

- 1. Allgemeines**
- 2. Beiträge**
- 3. Säumniszuschlag für allg. Rechnungen**
- 4. Haushaltsplan**
- 5. Kassenführung**
- 6. Auslagererstattung**
- 7. Kassenprüfung**
- 8. Inkrafttreten**

1. Allgemeines

- 1.1 Diese Finanzordnung regelt die Kassenführung des SVR.
- 1.2 Die dem SVR zufließenden Mittel sind nach den Grundsätzen von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

2. Beiträge

- 2.1 Die Bezirke haben für die Einzelmitglieder ihrer Vereine, gestaffelt nach vom SBNRW bestimmten Altersgruppen, vom Kongress festzusetzende Jahresbeiträge zu entrichten, und zwar in zwei Raten zeitgleich mit den an den SBNRW zu entrichtenden Beiträgen.
- 2.2 Beitragsänderungen treten mit Beginn des nächsten Kalenderjahres in Kraft.
- 2.3 Maßgeblich für die Beitragszahlungen sind die Mitgliederzahlen am 1.1. des laufenden Jahres.
- 2.4 Ist ein Bezirk trotz Mahnung mit seiner Zahlung ganz oder zum Teil um mehr als zwei Monate im Rückstand, so ruhen für ihn und seine Vereine und Einzelmitglieder alle Rechte und Ansprüche für die Dauer des Rückstandes. Auf Antrag können Vereine und Einzelmitglieder durch den Präsidenten vom Ruhen ihrer Rechte und Ansprüche befreit werden.
- 2.5 Für jeden Beitragsrückstand ist ein Säumniszuschlag von 12 % pro Anno zu zahlen.

3. Säumniszuschlag für allg. Rechnungen

Zahlungsrückstände bei allgemeinen Rechnungen kann der Schatzmeister mit einem Säumniszuschlag in Höhe von mindestens € 10,00 belegen.

4. Haushaltsplan

- 4.1 Der Schatzmeister stellt für jedes Geschäftsjahr (Kalenderjahr) nach Anhörung der Präsidiumsmitglieder einen Haushaltsplanentwurf auf, der dem Kongress zur Genehmigung vorzulegen ist.
- 4.2 Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben zu gliedern.
- 4.3 Alle voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben sollen im Plan enthalten sein. Ein Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist anzustreben.
- 4.4 Der Schatzmeister hat dem Präsidium zu berichten, wenn der Haushaltsausgleich gefährdet ist.
- 4.5 Die Ansätze des Haushaltsplans dürfen vom Präsidium bis zu 2000.-€ im Geschäftsjahr überschritten werden, sofern entsprechendes Guthaben vorhanden ist.

5. Kassenführung

- 5.1 Über sämtliche Einnahmen und Ausgaben ist Buch zu führen.
- 5.2 Einnahmen sind rechtzeitig einzuziehen, Ausgaben rechtzeitig zu leisten.
- 5.3 Ausgaben sind im Rahmen der §§ 2.3, 2.5 sowie bei Bestehen einer rechtlichen Verpflichtung und nur gegen Belege zu leisten. Die Belege sollen fortlaufend mit der Positionsnummer der Buchführung versehen werden.

6. Auslagenerstattung

- 6.1 Vom Kongress gewählten oder vom Präsidium beauftragten Funktionsträgern werden bei Tagungen und Sitzungen ihre Reiseauslagen und Tagesspesen nach den jeweiligen Bestimmungen über steuerfreie Reisekostenvergütung erstattet.
- 6.2 Bei vom LSB bezuschussten Veranstaltungen richtet sich die Erstattung nach den Vorschriften des LSB.

7. Jahresabschlussrechnung

- 7.1 Der Schatzmeister schließt zum Ende des Jahres das Konto ab und erstellt einen Kassenbericht, in dem Einnahmen und Ausgaben mit den Ansätzen des Haushaltsplans verglichen werden. Dieser Bericht ist dem Kongress vorzulegen.
- 7.2 Alle Forderungen sind dem Schatzmeister bis zum 15.12. jeden Jahres einzureichen, ausgenommen Kosten, die im Dezember entstehen.

8. Kassenprüfung

- 8.1 Der Kongress wählt zwei Kassenprüfer und ein Ersatzprüfer. Sie dürfen nicht dem Präsidium angehören. Wiederwahl der tätig Gewordenen ist bis zu zweimal zulässig.
- 8.2 Der Schatzmeister hat den Kassenprüfern jederzeit Einblick in Konten, Belege und zugehörige Unterlagen zu gewähren
- 8.3 Die Kassenprüfung ist rechtzeitig vor jedem ordentlichen Kongress durchzuführen. Sie erstreckt sich auf den Kassenbestand, die Kassenführung, die Einhaltung der Finanzordnung und das Vorhandensein von Belegen.
- 8.4 Die Kassenprüfer berichten dem Kongress und beantragen gegebenenfalls Entlastung des Schatzmeisters.

9. Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt durch Kongressbeschluss am 5.3.2005 in Kraft. Zuletzt geändert auf dem 67. SVR-Kongress am 1.03.2014 in Herne.