

WHV-Finanzordnung

- § 1 Haushalt
- § 2 Geschäftsjahr
- § 3 Aufgaben des Kassenwartes
- § 4 Verfügungsrecht und Rechnungslegung
- § 5 Einnahmen
- § 6 Ausgaben
- § 7 Bürokasse
- § 8 Kassenprüfer
- § 9 Berichterstattung und Abschluss
- § 10 Auslagen-Erstattungen
- § 11 Inkrafttreten

§ 1 Haushalt

- (1) Grundlage für das finanzielle Handeln des Westdeutschen Handball-Verbandes e.V. bildet der für das jeweilige Geschäftsjahr genehmigte Haushaltsplan.
- (2) In diesem - vom Kassenwart in Übereinstimmung mit dem EV - zu erstellenden Haushaltsplan sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit unbedingt zu beachten. Die vorgesehenen Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erwartenden Einnahmen stehen; sie dürfen die Einnahmen nicht überschreiten.
- (3) Über den Haushaltsplan ist für das jeweils folgende Geschäftsjahr auf den WHV-Verbandstagen abzustimmen. In allen anderen Jahren stimmt der Erweiterte Vorstand über den Haushaltsplan ab. Dieser ist ihm so rechtzeitig vorzulegen, dass er spätestens zum 31. März verabschiedet werden kann.
- (4) Ergeben sich im Laufe eines Geschäftsjahres unvorhergesehene Ausgaben, die durch den genehmigten Haushalt nicht bestritten werden können - auch nicht durch eine gegenseitige Deckungsfähigkeit einzelner Positionen -, ist ein Nachtragshaushaltsplan zu erstellen. Dieser ist dem EV zur Genehmigung vorzulegen, auch wenn der Haushaltsplan von einem WHV-Tag genehmigt wurde.

§ 2 Geschäftsjahr

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 Aufgaben des Kassenwartes

- (1) Der Kassenwart ist für die Einhaltung dieser Ordnung sowie für den Geldverkehr zuständig. Er ist für die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen und die sorgfältige, den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Führung der Unterlagen verantwortlich. Der Kassenwart haftet für den Bestand der Kasse. Er hat darauf zu achten, dass Zahlungstermine eingehalten werden.

- (2) Der Kassenwart hat gegen Beschlüsse,
 - a) die gegen finanzielle Bestimmungen der Satzung verstoßen,
 - b) für die keine Deckung vorhanden ist,
 - c) die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind,
 - d) durch die der genehmigte Haushaltsplan - insgesamt oder auch in Einzelpositionen - überschritten wird, Einspruch zu erheben. Der Einspruch hat bis zur Entscheidung durch den EV aufschiebende Wirkung.
- (3) Der Kassenverkehr wird - abgesehen von kleineren Bezahlungen - über die Bankkonten des Verbandes abgewickelt.

§ 4 Verfügungsrecht und Rechnungslegung

- (1) Verfügungsberechtigung über die Konten des Verbandes erhalten der Präsident, der Vizepräsident und der Kassenwart - gemeinschaftlich mit je einem weiteren Mitglied des VV.
- (2) Für jede Einnahme und Ausgabe muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein, der den Tag und die Höhe der Einnahme/Ausgabe sowie den Verwendungszweck zu enthalten hat.
- (3) Jede Ausgabe ist vom Kassenwart sachlich zu prüfen und bei Beträgen bis zu 5.000,00 € von diesem zur Zahlung anzuweisen. Bei darüber hinausgehenden Beträgen erfolgt die Zahlungsanweisung durch den Präsidenten oder Vizepräsidenten.

§ 5 Einnahmen

Die Einnahmen bestehen aus

- a) den Spielbeiträgen,
- b) den einnahmebezogenen Spielbeiträgen,
- c) den Einnahmen aus Verbandsspielen,
- d) den Rechtsmittelgebühren und Verhandlungskosten,
- e) den Geldstrafen und den Geldbußen (Ordnungsstrafen),
- f) den zweckgebundenen Zuwendungen,
- g) den anteiligen Einnahmen bei Entscheidungsspielen,
- h) den Drucksachenabgaben,
- i) den Verwaltungsgebühren,
- j) den Abgaben von Vereinen oder HV,
- k) den Spenden,
- l) den Abgaben bei sonstigen Anlässen.

§ 6 Ausgaben

Die Ausgaben ergeben sich aus

- a) der Förderung der Jugendarbeit,
- b) den Lehrgängen,
- c) den Beiträgen zu Sportorganisationen,
- d) den Kosten für Tagungen und Sitzungen,
- e) der Beschaffung von Einrichtungen, die den Verbandszweck fördern,
- f) den Kosten der allgemeinen Verwaltung,
- g) den sonstigen Verpflichtungen.

§ 7 Bürokasse

Die hauptamtliche Geschäftsstelle kann zur Bestreitung von kleineren laufenden Ausgaben einen Vorschuss erhalten. Die hierfür zu führende Bürokasse ist jeweils bis zum 10. des nächsten Monats abzuschließen. Den Kassenabschluss erhält der Kassenwart. Die Höhe des Vorschussbetrages wird durch den VV festgesetzt.

§ 8 Kassenprüfer

- (1) Die Kassenprüfer sollen in Wirtschafts- und Buchungsfragen erfahren sein. Ihnen ist während des Geschäftsjahres jederzeit Einblick in die entsprechenden Belege und sonstigen Unterlagen zu gewähren.
- (2) Die Kasse ist jährlich zweimal sowie vor dem ordentlichen WHV-Tag zu prüfen. Alle Beanstandungen sind schriftlich festzuhalten und dem W vorzulegen. Dieser hat die Beanstandungen schriftlich zu beantworten.

§ 9 Berichterstattung und Abschluss

- (1) Der Kassenwart legt vierteljährlich dem EV einen von ihm erstellten Finanzstatus vor.
- (2) Ebenso erstellt er den Jahresabschluss und legt diesen mit einer Vermögensaufstellung zum jeweiligen Jahresende bis spätestens zum 31. März des Folgejahres dem EV vor.
- (3) Den Delegierten des WHV-Tages sind die Jahresabschlüsse der abgelaufenen Legislaturperiode, der Haushaltsplan des laufenden Jahres und der des Folgejahres beim WHV-Tag vorzulegen.
- (4) Die Kassenprüfer erstellen zum jeweils ordentlichen WHV-Tag einen Prüfungsbericht, der den Delegierten zur Kenntnis gebracht wird.

§ 10 Auslagen - Erstattungen

- (1) Es ist erlaubt, die durch Teilnahme an Spielen, Sitzungen, Tagungen, Lehrgängen und sonstigen Veranstaltungen des Handballsports entstandenen Auslagen zu erstatten,
- (2) Diese Auslagenerstattungen sind zulässig an Spieler, Schiedsrichter, Vorstands- und Ausschusmitglieder sowie an sonstige Einzelpersonen, die bei Durchführung eines Auftrages für den Handballsport tätig waren.
- (3) Bei der Vergütung von Fahrtkosten werden grundsätzlich die Fahrpreise der Bahn AG für die 2. Klasse erstattet.

Wer als Instanz oder Beauftragter des WHV zur Teilnahme an Spielen, Sitzungen, Tagungen oder sonstigen Veranstaltungen des Handballsports einen PKW als Verkehrsmittel benutzt, erhält für jeden auf kürzester Strecke gefahrenen Kilometer eine Pauschale von 0,30 €; für jeden Mitfahrer 0,05 €.

- (4) Neben den in Ziffer 3 genannten Aufwendungen werden vergütet bei Ausbleibezeiten

bis zu	4 Stunden	13,00 €
über	4 - 6 Stunden	16,00 €
über	6 - 8 Stunden	18,00 €
über	8 - 10 Stunden	21,00 €
über	10 Stunden	23,00 €

Ausnahmen von dieser Regelung bestimmt der Präsident.

- (5) Hinsichtlich der Kostenerstattungen an Schiedsrichter, Zeitnehmer und Sekretäre bei Regionalligaspielen gelten die vertraglichen Bestimmungen der Regionalverbände bzw. die Regelungen in den Durchführungsbestimmungen für diese Spielklasse.
- (6) Persönliche Auslagen der Mitarbeiter, insbesondere Porto- und Telefonauslagen sowie entstandene Reisekosten sind unter Beachtung der dazu gegebenen Hinweise zweimonatlich abzurechnen.
- (7) Bei Veranstaltungen, Tagungen, Sitzungen, zu denen der DHB einlädt, gelten die Reisekostenrichtlinien des DHB.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde am 12. August 2009 durch den Erweiterten Vorstand des Westdeutschen Handball-Verbandes e.V. beschlossen und tritt am 01. September 2009 in Kraft.