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Zur Absicherung der Liquidität, insbesondere im I. Quartal, kann das Präsidium des LSB einen Beschluss zur kurzzeitigen Kreditaufnahme als Form der Zwischenfinanzierung fassen.

## § 6 Mitgliedsbeitrag

---

Die Höhe des Mitgliedsbeitrages wird in der Beitragsordnung geregelt. Die Beitragsordnung wird lt. § 8 der Satzung durch den Hauptausschuss beschlossen.

## § 7 Reisekosten

---

Für Reisekosten gilt die Reisekostenordnung in der jeweils gültigen Fassung. Die Reisekostenordnung wird durch das Präsidium beschlossen.

## § 8 Sportjugend

---

1. Nach § 12 SGB VIII erarbeitet die SJ eigenverantwortlich einen Projekthaushaltsplan und einen entsprechenden Jahresabschluss. Diese Materialien sind nach Diskussion im Vorstand vom Sportjugendtag zu beschließen.

2. Der Sportjugendtag wählt zwei Kassenprüfer.

## § 9 Schlussbestimmungen

---

Über weitere Fragen der Haushalts- und Kassenführung, die durch diese Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet satzungsgemäß das Präsidium.

*\*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung geschlechtsbezogener Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für jegliches Geschlecht.*