

**FINANZORDNUNG**  
**DES**  
**BAYERISCHEN ROLLSPORT- UND INLINE-VERBANDES**

**I. Allgemeines**

- § 1 Die Finanzordnung des BRIV regelt die Finanzverwaltung in Verbindung mit der Satzung und den übrigen Ordnungen.
- § 2 Die Bestimmungen gelten sinngemäß auch für alle Sportkommissionen des BRIV.  
Soweit die Finanzordnung Entscheidungen oder Genehmigungen des Vorstandes vorsieht, tritt an deren Stelle in Angelegenheiten der Sportkommissionen – soweit nicht ausdrücklich anders geregelt – die Entscheidung oder Genehmigung der jeweiligen Sportkommission.
- § 3 Die Mittel des BRIV (und anderer Zuschussgeber/Projektmittel) sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu verwenden.

**II. Haushaltspläne**

- § 4 Für jedes Geschäftsjahr ist, nach dem Entwurf des Schatzmeisters, durch das Präsidium ein BRIV-Haushaltsplan inklusive Ein- und Ausgabenaufstellung und ein Vermögenshaushalt zu erstellen. Nach Beratung im Vorstand wird er dem Vorstand zur Verabschiedung vorgelegt. In Jahren, in denen kein Vorstand stattfindet, ist er dem Vorstand des BRIV zur Verabschiedung vorzulegen. Dies kann auch im Umlaufverfahren erfolgen.  
Zusätzlich haben die Sportkommissionen (SK) eigene Haushaltspläne zu erstellen. Diese sind dem Präsidium unverzüglich nach der Verabschiedung in der jeweiligen SK zur Kenntnis vorzulegen. Soweit in diesen Haushaltsplänen die Anschaffung von Anlagegütern mit einem Wert von 500,-- € netto oder mehr vorgesehen ist, bedarf der SK-Haushaltsplan zur Gültigkeit der Genehmigung des Präsidiums. Diese kann im Umlaufverfahren auch schriftlich oder per Email eingeholt werden. Bis dahin gilt der jeweilige SK-Haushaltsplan als vorläufig.
- § 5 Die Haushaltspläne enthalten eine genaue Aufstellung aller zu erwartenden Einnahmen und geplanten Ausgaben.
- § 6 Einnahmen- und Ausgabenseite der Haushaltspläne müssen ausgeglichen sein.
- § 7 Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind grundsätzlich zweckgebunden. Es gilt jedoch das Gesamtdeckungsprinzip.
- § 8 Ausgaben, die über die Voranschläge der Haushaltspläne hinausgehen, dürfen nur geleistet werden, wenn ein Deckungsnachweis gegeben ist. Diese Ausgaben bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Präsidium, bei Beträgen bis zu 500,-- € der eines Präsidiumsmitgliedes

**III. Zahlungsverkehr**

- § 9 Zahlungen dürfen nur auf schriftliche Anweisung des Präsidenten, des Vizepräsidenten oder des Schatzmeisters geleistet werden. Die Sportkommissionen verwalten die ihnen vom BRIV zur Verfügung gestellten Mittel selbständig.

- 
- § 10 Zahlungsverkehr, der Aufgaben und Tätigkeiten des BRIV betrifft, darf nur von den offiziellen Konten des BRIV getätigt werden. Eine Auszahlung und Abrechnung von anderen Konten ist nicht zulässig. Vorschüsse an Spartenmitglieder zur späteren Abrechnung sind nicht zulässig.
- § 11 Im Zahlungsverkehr ist Doppelzeichnung vorgeschrieben.  
Zeichnungsberechtigt für die Konten des BRIV sind: 2 Präsidiumsmitglieder.  
Zeichnungsberechtigt für Spartenkonten: je 2 Mitglieder der jeweiligen SK oder ein Mitglied der SK und ein Mitglied des BRIV Präsidiums.
- § 12 Es sind nur Zahlungen zugelassen, welche bargeldlos durchgeführt wurden. Barauszahlungen als Vergütung für Tätigkeiten sind nicht zulässig. Für bar bezahlte Anschaffungen ist die Originalquittung zur bargeldlosen Erstattung von den Konten des BRIV einzureichen.
- § 13 Als Ausgabenbelege werden nur Originalrechnungen und -quittungen anerkannt.
- § 14 a) Die Belege sind auf sachliche und rechnerische Richtigkeit sowie auf die Übereinstimmung mit der Finanzordnung zu prüfen.
- b) Die „sachliche Richtigkeit“ ist durch den jeweiligen Verantwortlichen bzw. SK-Vorsitzenden, die „rechnerische Richtigkeit“ und die richtige Gebührenfestsetzung durch den Schatzmeister zu prüfen und durch Unterschrift bzw. elektronische Freigabe zu bestätigen.
- c) Die Anerkennung erfolgt durch die Unterschrift bzw. elektronische Freigabe des Präsidenten oder des Vizepräsidenten, in den Sportkommissionen nach den dort getroffenen Festlegungen.

#### IV. Buchführung

- § 15 Verantwortlich für die Buchführung ist der Schatzmeister.
- § 16 Die Buchführung erfolgt durch den Schatzmeister oder einen vom Präsidium beauftragten Vertreter.
- § 17 a) Die Buchführung muss klar, übersichtlich und nachprüfbar sein.
- b) Die Konten sind jährlich zum Ende des Geschäftsjahres abzuschließen.
- § 18 a) Der Schatzmeister hat für jedes Geschäftsjahr auf der Grundlage der abgeschlossenen Konten die Jahres- und Vermögensrechnung aufzustellen.
- b) Diese sind dem BLSV vorzulegen und vom Verbandstag zu genehmigen. In Jahren, in denen kein Verbandstag stattfindet, sind Rechnungen vorab vom BRIV Vorstand zu genehmigen. Die endgültige Genehmigung folgt dann im folgenden Jahr durch den Verbandstag.
- § 19 a) Die Sportkommissionen müssen jeweils ein eigenes Konto, insbesondere zur Erzielung von Einnahmen aus eigenen Aktivitäten und für die Verwaltung der zugewiesenen Gelder und Auszahlung unterhalten. Die Eröffnung eines Kontos bei einer Sparkasse oder sonstigem Kreditinstitut erfolgt durch das Präsidium des BRIV. Die Konten müssen auf den BRIV lauten mit einem auf die Sportkommission deutenden Zusatz. Rechtsgeschäftliche Kontovollmachten sind durch das Präsidium grundsätzlich nur gemeinschaftlich zu erteilen. Regelmäßig soll der jeweilige SK-Vorsitzende gemeinsam mit dem in der jeweiligen SK gewählten Mitglied, das die Finanzen verantwortlich ist, zeichnungsberechtigt sein. Die Erteilung weiterer

---

Vollmachten steht im Ermessen des Präsidiums, wobei sicherzustellen ist, dass in diese Vollmacht stets die gemeinschaftliche Verfügung mit dem jeweiligen SK-Vorsitzenden vorsieht.

- b) Die SK-Konten sind jährlich zum 31.12. mit dem Schatzmeister des Verbands abschließend abzurechnen.
  - c) Das Präsidium oder eine von diesen beauftragte Person haben jederzeit das Recht, Einsicht in die Spartenkonten zu nehmen; insbesondere ist diesen bei der Kassenprüfung Gelegenheit zur Teilnahme zu geben.
  - d) Nach der Verabschiedung des Verbandsetats durch den Verband und unter der Voraussetzung, dass dieser bereits über die Geldmittel verfügt, werden nachfolgend zunächst 50% des Betrages, der der jeweiligen Sportkommission aus Verbandsmitteln für das Kalenderjahr zusteht, auf das jeweilige SK-Konto überwiesen. Die Restmittel sind erst dann zur Zahlung anzuweisen, wenn dem Verband bezüglich der bereits zur Verfügung gestellten Finanzmittel ein den Vorgaben von §§ 13, 14 Finanzordnung genügender Nachweis erfolgt ist.  
Zum Jahresende nicht von den Sparten benutzte Etat Mittel können in der Regel nicht auf das kommende Jahr übertragen werden. Ausnahmen hierzu können aufgrund besonderer Umstände (anstehende Veranstaltungen, Anschaffungen, u.ä.) beim BRIV Präsidium beantragt und von diesem genehmigt werden.
- § 20
- a) Zur Erfassung des Inventars ist von den Sportkommissionen ein Inventarverzeichnis anzulegen.
  - b) In diesem Verzeichnis sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
  - c) Die Inventarliste muss enthalten:
    - Anschaffungsdatum
    - Bezeichnung des Gegenstandes
    - Anschaffungs- und Zeitwert
    - beschaffende Sportkommission
    - Aufbewahrungsort
    - Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
  - d) Die Aufnahme in die Inventarliste hat unverzüglich nach Anschaffung zu erfolgen. Die Inventarliste ist kontinuierlich zu führen, Änderungen sind unverzüglich zu vermerken. Die Inventarliste ist jährlich zusammen mit dem Kontoabschluss dem Schatzmeister des Verbands vorzulegen. Sämtliche in den Sportkommissionen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar usw.) sind alleiniges Vermögen des Verbands. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch eine Schenkung zuzuflieden. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss dem Verband zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen. Bei Ausscheiden aus dem Amt haben Personen alle durch den BRIV erworbenen Gegenstände an den Verband zurück zu geben. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Präsidiums. Sollten einer ehrenamtlich tätigen Person durch den BRIV Gegenstände zur Verfügung gestellt werden, die auch privat genutzt werden können, so hat die jeweilige Person die Versteuerung des geldwerten Vorteils zu übernehmen.

**V. Kassenprüfung**

- § 21 a) Die Institution der Kassenprüfung regelt § 14 Abs. 2 der Satzung.
- b) Die Prüfung erstreckt sich auf den Kassenbestand sowie die rechnerische Richtigkeit der Unterlagen und die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung.

**VI. Erstattung von Auslagen**

- § 22 Alle Ämter innerhalb des Verbands sind grundsätzlich Ehrenämter. Dem Inhaber eines Ehrenamtes können die ihm zur Ausübung seines Amtes entstehenden und tatsächlich nachgewiesenen Auslagen ersetzt werden, und zwar innerhalb des ihm zugewiesenen Etats für seinen Verantwortungsbereich bzw. die SK, insbesondere für Porto, Telefon (anteilig), Büromaterial (anteilig) und Reisekosten. Dem Schatzmeister kann im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten eine Vergütung gezahlt werden. Die Entscheidung über eine solche Vergütung trifft der Vorstand. Gleiches gilt für die Vertragsinhalte und die Vertragsbeendigung bezüglich der Vergütungsregelung.
- a) **Reisekosten**  
Dienstreisen sind grundsätzlich vorher durch das Präsidium zu genehmigen. Bei Zeitmangel reicht die Genehmigung eines Präsidiumsmitgliedes vor Antritt der Reise. Die Höhe der Reisekostensätze sollen die Sätze des BLSV nicht überschreiten. Innerhalb der jeweiligen Sportkommissionen sind Dienstreisen vorher durch den SK-Vorsitzenden zu genehmigen. Im Falle seiner Abwesenheit und begründeter Eilbedürftigkeit darf die Genehmigung auch durch den stellvertretenden Sportkommissionsvorsitzenden erteilt werden. Als Genehmigung gilt die Beauftragung mit der Durchführung von Verbandsmaßnahmen durch die Sportkommission. Reisekosten sind durch den Verband oder die Sportkommissionen nur dann zu erstatten, wenn neben der Genehmigung der Dienstreise die entstandenen Kosten durch Originalbelege (z.B. Hotelrechnung, Taxiquittung etc.) und eine zugehörige Abrechnung nachgewiesen sind und der Etat des Verbandes bzw. der Sportkommission eine solche Zahlung zulässt. Soweit die Dienstleistung über Dritte in Anspruch genommen wird, können keine Kosten erstattet werden, die über die Kosten hinausgehen, die dem Dritten von dem Unternehmen für die erbrachte Dienstleistung in Rechnung gestellt wurden. Eine Erstattung setzt voraus, dass die Rechnung des Dienstleisters an den Dritten zum Nachweis in Kopie vorgelegt wird.
- b) **Porto- und Telefonkosten**  
Die angefallenen Porto- und Telefonkosten sind in eine Liste einzutragen und durch entsprechende Belege nachzuweisen.

**ANHANG ZUR FINANZORDNUNG****ÄNDERUNGEN**

Die Finanzordnung wurde 2005 überarbeitet und folgende Änderungen vorgenommen:

2005: § 8, § 11, § 12, § 17 b), § 18 a), § 20 a)

2011: Vollständige redaktionelle Neubearbeitung.

2016: § 22a

2023: §4, §11, §12, § 13, §14 b und c, §17 a, §18 b, §19 d, §20 c und d, §22

**ABKÜRZUNGEN**

BLSV: Bayerischer Landessportverband e. V.

BRIV: Bayerischer Rollsport- und Inline-Verband e. V.

SK: Sportkommission