



ZUSATZBESTIMMUNGEN

DES

BADISCHEN HANDBALL-VERBANDES

ZUR FINANZORDNUNG DES DHB

(FINANZORDNUNG BHV/FO BHV)

BESCHLUSS VERBANDSTAG VOM 01.06.2019

Finanzordnung

des Deutschen Handballbundes

§ 1 Finanzwesen

Die Finanzordnung regelt in Verbindung mit der Satzung das Finanzwesen des BHV.

§ 2 Anweisungen

1. Zahlungsanweisungen erteilt

1.1 der Präsident oder der Vizepräsident Finanzen bis zu 2.500,00 €,

1.2 das Geschäftsführende Präsidium über 2.500,00 €.

2. Zahlungsanweisungen in den Bezirken erteilt:

2.1 der Vorsitzende bis zu 1.500,00 €,

2.2 der Bezirksvorstand über 1.500,00 €.

§ 3 Vizepräsident Finanzen

1. Dem Vizepräsidenten Finanzen obliegt die ordnungsgemäße Verwaltung sämtlicher Finanzangelegenheiten unter sorgfältiger Beachtung der buchhalterischen Grundsätze und gesetzlichen Vorschriften. Er kann die kassenmäßige Abwicklung der Geschäftsstelle übertragen.

2. Gegen finanzielle Beschlüsse hat der Vizepräsident Finanzen Einspruch zu erheben, wenn

2.1 keine Deckung vorhanden ist

2.2 gegen die Satzung verstoßen wird

2.3 der Vizepräsident Finanzen keine Gelegenheit hatte, zu den von ihm nicht gebilligten finanziellen Beschlüssen Stellung zu nehmen.

3. Über den Einspruch des Vizepräsidenten Finanzen entscheidet das Präsidium.

4. Der Vizepräsident Finanzen schlägt bei Bedarf zu Beginn eines Geschäftsjahres die Gebühren- und Kostensätze dem Präsidium vor. Sie sind in einer Gebührenordnung bekannt zu geben.

5. Der Vizepräsident Finanzen überwacht den Eingang der Gelder. Er hat säumige Vereine zu mahnen. Er kann diese Aufgaben der Geschäftsstelle übertragen.

6. Bei fruchtlosem Fristablauf hat der Vizepräsident Finanzen säumige Vereine dem Geschäftsführenden Präsidium anzuzeigen.

§ 4 Geldverkehr

Für den Geldverkehr unterhält der BHV Bankkonten.

§ 5 Einnahmen

1. Die Einnahmen setzen sich zusammen aus den Mitglieds- und Spielbeiträgen, Gebühren, Kostenbeiträgen, Geldstrafen, Geldbußen und sonstigen nicht gebundenen Zuwendungen. Sie sind im Haushaltsplan, der für jedes Geschäftsjahr aufzustellen ist und der Genehmigung des Präsidiums bedarf, zu veranschlagen.
2. Beträge über 1.600,00 € dürfen nicht bar aufbewahrt werden.
3. Für die Berechnung der Mitgliedsbeiträge werden die für die neue Spielsaison gemeldeten Mannschaften herangezogen. Stichtag für die Berechnung ist der 01.07. eines jeden Jahres und gilt für das auf den Stichtag folgende Geschäftsjahr. Die Berechnung erfolgt spätestens zum 15.12. eines Jahres. Verändert sich die Anzahl der gemeldeten Mannschaften zu denen, die vor dem ersten Meisterschaftsspiel am Spielbetrieb teilnehmen gilt folgendes:
 - a) Werden Mannschaften nach dem Stichtag abgemeldet, erfolgt keine Reduzierung des Mitgliedbeitrags.
 - b) Verschiebt sich die Zahl der gemeldeten Mannschaften innerhalb der Altersklassen und es ergibt sich keine Veränderung in der Gesamtzahl der gemeldeten Mannschaften, ändert sich die Höhe des Mitgliedsbeitrags, der zum Stichtag errechnet wurde, nicht.
 - c) Werden Mannschaften nach dem Stichtag nachgemeldet, erhöht sich der Mitgliedsbeitrag um die jeweils nachgemeldeten Mannschaften.

§ 6 Ausgaben

1. Die im Haushaltsplan veranschlagten Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erwartenden Einnahmen stehen.
2. Die Abrechnungen der Mitarbeiter sind monatlich oder quartalsmäßig spätestens am letzten Tag des Folgemonats (z.B. 1. Quartal bis spätestens 30. April des Jahres) bei der Geschäftsstelle des BHV einzureichen und zu belegen. Das 4. Quartal eines Abrechnungsjahres ist spätestens bis 28. Februar des Folgejahres an die Geschäftsstelle zu senden (es gilt das Datum des Poststempels). Nach dem 28. Februar eingehende Abrechnungen aus dem Vorjahr werden durch die Geschäftsstelle nicht mehr bearbeitet und verfallen.
3. Aufwendungen für Sitzungen und Lehrgänge können dem zuständigen Leiter einer Veranstaltung, Tagung oder Sitzung in Form eines Vorschusses ausgezahlt werden. Der Vorschuss ist spätestens vier Wochen nach Abschluss der Maßnahme abzurechnen.

§ 7 Zulässige Aufwendungen

1. Alle nachgewiesenen Auslagen der Mitarbeiter der Verwaltungs- und Rechtsorgane, Kommissionen und Ausschüsse durch Teilnahme an Sitzungen, Tagungen und sonstigen Veranstaltungen sind zu erstatten.
2. Dies gilt auch für Schiedsrichter und andere mit besonderen Aufträgen für den Verband und seiner Untergliederungen tätigen Personen.

3. Die Dauer einer Sitzung, Tagung, Veranstaltung oder eines Lehrgangs beginnt mit dem Verlassen des Dienst- bzw. Wohnortes und endet mit dem Zeitpunkt der Rückkehr.
4. Porto- und Telefongebühren werden voll ersetzt. Sie sind anhand einer monatlichen Abrechnung listenmäßig zu belegen; die Richtigkeit der listenmäßigen Abrechnung ist zu bestätigen.

§ 8 Zulässige Kostenerstattung

1. Übernachtungsgeld wird für notwendige Übernachtungen gewährt. Für notwendige Übernachtungen werden pauschal 20,00 Euro erstattet, es sein denn es wird eine Unterkunft unentgeltlich bereitgestellt. Höhere Übernachtungskosten (z.B. bei Hotelunterbringung) werden erstattet, soweit sie notwendig sind. Ein Nachweis der Notwendigkeit kann entfallen, wenn die Übernachtungskosten den Betrag von 60,00 Euro nicht überschreiten, die Unterkunft von der Reisesstelle oder vom Dienstreisenden aus einem von der Reisesstelle herausgegebenem Hotelverzeichnis gebucht wurde.
2. Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende ein Tagegeld, dessen Höhe sich nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes sowie des Bundesreisekostengesetzes bemisst:
 - 2.1 24 Euro für jeden Kalendertag, an dem der Arbeitnehmer 24 Stunden von seiner Wohnung abwesend ist,
 - 2.2 jeweils 12 Euro für den An- und Abreisetag, wenn der Arbeitnehmer an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet,
 - 2.3 12 Euro für den Kalendertag, an dem der Arbeitnehmer ohne Übernachtung außerhalb seiner Wohnung mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist; beginnt die auswärtige Tätigkeit an einem Kalendertag und endet am nachfolgenden Kalendertag ohne Übernachtung, werden 12 Euro für den Kalendertag gewährt, an dem der Arbeitnehmer den überwiegenden Teil der insgesamt mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist.

Wird des Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung gewährt oder sind die Kosten für Verpflegung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten, werden vom zustehenden Tagegeld für

- das Frühstück 20 Prozent (4,80 Euro)
- das Mittagessen 40 Prozent (9,60 Euro)
- das Abendessen 40 Prozent (9,60 Euro)

des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten, aber niemals mehr als das jeweils zustehende Tagegeld.

3. Tage- und Übernachtungsgelder werden nicht gewährt an Personen, die im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung für Trainer und Schiedsrichter sowie für Auswahlmannschaften tätig sind.
4. Reisen sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen sofern keine Gründe dagegensprechen. Werden Reisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln

durchgeführt wird der Fahrpreis der Deutschen Bahn AG 2. Klasse vergütet. Reisen in Liege- oder Schlafwagen und in Ausnahmefällen mit dem Flugzeug werden nur mit Genehmigung des Präsidenten oder des Vizepräsidenten Finanzen vergütet.

§ 9 Abrechnung

1. Abrechnungen sind grundsätzlich monatlich der Geschäftsstelle zur Begleichung vorzulegen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des VP Finanzen. Die Untergliederungen des Badischen Handball-Verbands können durch Beschluss des Vorstandes eine andere zeitliche Abrechnung und Abrechnungsstelle festlegen.
2. Die Abrechnung hat auf dem Abrechnungsformular des Badischen Handball-Verbands zu erfolgen. Dieses ist bei der Geschäftsstelle anzufordern.
3. Lehrgänge gemäß § 9 AFWO BHV sind umgehend, jedoch spätestens zwei Wochen nach dessen Ende abzurechnen. Es sind vorzulegen:
 - 3.1 Verwendungsnachweise
 - 3.2 Teilnehmerliste
 - 3.3 Auszahlungsliste
 - 3.4 Lehrgangsbericht
 - 3.5 zahlungsbegründende Belege
4. Sämtliche zahlungsbegründende Belege müssen übersichtlich erstellt sein und der Kassenrevision standhalten. Die Belege für Verpflegung müssen Anzahl, Einzelpreis und Gesamtpreis enthalten. Auf den Auszahlungsbelegen für Lehrgangsteilnehmer und Referenten sind Vergütungen und Fahrtkosten getrennt auszuweisen.
5. Für Trainingsabende und Lehrgänge des D-Kaders gelten die vom LAL vorgeschriebenen Richtlinien.

§ 10 Kassenprüfer

1. Es sind jeweils drei Kassenprüfer zu wählen. Diese sollen verschiedenen Vereinen aus dem Verbandsgebiet angehören und über Kenntnisse der kaufmännischen Rechnungslegung und -führung verfügen. Eine Wiederwahl ist möglich.
2. Als Kassenprüfer dürfen nur Personen gewählt werden, die keine andere Funktion auf BHV-Ebene ausüben.
3. Die Kassenprüfer haben nach Ablauf des Geschäftsjahres die Kassenprüfung vorzunehmen. Die Revision muss durch mindestens zwei Kassenprüfer erfolgen.
4. Die Kassenprüfer haben das Ergebnis ihrer Revision dem Präsidium und Verbandstag mitzuteilen.

§ 11 Überwachung

1. Der Präsident, der Stellvertreter des Präsidenten, der VP Finanzen und der Geschäftsführer haben das Recht, Einblick in die Kassenbücher und Kassengeschäfte zu verlangen.

2. Auf Antrag eines Präsidiumsmitgliedes hat der Vizepräsident Finanzen jederzeit über die Kassenlage zu berichten.

§ 12 Kassen der Bezirke

1. Die Bestimmungen dieser Finanzordnung gelten auch für die Kassengeschäfte der Bezirke. Die Bezirke können für ihren Bereich andere Fristen bestimmen.
2. Die Stellvertretenden Vorsitzenden Finanzen der Bezirke haben an den vom Geschäftsführenden Präsidium angegebenen Terminen einen Zwischenbericht an den Vizepräsidenten Finanzen zu erstatten. Der Abschlussbericht ist zwei Wochen vor dem Bezirkstag an den Vizepräsidenten Finanzen einzusenden.
3. Das Geschäftsführende Präsidium hat jederzeit das Recht, die Kassen der Bezirke zu prüfen und bei Beanstandungen die zur ordnungsgemäßen Kassenverwaltung notwendigen Anordnungen zu treffen.

§13 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 01.06.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fassung vom 19.11.2016 außer Kraft.