



Finanzordnung

Inhaltsübersicht

1. Haushaltspläne
2. Jahresabschlüsse
3. Finanzen und Kassenführung
4. Aufgaben des Vizepräsidenten für Finanzen
5. Rechnungsprüfung
6. Rechnungsprüfer
7. Erstattung von Auslagen
8. Zuwendungen und Aufwandsentschädigungen
9. Haftung und Entschädigung



Allgemeines

Die Internationale Föderation Icestocksport (IFI) stellt die folgende Finanzordnung auf, um die finanziellen Praktiken auf der Grundlage der Statuten (Art. 8.3) zu regeln.

Die Finanzordnung regelt die Vermögensverwaltung, die Buchhaltung und Kassenführung sowie die Entschädigungs- und Aufwandsentschädigungsregeln der Internationalen Föderation Icestocksport (IFI).

Für alle finanziellen Angelegenheiten gilt der Grundsatz der größtmöglichen Sparsamkeit.

1 Haushaltsplan

- 1.1 Die ordentlichen Haushaltspläne werden vom Kongress auf Vorschlag des Exekutivkomitees für ein Jahr genehmigt und bilden die Grundlage für die finanziellen Aktivitäten der Internationalen Föderation Icestocksport (IFI).
- 1.2 Der Haushaltsplan soll in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Es ist möglich, die einzelnen Posten innerhalb des Gesamtbudgets auszugleichen.
- 1.3 Werden die budgetierten Einnahmen nicht erreicht, hat der Vorstand entsprechende Einsparungen bei den Ausgaben vorzunehmen.
- 1.4 In Ausnahmesituationen hat das Exekutivkomitee das Recht, Änderungen am Budget vorzunehmen, die vom nächsten Kongress zu genehmigen sind.
- 1.5 Der Exekutivausschuss legt den Mitgliedern gemäß Artikel 13.1 der Statuten mindestens zwei Wochen vor dem Kongress einen Budgetvorschlag vor.

2 Jahresabschlüsse

- 2.1 Am Ende eines jeden Haushaltsjahres hat der Vizepräsident für Finanzen bis spätestens 31. März des Folgejahres den Jahresabschluss zu erstellen. Dieser enthält Angaben über die Geschäftsführung für das betreffende Jahr sowie die im betreffenden Jahr erzielten Einnahmen und Ausgaben. Die Jahresbilanz wird vom Präsidenten und dem Vizepräsidenten für Finanzen der Föderation unterzeichnet.
- 2.2 Die Jahresbilanz wird anschließend dem Kongress vorgelegt.
- 2.3 Findet der Kongress vor dem 31. März statt, muss die Jahresbilanz bis zu diesem Zeitpunkt abgeschlossen sein.
- 2.4 Die Jahresbilanz muss von unabhängigen Rechnungsprüfern bestätigt werden.



2.5 Alle zwei Jahre sind den Mitgliedern auf dem ordentlichen Kongress die jeweiligen Jahresabschlüsse der vergangenen zwei Jahre zur Kenntnisnahme und Genehmigung vorzulegen, zusammen mit den entsprechenden Jahresberichten des Vizepräsidenten für Finanzen.

2.6 Das Haushaltsjahr und die Finanzierung des IFI richten sich nach Artikel 8 der Statuten.

3 Finanzen und Kassenführung

3.1 Das Exekutivkomitee entscheidet über die Einnahmen und Ausgaben im Rahmen des Haushaltsplans.

3.2 Der Vizepräsident für Finanzen ist für die ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich.

3.3 Der Zahlungsverkehr des IFI ist grundsätzlich nur über seine Kasse und seine Bankkonten abzuwickeln und hat in der Regel bargeldlos zu erfolgen.

3.4 Die Finanzverwaltung und Buchführung des IFI unterliegt den Grundsätzen ordnungsgemäßer Wirtschaftsführung nach international anerkannten Standards.

3.5 Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu dokumentieren.

4 Aufgaben des Vizepräsidenten für Finanzen

4.1 Der Vizepräsident für Finanzen ist für die Verwaltung aller finanziellen Angelegenheiten des IFI verantwortlich.

4.2 Der Vizepräsident für Finanzen überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans, den Zahlungsverkehr, die Buchführung und kontrolliert die Kassenführung.

4.3 Der Vizepräsident für Finanzen überwacht die Einhaltung der Fristen für die Begleichung von Forderungen und überwacht in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten die Finanzierung der vom Exekutivkomitee genehmigten Ausgaben im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten.

4.4 Alle Auszahlungsanordnungen werden von der Präsidentin/dem Präsidenten gegengezeichnet.

4.5 Der Vizepräsident für Finanzen legt auf jedem ordentlichen Kongress einen Bericht vor.

4.6 Zwischen den Kongressen ist der Vizepräsident für Finanzen dafür verantwortlich, das Exekutivkomitee über den Finanzstatus des IFI zu informieren.



4.7 Der Vizepräsident für Finanzen ist verantwortlich für die Ausübung der verschiedenen Funktionen seines Amtes und für die ihm anvertrauten Mittel.

4.8 Der Vizepräsident für Finanzen ist für die ordnungsgemäße Protokollierung aller Beschlüsse des Exekutivkomitees und des Kongresses in Bezug auf alle finanziellen Angelegenheiten verantwortlich.

5 Rechnungsprüfung

5.1 Der IFI veranlasst eine externe Prüfung durch vereidigte Wirtschaftsprüfer.

6 Revisoren

6.1 Die Prüfung der Kassengeschäfte, der Buchführung und der Belege hat jährlich durch die vom Kongress gewählten Rechnungsprüfer zu erfolgen. Die Prüfung hat sich auf den Kassenbestand, die Kassenunterlagen, die Buchführung, die Belege und deren ordnungsgemäße Ausführung hinsichtlich der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie der ordnungsgemäßen Zahlungsanweisungen zu erstrecken.

6.2 Sie haben auch die Einhaltung der Bestimmungen der Satzung und der Finanzierungsregeln zu prüfen.

6.3 Der nach der Prüfung erstellte Prüfungsbericht ist dem Vorstand jährlich zur Kenntnisnahme zuzuleiten.

6.4 Die Rechnungsprüfer haben auf dem Kongress einen gesonderten Prüfungsbericht für den Prüfungszeitraum von zwei Jahren zu erstellen und den Mitgliedern dieses Verbandsorgans zur Kenntnisnahme vorzulegen.

7 Erstattung von Auslagen

7.1 Notwendige Auslagen für die in der Föderation tätigen Ehrenamtlichen und Angestellten werden nach Maßgabe der entsprechenden Beschlüsse des Exekutivkomitees erstattet.

7.2 Erstattungsfähig sind die für den IFI angefallenen und detailliert belegten Porto- und Telefonkosten sowie Reisekosten auf der Grundlage von Einzel- oder Generalreisegenehmigungen, die vom Präsidenten, Vizepräsidenten für Finanzen oder dem Vertreter des Exekutivkomitees erteilt werden.

7.3 Reisekosten sind nach der Reisekostenordnung des IFI auf der Grundlage des Reisekostenrechts des Sitzlandes abzurechnen, die aktuelle Reisekostenhöhe wird vom Exekutivkomitee festgelegt. Sie beruhen auf den folgenden Grundsätzen:



- 7.3.1 Die Reisekosten werden auf der Grundlage eines Beschlusses des Exekutivkomitees oder des Kongresses gezahlt. Die Höhe der Aufwandsentschädigungen und Unterkunftskosten sowie die Höhe der Reisekosten werden vom Exekutivausschuss festgelegt.
- 7.3.2 Eine Entschädigung für Lohnausfall wird nicht gewährt.
- 7.3.3 Erstattet werden die Transportkosten in Höhe der Kosten für ein Zugticket 2. Klasse (auf dem kürzesten akzeptablen Weg). Ein Zuschlag für IC-Züge wird nur bei Fahrten über 300 km erstattet, ein Zuschlag für Expresszüge nur bei Fahrten über 100 km.
- 7.3.4 Der Preis für ein Flugticket oder die Kosten für eine Reise mit dem Pkw werden nur dann erstattet, wenn die Benutzung dieses Reisemittels vom Präsidenten genehmigt wurde.
- 7.4 Für die Kostenerstattung gelten die am Ort des IFI-Büros geltenden Bestimmungen.

8 Aufwandsentschädigungen und Ersatz von Auslagen

- 8.1 Die ehrenamtlichen Mitglieder des Exekutivkomitees können gemäß Artikel 15.3 der Satzung des IFI und den gesetzlichen Bestimmungen des Landes, in dem der IFI seinen Sitz hat, Aufwandsentschädigungen oder Auslagenersatz erhalten.

9 Haftungsregeln und Entschädigungsleistungen

- 9.1 Die Mitglieder des Exekutivausschusses sind von der Haftung für Handlungen und Unterlassungen des IFI befreit.
- 9.2 Der IFI wird für die Mitglieder des Exekutivkomitees eine entsprechende Versicherung zur Freistellung der Mitglieder des Exekutivkomitees abschließen und aufrechterhalten.
- 9.3 Die Haftungsbefreiung gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- 9.4 Der Haftungsausschluss unter 8.1. erstreckt sich auch auf Steuern, Kosten der Rechtsverfolgung, Urteile, Vergleiche oder Bußgelder gegenüber Dritten.

Kongress-Version 2021