

Inhalt

1	Zweck der Finanzordnung.....	1
2	Beitragsordnung	1
2.1	Aufgabe.....	1
2.2	Verankerung in der Satzung	1
2.3	Mitgliedsbeiträge	1
2.4	Höhe der Mitgliedsbeiträge.....	1
3	Wirtschaftsplan.....	2
3.1	Erfolgsplan.....	2
3.2	Investitionsplan.....	2
3.3	Liquiditätsplan.....	3
4	Regelungen zur Verfügung aus dem Wirtschaftsplan	3
4.1	Mittelverfügungen im Geschäftsstellenbetrieb	3
4.2	Mittelverfügungen im ideellen Geschäftsbereich	3
4.3	Mittelverfügungen im Zweckbetrieb Bielefelder Hütte	4
4.4	Mittelverfügungen im Zweck- und Wirtschaftsbetrieb Klettern alpinzentrum... 4	
4.5	Mittelverfügungen in der Vermögensverwaltung.....	4
5	Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung	5
5.1	Grundsatz der Richtigkeit und Willkürfreiheit.....	5
5.2	Grundsatz der Ordnungsmäßigkeit	5
5.3	Grundsatz der Übersichtlichkeit und Klarheit	5
5.4	Grundsatz der Vollständigkeit	5
5.5	Grundsatz der Sicherheit	5
5.6	Belegprinzip	5
6	Bargeldkassen.....	5
7	Berichte des Ressorts AlpenFinanzen	5
7.1	Budget-/Kostenstellenverantwortliche.....	5
7.2	GfV	5
7.3	GV	5
7.4	MV	6
8	Revision	6
8.1	Berufung	6
8.2	Aufgaben.....	6

• Prüfung der Forderungen und Verbindlichkeiten des Vereins.	6
Auf dieser Grundlage erstellt die Revision einen Prüfbericht, den sie dann im Rahmen der Mitgliederversammlung vorstellt.	6
8.3 Prüfbericht.....	6
8.4 Zweck und Wirkung	7
9 Controlling des GfV bei Verschlechterung der wirtschaftlichen Verhältnisse	7
Anlagen	

1	
2	

Finanzordnung DAV

1 Zweck der Finanzordnung

Die DAV Sektion Bielefeld hat mit der Finanzordnung einen Handlungsrahmen, nach der die Verantwortlichen die wirtschaftlichen Verhältnisse der Sektion so berücksichtigen können, dass sie den unterschiedlichen finanziellen Anforderungen des ideellen Geschäftsbetriebs und der unterschiedlichen Zweck- und Wirtschaftsbetriebe gerecht werden. Die Finanzordnung unterstützt die Handelnden dabei, die Vereinszwecke zu realisieren und dauerhaft Anerkennung als gemeinnütziger Verein zu erhalten.

Die Finanzordnung als Ergänzung zur Satzung regelt Zuständig- und Verantwortlichkeiten sowie Entscheidungsbefugnisse.

Bestandteile der Finanzordnung sind

Beitragsordnung (2.)

Wirtschaftsplan (3.)

Regelungen zu Verfügungen aus dem Wirtschaftsplan (4.)

Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (5.)

Bargeldkassen (6.)

Berichtswesen (7.)

Revision (8.)

Controlling GfV (9.)

2 Beitragsordnung

2.1 Aufgabe

Die Beitragsordnung umfasst die Regelungen zu Mitgliedsbeiträgen unterschiedlicher Mitgliedsgruppen.

2.2 Verankerung in der Satzung

Die Beitragsordnung ist in § 8.1 der AlpenSatzung verankert.

2.3 Mitgliedsbeiträge

Mitgliedsbeiträge werden erhoben für:

- Angebote der Sektion für seine Mitglieder im Rahmen der Vereinszwecke,
- Kosten der Selbstverwaltung in Gremien und Geschäftsstelle der Sektion,
- Bildung angemessener Rücklagen zur Absicherung der langfristigen Vereinszwecke,
- Verbandsabgaben der Sektion.

2.4 Höhe der Mitgliedsbeiträge

Die Angemessenheit der Mitgliedsbeiträge wird regelmäßig im Rahmen der Wirtschaftsplanung überprüft. Bei ggf. bestehendem Anpassungsbedarf schlagen Geschäftsführender Vorstand (GfV) und Gesamtvorstand (GV) der Mitgliederversammlung eine entsprechende Anpassung vor.

3 Wirtschaftsplan

Der Wirtschaftsplan wird jährlich für das jeweilige Folgejahr aufgestellt und der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt. Er umfasst alle geplanten wirtschaftlichen Geschäftsvorfälle und entsteht in Verantwortung der Ressortleitung AlpenFinanzen im Rahmen eines Austauschprozesses zwischen den weiteren Ressortleitungen, dem GfV und der Geschäftsführung (GF).

Auftakt der Planung bilden die Budgetvorschläge auf der Ebene einzelner Kostenstellen der operativ tätigen Ressortleitung, der Betriebsleitung (BL) und der Geschäftsführung. Dazu werden vor Beginn eines Planungsjahres die Zuständigkeiten der Ressortleitung für einzelne Kosten einvernehmlich festgelegt (siehe Anlage 1: Kostenstellen/Zuständigkeiten Stand Planung 2021).

Der Wirtschaftsplan umfasst folgende Teilpläne:

3.1 Erfolgsplan

Im Erfolgsplan werden pro Kostenstelle alle Erlös- und Kostenartengruppen geplant. Kostenstellen werden gebildet, um die unterschiedlichen ideellen Aktivitäten und die unterschiedlichen Zweck- und Wirtschaftsbetriebe so abzubilden, dass daraus Budgets für unterschiedlichste Ressortzuschnitte und Zuständigkeiten im GfV gebildet werden können.

Das Kontengruppen-Schema wird durch das jeweils eingesetzte Buchhaltungsprogramm vorgegeben.

Der Erfolgsplan für das Folgejahr wird in monatlichen Teilbeträgen ausgeprägt.

3.2 Stellenplan

Im Stellenplan werden pro Geschäftsbetrieb (ideeller Betrieb, Vermögensverwaltung; Zweckbetrieb, Wirtschaftsbetrieb) alle Beschäftigungsverhältnisse aufgeführt, ab dem Status Minijob. Der Stellenplan wird als Organigramm dargestellt. Der Stellenplan ist über die daraus resultierenden Personalkosten mit dem Erfolgsplan verknüpft.

3.3 Investitionsplan

Im Investitionsplan werden alle geplanten Geschäftsvorfälle abgebildet, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten handelsrechtlich aktiviert werden müssen.

Der Investitionsplan ist über die daraus resultierenden Abschreibungen mit dem Erfolgsplan verknüpft.

In den Investitionsplan sind damit alle selbständig nutzbaren, beweglichen und abnutzbaren Gegenstände mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten von aktuell mehr als 800,00€ und mit den jeweiligen handelsrechtlichen Nutzungsdauern aufzunehmen.

Außerdem sind alle geplanten Anschaffungen mit einem Wert von über 250,00€ bis 800,00€ als Anschaffungen geringwertiger Wirtschaftsgüter aufzuführen.

3.4 Liquiditätsplan

Im Liquiditätsplan wird aufgezeigt, wie sich die Summe aller Aktivitäten eines Geschäftsjahres auf die zur Verfügung stehenden liquiden Mittel auswirken. Der Liquiditätsplan wird nach Möglichkeit aus dem Wirtschaftsplan auf einzelne Monate heruntergebrochen.

Es ist sicherzustellen, dass die Sektion über eine Reserve an liquiden Mitteln verfügt, die dem dreifachen des durchschnittlichen Personalaufwandes der fest angestellten Mitarbeiter und der unbeeinflussbaren Aufwände („Not-Reserve“) entspricht.

Sollte sich aus dem Liquiditätsplan ergeben, dass die jederzeitige Zahlungsfähigkeit gefährdet ist, sind der Erfolgs- und Investitionsplan so anzupassen, dass die jederzeitige Zahlungsfähigkeit gewährleistet ist.

Die jederzeitige Zahlungsfähigkeit wird dann als gefährdet angesehen, wenn die zur Verfügung stehende Liquidität unter das Niveau der Notreserve fällt.

4 Regelungen zur Verfügung aus dem Wirtschaftsplan

Die Genehmigung eines Wirtschaftsplans in der Mitgliederversammlung bedeutet nicht, dass die jeweiligen Budget-/Kostenstellenverantwortlichen (Geschäftsführung, Betriebsleitung, Ressortleitung, Gruppenleitungen etc.) über ihr Jahresbudget beliebig verfügen können.

Die Finanzordnung unterstellt, dass die jeweiligen Budget-/Kostenstellenverantwortlichen ihre Budgets aktiv verwalten und damit Mittelverfügungen gegen die jeweiligen Budgets nicht allein durch die Geschäftsstelle ausgelöst werden.

4.1 Mittelverfügungen im Geschäftsstellenbetrieb

Die Geschäftsführung kann ohne Rücksprache bis zu einer Höhe von 5.000 € über Mittel verfügen, soweit sein Budget eine solche Verfügung zulässt. Im Zweifelsfalle hat sich der Budgetverantwortliche bei der Ressortleitung AlpenFinanzen zu informieren (siehe dazu: Berichtswesen).

Bei Verfügungen über 5.001 € bis 10.000 € im Rahmen eines genehmigten Budgets gilt das Vier-Augen-Prinzip. Neben der Geschäftsführung hat ein zuständiges Mitglied im GfV gegenzuzeichnen.

Bei Verfügungen ab 10.001 € bis 100.000 € im Rahmen eines genehmigten Budgets gilt das Vier-Augen-Prinzip innerhalb des GfV. Es muss ein protokollierter Beschluss des GV vorliegen und ein zuständiges Mitglied im GfV hat mitzuzeichnen.

Bei Verfügungen ab 100.001 € im Rahmen eines genehmigten Budgets gilt das Vier-Augen-Prinzip innerhalb des GfV. Es muss ein protokollierter Beschluss der Mitgliederversammlung vorliegen und ein zuständiges Mitglied im GfV hat mitzuzeichnen.

Verfügungen über das jeweils geplante Budget hinaus erfordern die ausdrückliche mehrheitliche Genehmigung des GfV.

4.2 Mittelverfügungen im ideellen Geschäftsbereich

Im ideellen Geschäftsbereich können Ressort-, Ortgruppenleitungen und Kostenstellenverantwortliche ohne Rücksprache bis zu einer Höhe von 500 € über Mittel verfügen, soweit ihr Budget eine solche Verfügung zulässt. Im Zweifelsfalle hat sich die/der Budgetverantwortliche bei der Ressortleitung AlpenFinanzen oder bei der Geschäftsführung zu informieren (siehe dazu: Berichtswesen).

Bei Verfügungen über 501 € im Rahmen eines genehmigten Budgets gilt das Vier-Augen-Prinzip. Neben dem Budget-/Kostenstellenverantwortlichen hat das jeweils zuständige Mitglied im GfV oder nach Absprache die Geschäftsführung gegenzuzeichnen.

Verfügungen über das jeweils geplante Budget hinaus erfordern die ausdrückliche mehrheitliche Genehmigung des GfV.

4.3 Mittelverfügungen im Zweckbetrieb Bielefelder Hütte

Budget-/Kostenstellenverantwortliche können ohne Rücksprache bis zu einer Höhe von 500 € über Mittel verfügen, soweit ihr Budget eine solche Verfügung zulässt. Im Zweifelsfalle hat sich die/der Budgetverantwortliche bei der Ressortleitung AlpenFinanzen oder bei der Geschäftsführung zu informieren (siehe dazu: Berichtswesen).

Bei Verfügungen über 501 € im Rahmen eines genehmigten Budgets gilt das Vier-Augen-Prinzip. Neben dem Budget-/Kostenstellenverantwortlichen hat das jeweils zuständige Mitglied im GfV oder nach Absprache die Geschäftsführung gegenzuzeichnen.

Verfügungen über das jeweils geplante Budget hinaus erfordern die ausdrückliche mehrheitliche Genehmigung des GfV.

4.4 Mittelverfügungen im Zweck- und Wirtschaftsbetrieb Klettern alpin zentrum

Der Betriebsleitung kann ohne Rücksprache bis zu einer Höhe von 3.000 € über Mittel verfügen, soweit sein Budget eine solche Verfügung zulässt.

Im Zweifelsfalle hat sich die Betriebsleitung bei der Ressortleitung AlpenFinanzen zu informieren (siehe dazu: Berichtswesen).

Bei Verfügungen über 3.001 € bis 5.000 € im Rahmen eines genehmigten Budgets gilt das Vier-Augen-Prinzip. Neben der Betriebsleitung hat als Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes entweder Thilo Wallner oder Jens Tönsing gegenzuzeichnen.

Bei Verfügungen über 5.001 € im Rahmen eines genehmigten Budgets gelten dieselben Regelungen wie für die Mittelverfügungen im Geschäftsstellenbetrieb.

Verfügungen über das jeweils geplante Budget hinaus erfordern die ausdrückliche mehrheitliche Genehmigung des GfV.

4.5 Mittelverfügungen in der Vermögensverwaltung

Der Ressortleiter AlpenFinanzen kann ohne Rücksprache bis zu einer Höhe von 1.000 € über Mittel verfügen, soweit sein Budget eine solche Verfügung zulässt.

Bei Verfügungen über 1.001 € bis 5.000 € im Rahmen eines genehmigten Budgets gilt das Vier-Augen-Prinzip. Neben der Ressortleitung AlpenFinanzen hat die Geschäftsführung oder ein Mitglied des GfV gegenzuzeichnen.

Bei Verfügungen über 5.001 € im Rahmen eines genehmigten Budgets gelten dieselben Regelungen wie für die Mittelverfügungen im Geschäftsstellenbetrieb.

Verfügungen über das jeweils geplante Budget hinaus erfordern die ausdrückliche mehrheitliche Genehmigung des GfV.

5 Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung

Es gelten die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung. Daraus insbesondere relevant sind folgende Punkte:

5.1 Grundsatz der Richtigkeit und Willkürfreiheit

Rechnerisch und sachlich richtige Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle des Unternehmens.

5.2 Grundsatz der Ordnungsmäßigkeit

Die Verbuchung der Geschäftsvorfälle muss sowohl chronologisch als auch zeitnah erfolgen.

5.3 Grundsatz der Übersichtlichkeit und Klarheit

Dieser Grundsatz umfasst u.a. die Einhaltung vorgeschriebener Aufbewahrungsfristen.

5.4 Grundsatz der Vollständigkeit

Alle Aufzeichnungen müssen richtig, vollständig, geordnet und zeitgerecht vorgenommen werden.

5.5 Grundsatz der Sicherheit

Alle Aufzeichnungen müssen sicher vor jedwedem Verlust archiviert werden. Dazu sind alle organisatorischen Maßnahmen zu ergreifen, die die Einhaltung von Aufbewahrungsfristen gewährleisten.

5.6 Belegprinzip

Keine Buchung ohne Beleg. Kein Beleg ohne Buchung.

6 Bargeldkassen

Das Führen von Bargeldkassen wird auf die Geschäftsstelle beschränkt. Eine Kassenaufnahme und Belegabrechnung finden monatlich statt.

7 Berichte des Ressorts AlpenFinanzen

7.1 Budget-/Kostenstellenverantwortliche

Das Ressort AlpenFinanzen informiert monatlich über den Stand der jeweiligen Budgetausschöpfung. Dazu wird den Budget-/Kostenstellenverantwortlichen eine Liste der gegen ihr Budget gebuchten Einzelposten zur Verfügung gestellt.

7.2 GfV

Das Ressort AlpenFinanzen informiert monatlich mittels Liquiditätsübersicht und aggregiertem Plan-Ist-Vergleich über die wirtschaftliche Situation der Sektion.

7.3 GV

Das Ressort AlpenFinanzen informiert den GV in einem vom GV festgelegten Intervall mittels Liquiditätsübersicht und aggregiertem Plan-Ist-Vergleich über die wirtschaftliche Situation der Sektion.

7.4 MV

Das Ressort AlpenFinanzen informiert in der Mitgliederversammlung mittels Liquiditätsübersicht, aggregiertem Plan-Ist-Vergleich und von der ehrenamtlichen Revision geprüften Jahresabschluss über die wirtschaftliche Situation der Sektion.

8 Revision

8.1 Berufung

Die Mitgliederversammlung beruft nach § 26 AlpenSatzung zwei Revisor*innen. Mitglieder der Revision dürfen nicht dem Vorstand angehören.

8.2 Aufgaben

Die Revision ist für dafür verantwortlich, zu überprüfen, ob das Vereinsvermögen innerhalb eines bestimmten Zeitraums ordnungsgemäß durch den Geschäftsführenden Vorstand und Gesamtvorstand verwendet und verwaltet wurde. Insofern kontrolliert sie Vorstände und Ressortleitung AlpenFinanzen sowie Geschäftsführung und Geschäftsstelle. Sie berichtet die Ergebnisse ihrer Überprüfung der Mitgliederversammlung.

Das Recht zu Prüfungen umfasst alle finanzwirksamen Bereiche des Vereins. Der Revision gegenüber hat der Geschäftsführende Vorstand und die Geschäftsführung eine umfassende Pflicht zu Auskunft und Information. Die Revision erhält auf Wunsch uneingeschränkt Einsicht in die Bestände, Verträge, Buchungsunterlagen, Protokolle und sonstige relevante Dokumente und Geschäftsunterlagen des Vereins. Die ordnungsgemäße Buchführung und die Darstellung der Vermögensverhältnisse obliegt durch Auftragsvergabe einer Vereidigten Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung und wird davon testiert. Im Einzelnen kann die Revision durch Stichprobenprüfungen unter anderem in folgenden Bereichen prüfen:

- Bargeldgeschäfte und Belege;
- Vereinsvermögen;
- Einnahmen und Ausgaben;
- Mitgliedsbeitragszahlungen;
- Buchführung und ihrer Übereinstimmung mit gesetzlichen Vorschriften;
- Forderungen und Verbindlichkeiten des Vereins.

Auf dieser Grundlage erstellt die Revision einen Prüfbericht, den sie dann im Rahmen der Mitgliederversammlung vorstellt.

8.3 Prüfbericht

Der Prüfbericht gibt im Einzelnen unter anderem Auskunft über:

- Wahrung der Vereinsinteressen;
- Ordnungsgemäße und ordentliche Arbeit;
- Sparsamkeit;
- Einhaltung von steuerrechtlichen Vorschriften;
- Einhaltung von gesetzlichen und satzungsgemäßen Kompetenzen.

8.4 Zweck und Wirkung

Der Prüfbericht der Revision bildet regelmäßig die Grundlagen für die Entlastung des Vereinsvorstands.

9 Controlling des GfV bei Verschlechterung der wirtschaftlichen Verhältnisse

Aufgabe der Ressortleitung AlpenFinanzen ist es, die wichtigen Prämissen des Wirtschaftsplanes im Laufe des Jahres im Blick zu behalten. Sollten sich dabei Erkenntnisse ergeben, die zu der Befürchtung Anlass geben, dass sich die geplanten wirtschaftlichen Verhältnisse deutlich verschlechtern, hat er den GfV darüber umgehend, spätestens jedoch bei der nächsten Sitzung des GfV zu informieren.

Der GfV hat dann die Aufgabe, umgehend - spätestens jedoch bis zur nächsten Sitzung des GV - Maßnahmen einzuleiten, um den ggf. drohenden wirtschaftlichen Schaden so gering wie möglich zu halten.

Mit Zustimmung des GV ist der GfV berechtigt, den von der MV genehmigten Wirtschaftsplan außer Kraft zu setzen und einen Not-Wirtschaftsplan zu installieren. Darin ist er GfV u.a. berechtigt eine Verfügungssperre für alle Budgets zu erlassen und zur ggf. notwendigen Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit kurzfristige Bankverbindlichkeiten (Dispokredit) einzugehen.

Die Aufnahme langfristiger Bankverbindlichkeiten bedarf der ausdrücklichen Zustimmung in einer Mitgliederversammlung.

Sollte im Falle einer Verschlechterung der wirtschaftlichen Verhältnisse der GfV zu der Beurteilung kommen, dass die Existenz des Vereins gefährdet ist und/oder gravierende Schritte notwendig sind, um die Existenz des Vereins zu sichern, hat der GfV die Mitglieder umgehend - spätestens jedoch 30 Tage nach der Feststellung - zu informieren, um die einzuleitenden Maßnahmen von der Mitgliederversammlung genehmigen zu lassen.

Eine Feststellung wie zuvor definiert ist dann zu treffen, wenn die (dann) verfügbaren liquiden Mittel, (dann) kurzfristig akquirierbaren liquiden Mittel (Dispositionscredit) und die (dann) zukünftig zu erwartenden liquiden Mittel absehbar nicht mehr ausreichen, den laufenden und zukünftigen Zahlungsverpflichtungen nachzukommen.

Anlage 1: Kostenstellen und Zuständigkeiten

Jede Kostenstelle einer Ressortleitung und die wiederum einem Mitglied des GfV zugeordnet:

(wird nach der MV 2021 eingefügt)