

Finanzordnung

Handballregion West-Niedersachsen e.V.

Stand: 18.08.2019

INHALTSVERZEICHNIS

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Grundsätze
- § 3 Haushaltsplan
- § 4 Deckungsfähigkeit, Nachtragshaushalt
- § 5 Jahresrechnung
- § 6 Aufgaben des stv. Vorsitzenden Finanzen
- § 7 Ressortleiter
- § 8 Zuständigkeit und Rechtsverbindlichkeit
- § 9 Verfügungsrecht
- § 10 Rechnungslegung
- § 11 Ein- und Auszahlungen, Zahlungsfristen
- § 12 Zulässige Aufwendungen
- § 13 Kostenregelung
- § 14 Kassenprüfung
- § 15 Kassenverwaltung
- § 16 Verbandsabgabe
- § 17 Änderung der Finanzordnung
- § 18 Schlussbestimmung

...

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung (FinO) regelt das Finanzwesen und die Haushaltsführung der Handballregion West-Niedersachsen e.V. (HRWN e.V.) Diese steht im Einklang mit der FinO des Handball-Verbandes Niedersachsen e.V.

§ 2 Grundsatz

Das Haushalts- und Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 Der Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan ist die Basis für die wirtschaftliche Führung und Verwaltung der HRWN e.V.
2. Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
3. Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und vorgesehenen Ausgaben
4. Der stv. Vorsitzende Finanzen legt den Entwurf des Haushaltsplans im IV. Quartal eines jeden Jahres für das nächste Haushalts- und Geschäftsjahr dem Vorstand zur Beratung vor.
5. Die Genehmigung des Haushaltsplans erfolgt durch den Erweiterten Vorstand spätestens bis zum 31.03. des folgenden Kalenderjahres.

§ 4 Deckungsfähigkeit und Nachtragshaushalt

1. Innerhalb des Haushaltsplans müssen die Ausgaben gegenseitig deckungsfähig sein, soweit die Bewilligungsbedingungen für die Finanzierungsmittel dem nicht entgegenstehen.
2. Bei Überschreitungen, respektive absehbaren Überschreitungen des genehmigten Haushaltsplans, ist auf Vorschlag des stv. Vorsitzenden Finanzen vom Vorstand ein Nachtragshaushalt zu beschließen. Der Erweiterte Vorstand ist hierüber in Kenntnis zu setzen.

§ 5 Jahresrechnung

In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Wirtschaftlichkeit aus dem Haushalt einschließlich des Standes des Vermögens und der Verbindlichkeiten nachzuweisen. Eine Vermögensübersicht wird erstellt.

§ 6 Aufgaben des stellvertretenden Vorsitzenden Finanzen

1. Der stv. Vorsitzende Finanzen ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich. Dabei ist eine sorgfältige und den gesetzlichen Bestimmungen entsprechende Führung der Bücher erforderlich. Diese Verantwortung ist nicht delegierbar.
2. Im Falle einer fortdauernden Verhinderung des stv. Vorsitzenden Finanzen, ist ein Vorstandsmitglied mit der Wahrnehmung der Finanzgeschäfte zu beauftragen.
3. Dem stv. Vorsitzenden Finanzen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) die Aufstellung des Haushaltsplans
 - b) die Überwachung der Haushaltswirtschaft
 - c) die Erstellung der Jahresrechnung
 - d) die Sicherung der Einnahmen
 - e) die Überprüfung der Ausgaben
 - f) die Überwachung des gesamten Zahlungsverkehrs.

4. Der stv. Vorsitzende Finanzen hat Einspruchsrecht gegen Beschlüsse für die
- keine Deckung vorhanden ist
 - die nicht im Haushalt vorgesehen sind
 - durch die der genehmigte Haushalt überschritten wird
 - durch die eine ordnungsgemäße Erfüllung anderer Aufgaben gefährdet wird.

§ 7 Die Ressortleiter

Die Ressortleiter der HRWN e.V. sind für die Einhaltung des vorgegebenen Haushaltsbudgets verantwortlich.

§ 8 Zuständigkeit und Rechtsverbindlichkeit

Rechtsverbindliche Geschäfte, Abschluss und Aufhebung von Verträgen kann im Rahmen seiner Zuständigkeit nur der Vorstand vornehmen.

§ 9 Verfügungsrecht

Verfügungsberechtigung über Konten bei Kreditinstituten erhalten die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands. Dem stv. Vorsitzenden Finanzen ist im Rahmen der Verfügungskompetenz eine Einzelzeichnung für die Konten zu erteilen. Eine Betragshöhe wird nicht festgelegt.

§ 10 Rechnungslegung

- Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, aus dem alle erforderlichen Einzelheiten ersichtlich sind. Ausgabenbelege und Abrechnungen müssen auf ihre Richtigkeit vom stv. Vorsitzenden Finanzen überprüft werden.
- Alle Ausgabenbelege sind vom Vorsitzenden oder dem stv. Vorsitzenden Finanzen mit dem Vermerk „**sachlich / rechnerisch richtig**“ abzuzeichnen.
- Die Verbuchung der Belege hat fortlaufend zu erfolgen.
- Der stv. Vorsitzende Finanzen hat zu nachstehend genannten Terminen dem Vorstand eine genaue Übersicht über die Vermögensverhältnisse und den aktuellen Stand des Haushalts vorzulegen:
 - zum Regionstag bzw. zum 15. April eines jeden Jahres (Jahresabschluss)
 - zum 15. Oktober eines jeden Jahres
- Für verlorengegangene Belege sind durch den stv. Vorsitzenden Finanzen „Zweitschriften“ zu erstellen, die vom Vorsitzenden oder einem stellvertretenden Vorsitzenden abzuzeichnen sind.

§ 11 Ein- und Auszahlungen, Zahlungsfristen

- Bei Einzahlungen an die HRWN e.V. ist auf dem Einzahlungsbeleg neben einer genauen Absenderangabe die Bezeichnung des Verwendungszwecks erforderlich.
- Fehlt bei eingehenden Beträgen eine dieser Angaben oder ist sie unzureichend, trägt in jedem Fall der Einsender die hieraus entstehenden Folgen.
- Wird eine Zahlung zwar frist- und formgerecht, jedoch nicht an den richtigen Empfänger bewirkt, so tritt die Entlastung des Schuldners erst mit dem Zahlungseingang beim berechtigten Empfänger ein.
- Verhängte Ordnungsstrafen und sonstige aus der Verzögerung entstandenen Folgen behalten solange Gültigkeit.
- Auszahlungen sind nur dann zu tätigen, wenn eine schriftliche und aufgeschlüsselte Abrechnung vorgelegt wird.
- Die Zahlungsfristen ergeben sich im Einzelnen aus der Satzung und den Ordnungen der HRWN e.V., des HVN und des DHB.
- Für die Einhaltung einer Zahlungsfrist ist das auf dem Poststempel oder der Empfangs-

- ... und Zahlungsquittung eines Kreditinstitutes vermerkte Datum maßgebend.
8. Scheckzahlungen sind nicht möglich.
 9. Soweit es dem Schuldner zur Einhaltung von Zahlungs- und Rechtsbehelfsfristen zur Abwendung von Sperrungen oder in ähnlichen Fällen auf den Nachweis fristgerechter Zahlung ankommt, obliegt ihm selber dieser Nachweis. Ausnahme vgl. § 37 Ziffer 5 RO/DHB.

§ 12 Zulässige Aufwendungen

1. Es ist gestattet, Personen, die im Auftrag der HRWN e.V. tätig sind, Reisekosten und Auslagen zu erstatten bzw. zu vergüten. Dabei sind zu erstatten bzw. zu vergüten:
 - a) Fahrtkosten der DB 2. Klasse, einschließlich aller Zuschläge
 - b) Tagegelder
 - c) Übernachtungsgelder

Die Höhe der unter b) und c) genannten Auslagen bestimmt die HRWN e.V. selbst. Dabei **sollten** die Auslagen der Region die Auslagen des Verbandes nicht überschreiten.

Es werden nur die Kosten für die günstigste Reisemöglichkeit erstattet.

2. Zielorte, die nur mit außergewöhnlichem Zeitverlust oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar sind, können unter Benutzung des eigenen PKW angefahren werden.
3. Für die unter Ziffer 1 a) bis c) genannten Auslagen gelten die Richtsätze der Gebührenordnung.

Für Trainer und Referenten gelten die sportpraktischen Richtlinien des Landessportbundes Niedersachsen e.V., sofern keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

§ 13 Kostenregelung

1. Anlässlich des Regionstages tragen die ordentlichen Mitglieder die Kosten für ihre Vertreter und Delegierten. Die HRWN e.V. trägt die Kosten seiner eigenen Mitarbeiter.
2. Die Abrechnung bei Sitzungen und Versammlungen erfolgt grundsätzlich unbar.
3. Sofern der stv. Vorsitzende Finanzen der Sitzung oder Versammlung beiwohnt, ist er für die Abrechnung verantwortlich. Bei allen anderen Sitzungen, an denen der stv. Vorsitzende Finanzen nicht teilnimmt, trägt der Sitzungsleiter die Verantwortung für die Abrechnung. Sämtliche Abrechnungen sind spätestens innerhalb von sechs Monaten vorzulegen. Abrechnungen, die länger als sechs Monate zurückliegen, werden nicht mehr angewiesen.

§ 14 Kassenprüfung

1. Der Regionstag wählt gemäß § 10 der Satzung drei Kassenprüfer. Diese sollten in Buchführungs- und Wirtschaftsfragen erfahren sein.
2. Kassenprüfer dürfen in der vorangegangenen Amtszeit nicht als gewählte Mitarbeiter in der HRWN e.V. tätig gewesen sein. Ausnahme als Kassenprüfer.
3. Die Kassenprüfer sind verpflichtet, einmal pro Haushaltsjahr eine Prüfung mit mindestens zwei Kassenprüfern durchzuführen.
4. Das Prüfungsergebnis ist dem Vorstand innerhalb von 14 Tagen schriftlich mitzuteilen.
5. Der stv. Vorsitzende Finanzen lädt nach Absprache die Kassenprüfer zum Termin ein.
6. Aufgabe der Kassenprüfer ist nicht nur die rechnerische Prüfung, sondern auch formale Mängel und den wirtschaftlichen Einsatz der Mittel festzustellen und Empfehlungen auszusprechen. Gleichzeitig ist zu prüfen, ob der vorliegende Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes gültig ist.
7. Der Vorstand kann außerordentliche Prüfungen anordnen und auch amtlich bestellte Wirtschaftsprüfer beauftragen.

§ 15 Kassenverwaltung

Für die Kassengeschäfte gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt. Die Führung von Nebenkassen ist nach Genehmigung des Vorstands gestattet. Die Kasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erfüllen kann. Der gesamte Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln. Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen.

§ 16 Verbandsabgabe

1. Die Verbandsabgaben, die an den HVN/DHB zu zahlen sind, setzt der Verbandstag bzw. der DHB fest.
2. Die Meldegelder/Spielabgaben und Verwaltungsabgaben setzt der Vorstand der HRWN e.V. fest.
3. Über die Höhe der Geldbußen zu Ordnungswidrigkeiten entscheidet der Vorstand auf Vorschlag der Ausschüsse.

§ 17 Änderung der Finanzordnung

Eine Änderung der Finanzordnung kann der Vorstand mit einer 2/3-Mehrheit bis zum nächsten Regionstag beschließen. Über eine endgültige Änderung entscheidet der Regionstag.

§ 18 Schlussbestimmung

Soweit diese Finanzordnung, die Satzung oder sonstige Ordnungen der HRWN e.V. in einzelnen Finanzangelegenheiten keine Regelung enthält, trifft der Vorstand der HRWN e.V. die erforderliche Entscheidung.