Deutsche Schachjugend e.V.

Finanzordnung

Diese Finanzordnung wurde am 09.Mai 2021 durch die Jugendversammlung beschlossen und zuletzt am 01.03.2025 geändert.

Abschnitt 1: Grundlegendes

§ 1 Ziele und Grundsätze

(1) Alle Mittel der Deutschen Schachjugend e.V. (DSJ) sind im Sinne des § 2 der Satzung der DSJ zu verwenden. Dabei ist auf eine wirtschaftliche und sparsame Verwendung der Mittel zu achten.

(2) Es gelten die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung.

Abschnitt 2: Haushaltsführung

§ 2 Etatplanung

(1) Der Finanzreferent erstellt zur Jugendversammlung einen Etatvorschlag für das folgende Geschäftsjahr. Der Etatvorschlag ist dem Vorstand zur Genehmigung und der Jugendversammlung zur Annahme vorzulegen.

(2) Terminvorschriften der Zuschussgeber sind bei der Erstellung des Etats zu berücksichtigen.

(3) Die Planzahlen des von der Jugendversammlung angenommenen Etats sind verbindlich. Sofern Einnahmen- und Ausgabenseite sich nicht ausgleichen, ist dies zu begründen.

(4) Die Mittel sind entsprechend dem Etat zu verwenden. Sind in einer Position Einsparungen zu erwarten oder eingetreten, so kann die Position durch Vorstandsbeschluss verringert und insoweit anderen Positionen zugeordnet werden.

(5) Ausgaben für kurzfristige Planungen, deren Aufnahme in den Etat nicht möglich war und die nicht durch unmittelbar zugehörige Mehreinnahmen in gleicher Höhe gedeckt sind, müssen vom Vorstand beschlossen werden, aber nicht gegen das Votum des Finanzreferenten.

§ 3 Kassenführung und Jahresabschluss

(1) Der Finanzreferent hat über alle Einnahmen und Ausgaben Buch zu führen. Sie müssen durch Belege nachweisbar sein. Verrechnungen und ähnliche Verkomplizierungen sind zu vermeiden.

(2) Der Finanzreferent erstellt unmittelbar nach Ende des Geschäftsjahres, spätestens bis zum 15. Februar des darauffolgenden Jahres, einen Jahresabschluss,

der den Kassenprüfern der DSJ zur Prüfung und der Jugendversammlung zur Annahme vorzulegen ist.

(3) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln. Bareinnahmen sind nach Veranstaltungsabschluss unverzüglich einzuzahlen.

(4) Abrechnungen und Freigaben können auch per E-Mail erteilt werden.

Abschnitt 3: Abrechnungen und Zahlungen

§ 4 Mittelverwendung

(1) Aus den Einnahmen der DSJ sind zu bestreiten:

1. Zuschüsse zu offiziellen schachlichen Veranstaltungen der DSJ (Turniere, Lehrgänge etc.),
2. Zuschüsse für die Teilnahme an Turnieren, Lehrgängen und Begegnungen, soweit die Teilnehmer von der DSJ benannt werden bzw. diese von der DSJ organisiert werden,
3. allgemeine Geschäftskosten,
4. allgemeine Auslagen des Vorstandes, der Arbeitskreise, der Arbeitsgruppen und weiterer Beauftragter gemäß § 2 Absatz 6 der Geschäftsordnung,
5. Auslagen anlässlich der Tagungen des Vorstandes, der Arbeitskreise und der Arbeitsgruppen,
6. Auslagen der DSJ-Delegierten anlässlich der Tagungen anderer Organisationen, soweit diese die Auslagen nicht erstatten,
7. Zuschüsse zu den Auslagen der Teilnehmer an den Tagungen und Lehrgängen der DSJ,
8. Zuschüsse für sonstige Maßnahmen.

(2) Zweckgebundene Mittel sind ausschließlich entsprechend ihrer Zweckbestimmung zu verwenden.

(3) Die Bezuschussung sonstiger Maßnahmen erfolgt nach Festlegung im Etat oder durch Vorstandsbeschluss.

§ 5 Abrechnungen

(1) Nur tatsächlich entstandene, notwendige und belegte Auslagen im Sinne von § 4 werden erstattet.

(2) Erstattet werden nur solche Auslagen, die durch Festlegung im Etat oder Vorstandsbeschluss gedeckt sind, sich im Rahmen einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung halten und die Geschäftsverteilung und den Sparsamkeitsgrundsatz wahren.

(3) Alle Ansprüche auf Erstattung von Auslagen bzw. Gewährung von Zuschüssen müssen bis zum Ende des darauffolgenden Monats beim Finanzreferenten oder der Geschäftsstelle eingereicht werden. Hierauf wird in der jeweiligen Ausschreibung und Einladung hingewiesen.

(4) Der Finanzreferent kann die Erfüllung der Ansprüche nach Absatz 3 dauerhaft verweigern, wenn der Anspruchsinhaber innerhalb von drei Monaten keine nachprüfbare Abrechnung vorlegt und ihm der Finanzreferent erfolglos eine Frist von zwei Wochen gesetzt hat. War der Anspruchsinhaber ohne Verschulden verhindert, eine nachprüfbare Abrechnung innerhalb der Frist vorzulegen, so ist ihm erneut eine Frist zu setzen. Mit Einverständnis des Finanzreferenten können Fristsetzungen auch durch die Geschäftsstelle erfolgen.

(5) Sofern Fristen externer Zuschussgeber eine schnellere Bearbeitung erfordern, können angemessene kürzere Fristen als in Abschnitt 3 und 4 gesetzt werden. Auf die Fristen ist rechtzeitig in Textform hinzuweisen.

(6) Die Richtlinien über die Erstattung der Reisekosten werden vom Vorstand beschlossen. Die Sätze dürfen diejenigen für Verpflegungsmehrausgaben gemäß Einkommensteuergesetz nicht überschreiten.

§ 6 Freigaben von Zahlungen

(1) Zur Freigabe von Zahlungen sind die Mitglieder des Geschäftsführenden Vorstands einschließlich des Geschäftsführers berechtigt.

(2) Zahlungen können neben den Mitgliedern des Geschäftsführenden Vorstands auch durch Mitarbeiter der Geschäftsstelle vorgenommen werden.

(3) Für Zahlungen über 100 € ist die Freigabe durch eine Person gemäß Absatz 1 notwendig. Diese darf nicht mit der buchenden Person gemäß Absatz 2 übereinstimmen.

§ 7 Überschreitung von Zahlungsfristen

(1) Für eine Veranstaltung, die von der DSJ organisiert und durchgeführt wird oder an der sich die DSJ beteiligt, können in der Ausschreibung bzw. Einladung Fristen oder Stichtage für die Zahlung von Teilnehmerbeiträgen gesetzt werden. Werden diese nicht eingehalten, ist der Finanzreferent berechtigt, einen Säumniszuschlag zu erheben. Der Säumniszuschlag beträgt 10 Prozent der zu zahlenden Teilnehmerbeiträge, höchstens aber 100 €. Bereits gezahlte Beiträge werden dabei berücksichtigt.

(2) Personen und Organisationen können von Veranstaltungen der DSJ ausgeschlossen werden, wenn die Fristen oder Stichtage für die Zahlung von Teilnahmebeiträgen nicht eingehalten wurden und der Finanzreferent oder ein von ihm beauftragter Vertreter erfolglos eine angemessene Nachfrist gesetzt hat. Bestimmungen der Spielordnung zu Überschreitungen von Zahlungsfristen gehen dieser Regelung vor.

Abschnitt 4: Compiancerichtlinien

§ 8 Grundsätze

Alle ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter der DSJ...

(1) vertreten die Interessen der DSJ in transparenter und verantwortlicher Weise;

(2) treffen ihre Entscheidungen für die DSJ unabhängig von sachfremden Überlegungen, d. h. unabhängig von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Auch der bloße Anschein sachfremder Überlegungen muss vermieden werden;

(3) müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Tätigkeit für die DSJ für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Geschenke und sonstige Zuwendungen, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe in der DSJ stehen bzw. stehen können, dürfen daher nur im vorgegebenen Rahmen und in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden;

(4) dürfen Einladungen von Dritten nur im vorgegebenen Rahmen und in transparenter Weise annehmen. Bei Einladungen ist zwischen Dienst bzw. Repräsentationsterminen und Einladungen mit (überwiegendem) Freizeitwert zu unterscheiden. Letztere sind im Zweifelsfall abzulehnen;

(5) beachten das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO);

(6) sind aufgefordert, im Zusammenhang mit der Einhaltung der Grundsätze einer guten Verbandsführung Fragen zu stellen, um Rat zu bitten und Bedenken hinsichtlich deren Einhaltung anzusprechen. Wer Kenntnis oder Anhaltspunkte für ein Fehlverhalten hat, muss diese melden.

§ 9 Spenden und Sponsoring

(1) Einzelspenden über 500 € werden dem Beauftragten für Compliance gemeldet. Alle Spender, die im Geschäftsjahr mehr als 1.000 € gespendet haben, werden ohne Nennung der Spendensumme mit dem Jahresabschluss offengelegt. Ist der Spender mit der Offenlegung nicht einverstanden, so ist die Spende abzulehnen.

(2) Sponsoringvereinbarungen werden dem Beauftragten für Compliance gemeldet. Alle Sponsoringzahlungen werden mit dem Jahresabschluss summiert nach Sponsor offengelegt.

(3) Geschenke und andere Zuwendungen mit einem Wert über 50 €, bei denen der Eindruck entstehen kann, dass sie in einem Zusammenhang mit der Arbeit in der DSJ stehen, werden dem Beauftragten für Compliance gemeldet.

§ 10 Vergabegrundsätze

(1) Für Anschaffungen ab 2.000 € Schätzwert sind möglichst drei vergleichbare Preisanfragen zu stellen.

(2) Für Anschaffungen ab 8.000 € Schätzwert sind möglichst drei vergleichbare Angebote einzuholen.

(3) Für Anschaffungen oder Inanspruchnahmen von Dienstleistungen ab 50.000 € Schätzwert beschließt der Vorstand nach Anhörung des Beauftragten für Compliance ein Anforderungsprofil und veröffentlicht dieses.

(4) Für beabsichtigte Anschaffungen oder Inanspruchnahmen von Dienstleistungen über 150.000 € Schätzwert muss die Jugendversammlung zuvor eine Kostenobergrenze festlegen. Sie berücksichtigt dabei das Anforderungsprofil nach

Absatz 3 und die Kostenschätzung des Vorstands. Auf dieser Grundlage sind möglichst drei vergleichbare Angebote einzuholen. Der Vorstand vergibt den Auftrag nach Anhörung des Beauftragten für Compliance, der Einsicht in die Angebote nehmen kann.

Abschnitt 5: Rechtsgeschäfte

§ 11 Kompetenzbereiche

(1) Der Vorstand kann durch Beschluss einzelne Vorstandsmitglieder oder hauptamtliche Mitarbeiter dazu ermächtigen einzelne Geschäfte auch dann vorzunehmen, wenn dies ihren Kompetenzbereich überschreitet.

(2) Soweit im Folgenden Obergrenzen für einzelne Geschäfte festgelegt sind, dürfen diese nicht dadurch umgangen werden, dass einheitliche Vorgänge in mehrere Vorfälle aufgespalten werden (Umgehungsverbot).

(3) Verpflichtungsgeschäfte dürfen nur insoweit eingegangen werden, als die erforderlichen Etatmittel bereitstehen (Deckungsgebot).

(4) Vorstandsmitglieder, die noch nicht volljährig sind, sind von der Vertretung ausgeschlossen, sofern nicht der Vorstand im Einzelfall die Bevollmächtigung bestätigt.

(5) Verträge von verbandspolitischer Bedeutung sind stets durch zwei Vorsitzende zu unterzeichnen. Ein Vertrag hat insbesondere dann verbandspolitische Bedeutung, wenn er vorwiegend politischen oder ideellen Charakter hat, langfristige Bindungen eingeht oder in Art und Umfang deutlich über das regelmäßig stattfindende Geschäft hinausgeht.

§ 12 Kompetenz Geschäftsführender Vorstand

(1) Vorsitzender und Stellvertreter (im Folgenden: die Vorsitzenden) sind gem. § 19 Absatz 1 der Satzung zur Vertretung der DSJ ermächtigt, und zwar jeder für sich allein. Im Innenverhältnis gilt zusätzlich:

Verpflichtungsgeschäfte ab 15.000 Euro muss außerdem ein weiterer Vorsitzender freigeben oder ein hauptamtlicher Mitarbeiter, sofern dies in seinem Kompetenzbereich liegt.

(2) Die Vorsitzenden zeichnen generell ohne Zusatz. Geschäftsführer und Finanzreferent zeichnen „i.V.“.

(3) Der Finanzreferent ist bevollmächtigt, Zahlungsanweisungen bis 20.000 Euro vorzunehmen; soweit es um Zahlungsanweisungen geht, die nicht haushaltswirksam sind und nur die Weiterleitung von öffentlichen Mitteln betreffen, bis 50.000 Euro. Bei höheren Beträgen hat ein Vorsitzender die Anweisung freizugeben.

§ 13 Kompetenz Referenten

(1) Jeder Referent ist in seinem Zuständigkeitsbereich bevollmächtigt, Verpflichtungsgeschäfte bis 2.000 Euro zu schließen, soweit das im Haushaltsplan vorgegebene Budget nicht überschritten wird. Bei höheren Beträgen hat ein Vorsitzender oder der Geschäftsführer freizugeben. Jeder Referent zeichnet im Rahmen seiner Kompetenz ohne Zusatz, im Übrigen „i.A.“.

(2) Für die Jugendsprecher und die Nationalen Spielleiter gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 14 Kompetenz Geschäftsführer und weitere hauptamtliche Mitarbeiter

(1) Der Geschäftsführer ist bevollmächtigt, folgende Verpflichtungsgeschäfte zu schließen:

1. Verpflichtungsgeschäfte, die der Umsetzung eines Beschlusses des Vorstands oder Geschäftsführenden Vorstands dienen;
2. Verpflichtungsgeschäfte, die ein Vorstandsmitglied im Rahmen seiner Kompetenz angewiesen hat. Die Anweisung soll schriftlich geschehen;
3. Verpflichtungsgeschäfte, soweit es um Verträge geht, die nicht haushaltswirksam sind und nur die Weiterleitung von öffentlichen Mitteln betreffen, bis 50.000 Euro;
4. Verpflichtungsgeschäfte, die der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen der DSJ dienen, bis 15.000 Euro je Veranstaltung;
5. im Übrigen Verpflichtungsgeschäfte, die dem laufenden Geschäftsbetrieb dienen, bis 2.500 Euro je Geschäftsvorfall.

Außerhalb dieser Kompetenzen hat ein Vorsitzender freizugeben.

(2) Der Geschäftsführer ist bevollmächtigt, Zahlungsanweisungen im gleichen Umfang vorzunehmen wie der Finanzreferent.

(3) Der Geschäftsführer ist bevollmächtigt, im Rahmen seiner Kompetenz Mitarbeiter der Geschäftsstelle zu beauftragen, einzelne Verpflichtungsgeschäfte und Zahlungsfreigaben vorzunehmen. Bei Verhinderung des Geschäftsführers kann diese Beauftragung auch durch ein anderes Mitglied des Geschäftsführenden Vorstandes erfolgen.

Der Geschäftsführende Vorstand kann durch Beschluss weitere hauptamtliche Mitarbeiter bevollmächtigen, befristet oder dauerhaft Verpflichtungsgeschäfte und Zahlungsfreigaben vorzunehmen. Diese dürfen die Kompetenzen des Geschäftsführers nach Absatz 1 und 2 nicht übersteigen.

Weitere Mitarbeiter der Geschäftsstelle zeichnen „i.A.“.