

Finanzordnung der Deutschen Schachjugend

§ 1 Ziele und Grundsätze

1. Es ist das Ziel dieser Finanzordnung, die zur Abwicklung aller Vorhaben der DSJ erforderlichen finanziellen Regelungen zu treffen.
2. Alle Mittel sind im Sinne des § 2 der Jugendordnung zu verwenden, wobei das Prinzip der Sparsamkeit zu beachten ist.
3. Geschäftsjahr ist das laufende Kalenderjahr.

§ 2 Etat

1. Der Finanzreferent erstellt spätestens zum Ende des laufenden Jahres einen Voranschlag für das folgende Jahr.
2. Terminvorschriften der Zuschussgeber sind bei der Erstellung des Voranschlages zu berücksichtigen.
3. Der Etat ist dem Vorstand zur Genehmigung und der Jugendversammlung zur Annahme vorzulegen.
4. Die Planzahlen des von der Jugendversammlung angenommenen Etats sind grundsätzlich verbindlich.
5. Soweit Deckung vorhanden ist, können jedoch ausgewiesene Etatposten durch Vorstandsbeschluss überschritten werden. Ebenso können ausgewiesene Etatposten durch Vorstandsbeschluss gekürzt bzw. für andere Zwecke herangezogen werden.
6. Ausgaben für kurzfristige Planungen, deren Aufnahme in den Etat nicht möglich war, müssen vom Vorstand beschlossen werden und bedürfen der Zustimmung des Finanzreferenten.

§ 3 Kassenführung und Jahresabschluss

1. Der Finanzreferent hat über alle vereinnahmten Beträge und deren Verwendung genau Buch zu führen. Alle Einnahmen und Ausgaben müssen durch Belege nachweisbar sein.
2. Um eine klare und übersichtliche Kassenführung zu gewährleisten, sind Verrechnungen und ähnliche Verkomplizierungen zu vermeiden. Sind sie dennoch notwendig, sind sie in Einzelposten aufzugliedern.
3. Der Finanzreferent erstellt jeweils unmittelbar nach Jahresende eine Abschlussrechnung, die dem Schatzmeister des DSB und den Kassenprüfern der DSJ zur Prüfung, der Jugendversammlung zur

Annahme und dem Kongress des DSB zur Genehmigung vorzulegen ist.

§ 4 Verwendung der Mittel

1. Aus den Einnahmen der DSJ sind zu bestreiten:
 1. allgemeine Geschäftskosten
 2. allgemeine Auslagen des Vorstandes, der Ausschüsse, der Arbeitskreise und weiterer Mitarbeiter gemäß § 2.6 der Geschäftsordnung.
 3. Auslagen anlässlich der Tagungen des Vorstandes, der Ausschüsse und der Arbeitskreise.
 4. Auslagen der DSJ-Delegierten anlässlich der Tagungen anderer Organisationen, soweit diese die Auslagen nicht erstatten.
 5. Zuschüsse zu den Auslagen der Teilnehmer an den Tagungen und Lehrgängen der DSJ.
 6. Zuschüsse für sonstige Maßnahmen.
2. Die zu erstattenden bzw. zu bezuschussenden Auslagen müssen notwendig sein, spezifiziert und belegt werden.
3. Die tatsächlich entstandenen, notwendigen Auslagen im Sinne von § 4.1 werden erstattet.

Erstattet werden nur solche Auslagen, die durch Haushaltsbeschluss oder durch Beschluss des Vorstandes gedeckt sind und sich im Rahmen einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung unter Beachtung der Geschäftsverteilung und des Sparsamkeitsgrundsatzes halten. Alle Ansprüche auf Erstattung von Auslagen bzw. Gewährung von Zuschüssen müssen bis zum 31.12. des laufenden Geschäftsjahres beim Finanzreferenten eingereicht werden. Finden Veranstaltungen jedoch unmittelbar vor Ende des laufenden Geschäftsjahres statt und kann dadurch die Abrechnung nicht bis zum 31.12. dem Finanzreferenten vorgelegt werden, können Auslagen gemäß Ziffer 4.1 noch bis zum 31.01. des folgenden Geschäftsjahres abgerechnet werden. Der Anspruch erlischt, wenn der Betreffende innerhalb dieser Fristen keine nachprüfbare Abrechnung vorlegt und ihm vom Finanzreferenten erfolglos eine Nachfrist von zwei Wochen gesetzt worden ist. Mit der Nachfristsetzung ist auf das Erlöschen des Erstattungsanspruches hinzuweisen. Auf Beschluss des Vorstandes können erloschene Forderungen wieder begründet werden.

4. Die Richtlinien über die Erstattung der Reisekosten werden vom Vorstand beschlossen, die Sätze dürfen die Sätze des DSB nicht überschreiten.
5. Zweckgebundene Mittel sind ausschließlich entsprechend ihrer Zweckbestimmung zu verwenden.
6. Die Bezuschussung sonstiger Maßnahmen erfolgt nach Festlegung im Etat oder durch Vorstandsbeschluss. Es müssen jedoch mindestens die von dritter Seite gezahlten Zuschüsse eingesetzt werden. § 4.3 Satz 3-7 gilt entsprechend

§ 5 Überschreiten von Zahlungsfristen

1. Werden für Veranstaltungen, die von der DSJ organisiert und durchgeführt werden oder an denen sich die DSJ beteiligt, in den jeweiligen Ausschreibungen bzw. Einladungen Fristen oder Stichtage für die Zahlung von Teilnehmerbeiträgen gesetzt und werden diese nicht eingehalten, ist der Finanzreferent berechtigt einen Säumniszuschlag zu erheben. Der Säumniszuschlag beträgt 10% aber max. 100 Euro und richtet sich nach der Höhe der zu zahlenden Teilnehmerbeiträge. 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 Teilnahmebeträgen 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.