

# **Finanzordnung (WHV-FO) des Westdeutschen Hockey-Verbands e.V.**

(gültig mit Beschluss des ordentlichen Verbandstags vom 6. April 2019)

## **§ 1 Geltungsbereich**

- 1) Diese Finanzordnung regelt gemäß der Satzung des Westdeutschen Hockey-Verbands (WHV) die Wirtschaftsführung des WHV.
- 2) Der Vizepräsident/die Vizepräsidentin Finanzen ist das für die Finanzordnung zuständige Präsidiumsmitglied.

## **§ 2 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit**

- 1) Der Verband ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Der WHV ist gehalten, das Finanz- und Sachvermögen auf der Grundlage der Satzung wirtschaftlich zu verwalten und mit diesen Mitteln sparsam umzugehen.
- 2) Die Mittel des WHV dürfen ausschließlich für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 3) Es darf keine natürliche Person und kein Mitglied durch Ausgaben, die dem Zweck des WHV fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **§ 3 Haushaltsplan**

- 1) Der Vizepräsident Finanzen erstellt den jährlichen Haushaltsplanentwurf, welcher nach Beratung und Freigabe durch den Verbandsausschuss auf seiner ersten Sitzung eines laufenden Kalenderjahrs dem (Jugend-) Verbandstag zur Beschlussfassung vorzulegen ist.
- 2) Der beschlossene Haushaltsplan ist für die Organe und die Geschäftsstelle des WHV verbindlich.

## **§ 4 Gestaltung des Haushaltsplanes**

- 1) Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen. Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
- 2) Der Haushaltsplan muss alle im Rechnungsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des WHV voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten.
- 3) Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Von den Einnahmen dürfen vorweg Ausgaben nicht abgezogen werden; auf Ausgaben dürfen vorweg keine Einnahmen angerechnet werden.

- 4) Zur Erfüllung seiner satzungsmäßigen Aufgaben stehen dem WHV Mittel aus folgenden Quellen zur Verfügung:
  - a) Mitgliedsbeiträge,
  - b) Umlagen,
  - c) öffentliche Zuschüsse,
  - d) Einnahmen aus der Umsetzung der Spielordnung,
  - e) Einnahmen aus Geschäftsbetrieben (soweit gesetzlich zulässig) und
  - f) Spenden
- 5) Die Ausgaben sind in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt werden; auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken. Der Vorstand hat dem Präsidium unverzüglich Bericht zu erstatten, wenn die Finanzierung des Haushaltsplanes gefährdet ist.

## **§ 5 Nachtrag zum Haushaltsplan**

- 1) Der Vizepräsident Finanzen hat einen Nachtrag zum Haushaltsplan aufzustellen, welcher nach Beratung durch den Vorstand und im Benehmen mit dem Präsidium freigegeben werden muss, wenn
  - a) sich zeigt, dass trotz Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird;
  - b) außerplanmäßige oder überplanmäßige Ausgaben in einem Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen.
- 2) Unter erheblichem Fehlbetrag bzw. unter erheblichem Umfang ist eine Summe zu verstehen, die 5 Prozent des Haushaltsplanvolumens überschreitet.

## **§ 6 Vorläufige Haushaltsplanführung**

- 1) Bis zur Verabschiedung des rechtswirksamen Haushaltsplans auf dem Verbandstag dürfen nur Ausgaben geleistet werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; es dürfen insbesondere Fördermaßnahmen, Beschaffungen und sonstige Leistungen, für die im Haushaltsplan des Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortgesetzt werden.
- 2) Ausgaben dürfen nur im Rahmen der Ansätze des Vorjahres geleistet werden.

## **§ 7 Eingehen von Verpflichtungen**

- 1) Verpflichtungen zu Lasten des WHV dürfen grundsätzlich nur vertretungsberechtigte Personen nach § 16 Absatz 5 der Satzung eingehen. Die Bevollmächtigung von hauptberuflichen Mitarbeitern/-innen der Geschäftsstelle sowie der Mitglieder des Präsidiums ist möglich.
- 2) Darüber hinaus bedürfen folgende Geschäfte der Zustimmung des Vorstands:
  - a) Vergabe von Einzelaufträgen über 10.000,- €,
  - b) Erwerb und Veräußerung von Finanzanlagen jeglicher Art,
  - c) Erklärung von Bürgschaften/ Garantieerklärungen/ Schuldübernahmen über 30.000,- € als Einzelfall,
  - d) Erteilung und Löschung von Kontovollmachten

## **§ 8 Ausführung des beschlossenen Haushaltsplanes**

- 1) Die Ausführung des beschlossenen Haushaltsplanes obliegt dem Präsidium.
- 2) Die Ansätze können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden.
- 3) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind zulässig, wenn die Deckung gegeben ist. Eine Deckung ist gegeben, wenn:
  - a) eine gegenseitige oder einseitige Deckung im Haushaltsplan möglich ist und die Deckungsfähigkeit dort vermerkt worden ist,
  - b) zusätzliche zweckgebundene Einnahmen aus Drittmitteln erzielt werden, die zu Mehrausgaben in gleicher Höhe führen (sogenannte „unechte Deckung“) oder
  - c) Rücklagen in entsprechender Höhe vorhanden sind.
- 4) Zu überplanmäßigen und außerplanmäßigen Ausgaben sind ermächtigt:
  - a) bis 10.000,- € der Vorstand.
  - b) bei einem Betrag von über 10.000,- € bis 15.000,- € der Vorstand mit Zustimmung des Präsidiums,
  - c) bei einem Betrag über 15.000,- € bis zu 10 Prozent des Haushaltsplanvolumens der Vorstand mit Zustimmung des Verbandsausschusses.
  - d) Ausgaben von über 10 Prozent des Haushaltsplanvolumens bedürfen der Zustimmung des Verbandstags (Mitgliederversammlung).

Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

Überplanmäßige Ausgaben mit unechter Deckung (siehe § 8 Abs. 3b)) sind von der vorstehenden Regelung ausgenommen, bedürfen keiner gesonderten Ermächtigung und werden durch den Vorstand umgesetzt.

- 5) Der Vizepräsident Finanzen hat dem Präsidium nach Ablauf des ersten Kalenderhalbjahres einen Bericht über die Ausführung des Haushaltsplanes und die voraussichtliche Finanzentwicklung zu erstatten.

## **§ 9 Nachweis der Verwendung und Kassenprüfung**

- 1) Der Nachweis der Mittelverwendung wird jährlich in Form eines Jahresabschlusses (Einnahmen-/Ausgabenrechnung, Schulden- und Vermögensübersicht) in Anlehnung an das HGB unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften erstellt und von zwei oder mehreren durch den Verbandstag bestellten Kassenprüfer/innen gem. § 22 Abs. 1 der Satzung des WHV geprüft.
- 2) Der Bericht der Kassenprüfer/innen wird den Mitgliedern auf dem Verbandstag zur Verfügung gestellt.
- 3) Besteht außerhalb der ordentlichen Prüfung Anlass, die Wirtschaftsführung oder Teile derselben zu überprüfen, können die Kassenprüfer/innen von sich aus oder auf Antrag des Präsidiums unangekündigt eine außerordentliche Prüfung vornehmen.

- 4) Von dem Ergebnis ist dem Präsidium unverzüglich Bericht zu erstatten; der Verbandstag ist bei seiner nächsten Tagung zu unterrichten.
- 5) Scheidet der Vizepräsident Finanzen innerhalb eines Geschäftsjahres aus seinem Amt, ist, wenn das Präsidium dies beantragt, vor der Übergabe der Geschäfte eine außerordentliche Prüfung vorzunehmen.

## § 10 Zahlungsverkehr

- 1) Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich über die Bankkonten des WHV abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassen- bzw. Buchungsbeleg vorhanden sein.
- 2) Alle Belege, die zu einer Auszahlung führen, z.B. Eingangsrechnungen, Reisekostenabrechnungen und Zuschussbescheide, werden in der Finanzbuchhaltung erfasst und auf rechnerische Richtigkeit geprüft. Des Weiteren erfolgt eine Prüfung nach steuerrechtlichen Vorschriften. Die sachliche Prüfung findet durch einen vom Vorstand bevollmächtigten Personenkreis statt. Zur leichten Kontrolle werden alle Dokumente des Einkaufes wie z.B. Bestellscheine, die Auftragsbestätigungen oder Tätigkeitsnachweise beigeheftet. Der durch den Vorstand bevollmächtigte Personenkreis ist mit Unterschriftsproben, Kürzel und Stellvertreterplan als Anhang zur Finanzordnung zu entnehmen.
- 3) Alle Auszahlungsbelege werden zur Buchung und Zahlung wie folgt frei gegeben:
  - a) bei einem Betrag bis zu 1.000,- € von einem Mitarbeiter der Geschäftsstelle,
  - b) bei einem Betrag über 1.000,- € bis zu 5.000,- € von dem/der Leiter/-in der Geschäftsstelle oder dessen/deren Vertreter/-in
  - c) bei einem Betrag über 5.000,- € durch den Vizepräsident Finanzen oder dessen Vertreter/-in.
- 4) Die Freigabe der Zahlung im beleghaften Zahlungsverkehr über die Bankkonten des WHV erfolgt durch Unterschrift von einem Bankbevollmächtigten. Bankbevollmächtigte sind der Vorstand und dessen/deren Vertreter/-innen sowie der/die Leiter/-in der Geschäftsstelle oder dessen/deren Vertreter/-in.  
Der Vorstand erhält eine A-Unterschrift. Alle anderen Bankbevollmächtigten erhalten eine B-Unterschrift. Eine Zahlung muss mindestens eine A-Unterschrift enthalten. Die Freigabe von Lastschrifteinzügen erfolgt durch einen Bankbevollmächtigten alleinzeichnend. Dabei wird nicht nach A- oder B-Vollmacht unterschieden.
- 5) Der Zahlungsverkehr und die Buchführung sind verschiedenen Mitarbeitern/-innen zu übertragen. Es können befristete Ausnahmen zugelassen werden, wenn dies aus organisatorischen oder personellen Gründen erforderlich ist.
- 6) Um eine angemessene Liquiditätssteuerung zu ermöglichen, sind von den Ressortverantwortlichen alle Ausgabenposten über mehr als 2.000,- € zwei Wochen vor ihrer Fälligkeit an den/die Leiter/-in der Geschäftsstelle oder dessen/deren Vertreter/-in zu melden, soweit sie nicht in der Finanzbuchhaltung durch vorliegende Verträge etc. bekannt sind.

## § 11 Barkasse

- 1) Die Barkassen werden nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung geführt. Die Barkasse der Geschäftsstelle des WHV sollte grundsätzlich einen Betrag von 2.000,- € nicht übersteigen. Die Barkassen dienen ausschließlich der Regelung von Fällen, in denen kein bargeldloser Zahlungsverkehr möglich ist (wenn z.B. bei angekündigter Warenanlieferung keine EC- oder Kreditkartenzahlung möglich ist). Über Ausnahmeregelungen entscheidet der Vorstand.
- 2) Die Barkasse in der Geschäftsstelle des WHV wird von einem/einer Mitarbeiter/-in der Geschäftsstelle oder dessen/deren Vertreter/-in (im Anhang bestimmt) verantwortlich geführt. Die Barkassen werden in der Regel wöchentlich, mindestens aber monatlich abgerechnet. Dabei ist der Barkassenbestand (Ist-Bestand) mit dem Buchbestand (Soll-Bestand) zu vergleichen. Die Übereinstimmung bzw. Differenzen sind im Kassenbuch zu vermerken; Unstimmigkeiten sind sofort aufzuklären. Die Abrechnung wird von dem/der Leiter/-in der Finanzbuchhaltung geprüft und abgezeichnet.
- 3) Die Barkasse wird darüber von gewählten Kassenprüfern den gem. § 22, Abs. 1 der Satzung des WHV geprüft.

## § 12 Spenden

- 1) Der WHV ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- 2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verband überwiesen werden.
- 3) Spenden kommen dem WHV zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer besonderen Bestimmung, z.B. Trainerausbildung zugewiesen werden.

## § 13 Inventar

- 1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- 2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 3) Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - a) Anschaffungsdatum
  - b) Bezeichnung des Gegenstandes
  - c) Anschaffungswert
  - d) Aufbewahrungsort
- 4) Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportkleidung usw.) sind alleiniges Vermögen des WHV. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- 5) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss dem WHV zugeführt werden.

#### **§ 14 Auslagenerstattung (Reisekosten, sonstige Auslagen)**

- 1) Die Erstattung von Reisekosten von genehmigten Dienstreisen von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen des WHV erfolgt nach Steuerrecht.
- 2) Alle Abrechnungen erfolgen auf den von der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellten Formularen.
- 3) Es ist die vordringlichste Aufgabe aller Beteiligten, die Kosten des WHV so gering wie möglich zu halten.
- 4) Über begründete Ausnahmen von den hier vorgegebenen Regelungen entscheidet das Präsidium.

#### **§ 15 Schlussbestimmungen**

Über alle Fragen der Haushalts- und Wirtschaftsführung, die durch diese Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium nach den grundsätzlichen Regelungen dieser Ordnung und unter der Maßgabe, dass der Vizepräsident Finanzen immer an einer Regelung zu beteiligen ist.