

Die Finanzordnung regelt auf der Grundlage der Satzung des HVB und seiner Ordnungen das Finanzwesen des Handball-Verbandes Brandenburg.

§ 1 Haushaltsplan

Der Haushaltsplan für ein Geschäftsjahr ist vom Kassenwart nach Beratung dem Präsidium zur Beschlussfassung vorzulegen. Das Präsidium verabschiedet den Haushaltsplan so, dass im I. Quartal des jeweiligen Jahres der Haushaltsplan durch das Erweiterte Präsidium bestätigt werden kann. In den Jahren, in denen der Verbandstag des HVB stattfindet, wird der Haushaltsplan durch den Verbandstag verabschiedet.

§ 2 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist gleich dem Kalenderjahr.

§ 3 Kassenverwaltung

Das Rechnungswesen wird unter der Leitung und Verantwortung des Kassenwartes geführt. Eine eventuell erforderliche Vertretung bestimmt das Präsidium.

Der Kassenwart ist die einnehmende und auszahlende Stelle des HVB.

Eine Vorschusszahlung an ein Mitglied des Präsidiums oder an den Geschäftsführer ist möglich. Für das Konto der Geschäftsstelle ist der Geschäftsführer im Rahmen der Gemeinschaftszeichnung mit einem zweiten Zeichnungsberechtigten zuständig.

Die Durchführung des Bank- und Kassenwesens erfolgt auf der Grundlage einer Kassenordnung.

§ 4 Aufgaben des Kassenwartes

Der Kassenwart ist zuständig für

- a) den Zahlungsverkehr des HVB,
- b) die Verwaltung und ordnungsgemäße Führung der Unterlagen,
- c) die Kontrolle und Verwaltung der Vermögensbestände.

Laufende Konten werden nur in der für den Geschäfts- und Spielbetrieb erforderlichen Höhe unterhalten. Gelder, die in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind als Rücklage mit bestmöglicher Verzinsung anzulegen.

Der Kassenwart hat gegen Beschlüsse,

- a) für die keine Deckung vorhanden ist,
- b) die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind,
- c) die den genehmigten Haushaltsplan überschreiten,

Einspruch zu erheben. Der Einspruch hat bis zu einem weiteren Beschluss des Präsidiums aufschiebende Wirkung. Die endgültige Entscheidung trifft das Erweiterte Präsidium.

§ 5 Zuständigkeit und Rechtsverbindlichkeit

Rechtsverbindliche Verpflichtungen, Abschluss und Aufhebung von Verträgen werden durch

- a) das Präsidium oder
- b) durch schriftlich bevollmächtigte Vertreter

vorgenommen.

§ 6 Verfügungsrecht und Rechnungslegung

Verfügberechtigung über die Bank- und Postscheckkonten erhalten die Mitglieder des Präsidiums sowie der Geschäftsführer nur in Gemeinschaftszeichnung.

Es sind jeweils zwei Mitglieder gemeinsam zeichnungsberechtigt. Jeder Zahlungsbeleg ist vom Kassenwart und einem weiteren benannten Präsidiumsmitglied zu unterzeichnen.

Für jede Einnahme und jede Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, aus dem die erforderlichen Einzelheiten ersichtlich sind. Alle Belege und Abrechnungen müssen vor Auszahlung auf ihre Richtigkeit überprüft sein und den Vermerk „sachlich geprüft und angewiesen“ haben sowie vom Kassenwart oder einem benannten Präsidiumsmitglied abgezeichnet sein.

Die Erfassung der Belege hat laufend zu erfolgen und ist mit einer Erfassungsnummer zu versehen, die mit der Nummerierung im Kassenbuch übereinstimmen muss.

§ 7 Berichterstattung und Abschluss

Vierteljährlich sind der aktuelle Stand des Vermögensverhältnisses und ein Vergleich zum Haushaltsplan dem Präsidium vorzulegen.

Der Jahresabschluss mit detaillierter Gewinn- und Verlustrechnung ist nach Prüfung durch die Kassenprüfer dem Präsidium vorzulegen und durch dieses zu bestätigen.

Das Präsidium muss spätestens bis zum 30. März des Folgejahres das Erweiterte Präsidium über den Jahresabschluss in Kenntnis setzen. Zum Verbandstag sind die Jahresabschlüsse der abgelaufenen Legislaturperiode darzulegen und der Haushaltsplan des Rechnungsjahres spätestens 14 Tage vor dem Stattfinden des Verbandstages den Delegierten zuzustellen.

§ 8 Durchführung von Landesveranstaltungen

Die finanzielle Abwicklung von Landesveranstaltungen erfolgt im Rahmen der Beschlüsse des Präsidiums. Es gelten die Festlegungen der Gebührenordnung, sofern in gesonderten Ausschreibungen nichts anderes festgelegt ist.

§ 9 Tagungen - Lehrgänge - Sitzungen

Tagungen und Lehrgänge sind durch das Präsidium zu genehmigen. Die Genehmigung kann von der Vorlage eines Kostenvorschlages abhängig gemacht werden.

Sitzungen des Verbandsgerichtes/Verbandsschiedsgerichtes zur Klärung von Rechtsfällen sind nicht genehmigungspflichtig.

§ 10 Auslagenerstattung

Auslagenerstattungen erfolgen nach Tätigkeiten im Verbandsauftrag. Die Vergütung der Reisekosten erfolgt nach der jeweils gültigen Reisekostenordnung des HVB. Auslagen für Porto und Telefon sind vierteljährlich unter Vorlage einer Porto-/Telefonabrechnungsliste vorzunehmen. Die Ausgaben sind auf das Notwendigste zu beschränken.

§ 11 Kassenprüfung

Die Kassenprüfer nehmen zweimal jährlich, davon einmal zum Jahresabschluss, eine Kassenprüfung vor. Ein anzufertigendes Protokoll ist dem Präsidium vorzulegen. Auf den Verbandstagen erfolgt eine Berichterstattung über die durchgeführten Kassenprüfungen.

§ 12 Schlussbestimmungen

In allen Finanzangelegenheiten, die in der Satzung und in den Ordnungen des HVB nicht festgelegt sind, entscheidet das Präsidium. Ergänzende Bestimmungen zu dieser Finanzordnung kann der Kassenwart mit Zustimmung des Präsidiums erlassen.