

# **Radsport-Verband Hamburg e.V.**



Radsport-Verband Hamburg e.V.

## **Finanzordnung Ausgabe 01/2011**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Haushaltsplan	3
§ 3 Rücklagen	3
§ 4 Bilanz, Gewinn und Verlustrechnung	3
§ 5 Vizepräsident (VP) Wirtschaft, Finanzen und Marketing	4
§ 6 Geschäftsstelle	4
§ 7 Zahlungsverkehr, Spenden	4
§ 8 Revisionen	4
§ 9 Kostenerstattungen, Aufwandsentschädigungen	5
§ 11 Schlussbestimmungen	5

## **Änderungshistorie**

### Ausgabe 01/2011

- Erstausgabe der Finanzordnung (FinO). Die Finanzordnung wurde auf der außerordentlichen Hauptversammlung des Radsport-Verbandes Hamburg e.V. am 31.10.2011 in Hamburg beschlossen

## **§ 1 Geltungsbereich**

1. Diese Finanzordnung regelt die Wirtschaftsführung sowie das Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen des Radsport-Verbandes Hamburg e.V.
2. Bestandteil dieser Finanzordnung sind die jährlich im Januar vom VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing im Einvernehmen mit dem Präsidium festgelegten Ergänzungen zur Finanzordnung (EzFinO).
3. Werden Mittel für den RVH eingesetzt, für die andere übergeordnete Bewirtschaftungsgrundsätze oder -richtlinien bestehen, so gelten diese abweichend von dieser Finanzordnung.

## **§ 2 Haushaltsplan, Budgets**

1. Grundlage für die Wirtschaftsführung des RVH bildet der von der MV verabschiedete Haushaltsplan.
2. Er wird für jedes Geschäftsjahr vom VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing aufgestellt.
3. Der Haushaltsplan muss alle voraussehbaren Erträge und Aufwendungen des kommenden Geschäftsjahres enthalten. Er ist in Anlehnung an den Kontenplan des RVH zu gliedern.
4. Der Haushaltsplan sollte in Erträgen und Aufwendungen ausgeglichen sein.
5. Die im Haushalt zur Verfügung stehenden Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden, vor allem ist auf die Einhaltung der Ansätze in den Aufwendungspositionen besonders hinzuwirken.
6. Sollte sich dennoch im Verlauf des Geschäftsjahres herausstellen, dass einzelne Aufwendungsansätze nicht ausreichen, kann das Präsidium Haushaltsüberschreitungen im Rahmen der Deckung mit anderen Ausgabepositionen des Kontenplanes bzw. in Würdigung der Gesamterträge beschließen.
7. Sollte erkennbar werden, dass die Aufwendungen die Erträge insgesamt übersteigen, oder sollten außerplanmäßige Aufwendungen notwendig werden, kann der VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing einen Nachtragshaushalt ins Präsidium einbringen oder eine Haushaltssperre erlassen.
8. Außerplanmäßige ausgabenwirksame Rechtsgeschäfte kann nur das Präsidium abschließen. In eiligen Fällen kann der VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing bis zu 5.000,00 EUR vorab entscheiden.
9. Die Budgets, insbesondere für die Mitglieder des Präsidiums und die Koordinatoren, werden zum November vom VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing im Einvernehmen mit dem Präsidium festgelegt.

## **§ 3 Rücklagen**

Der Verband soll Rücklagen bilden:

1. zur Bereitstellung der notwendigen Liquidität für die Abwicklung des laufenden Geschäftsbetriebes,
2. zur Deckung unvorhergesehener Mehraufwendungen oder Mindererträgen,
3. zur Finanzierung geplanter und genehmigter Veranstaltungen bzw. Jubiläen und Investitionen.

## **§ 4 Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung**

1. Am Ende eines jeden Rechnungsjahres sind die Konten des Haushaltes abzuschließen und in der Bilanz zu erfassen.
2. Der VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing erstellt am Ende eines jeden Geschäftsjahres unter Berücksichtigung des HGB's (Handelsgesetzbuch) und der AO (Abgabenordnung) die Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Bilanz. Er kann dabei einen Wirtschaftsprüfer oder Steuerberater hinzuziehen.
3. Der VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing legt dem Präsidium die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung vor, macht Vorschläge zur Deckung von eventuell. entstehenden Verlusten bzw. für die Verwendung des Bilanzgewinnes. Die um die Ergebnisverwendung ergänzte Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung wird der MV zugeleitet.
4. Vor jeder MV ist jeweils eine abschließende Revision vorzunehmen gemäß Satzung § 16 Ziffer 2.
5. Alle Erträge und Aufwendungen, soweit sie zum Abschlussstichtag bekannt sind, sind in dem betreffenden Geschäftsjahr zu erfassen.
6. Erträge und Aufwendungen, die sich auf ein folgendes Geschäftsjahr beziehen, sind als Rech-

nungsabgrenzungsposten auszuweisen.

## **§ 5 Vizepräsident Wirtschaft, Finanzen und Marketing**

Der VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing ist für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung gemäß § 5 VewO verantwortlich.

## **§ 6 Geschäftsstelle**

1. Der Geschäftsführer ist für alle Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten verantwortlich, die durch bzw. über die Geschäftsstelle abgewickelt werden. Dies sind vor allem die ordnungsgemäße Buchführung, die Überwachung des Zahlungsverkehrs und die Abwicklung der Kassengeschäfte sowie die Information des VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing über den Stand der Realisierung des Haushaltsplanes.
2. In Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung kann der Geschäftsführer Rechtsgeschäfte im Rahmen des Haushaltsplans bis zu 300,00 EURO abwickeln. Bei höheren Beträgen ist die Zustimmung des VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing einzuholen. Sollten der Geschäftsführer und der VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing in einer Person vereint sein, gilt § 181 BGB nicht.
3. Die Buchführung ist gemäß dem HGB und der AO zu organisieren. Die GOB's (Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung) sind einzuhalten.
4. Alle Verwendungsnachweise, die Mittel vom HSB, von der HSJ oder sonstige Mittel von der öffentlichen Hand betreffen, sind vor Buchung und Zahlung durch den Geschäftsführer auf Richtigkeit gemäß den zutreffenden Richtlinien zu prüfen. Für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein.
5. Der Geschäftsführer ist für die ordnungsgemäße Rechnungsstellung der Mitgliedsbeiträge, Gebühren sowie sonstigen Zahlungen verantwortlich. Er überwacht die fristgemäßen Zahlungen der Mitgliedsbeiträge, Gebühren sowie sonstigen Zahlungen und das Mahnwesen.
6. Die Reisekostenabrechnungen werden von der Geschäftsstelle auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft und vom VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing zur Zahlung angewiesen.
7. Die Geschäftsstelle führt für laufende Einnahmen und Ausgaben eine Barkasse. Der Barbestand soll höchstens 500,00 € betragen. Ein höherer Bestand ist umgehend auf ein Bankkonto des RVH einzuzahlen. Die Kassenbewegungen sind unverzüglich und zeitnah in das Kassenkonto einzutragen.

## **§ 7 Zahlungsverkehr, Spenden**

1. Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos über die Bankkonten des RVH abzuwickeln.
2. Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit dem entsprechenden Vermerk zu versehen.
3. Die Verfügungsberechtigungen über die Konten regelt der VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing im Einvernehmen mit dem Präsidenten.
4. Vorschüsse müssen beim VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing rechtzeitig beantragt, oder in seinem Auftrag genehmigt sein und sollen im selben Geschäftsjahr abgerechnet werden. Als rechtzeitig ist ein Zeitraum von zwei Wochen anzusehen.
5. Spendenbescheinigungen werden vom Präsidenten und vom VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing gemeinsam unterschrieben. Im Verhinderungsfall des Präsidenten oder des Vizepräsidenten Wirtschaft, Finanzen und Marketing unterschreibt jeweils einer der Beiden gemeinsam mit einem weiteren stimmberechtigten Präsidiumsmitglied.

## **§ 8 Revisionen**

1. Die Revisoren nehmen ihre Aufgaben grundsätzlich zu zweit wahr. Scheidet mehr als ein Revisor bzw. Ersatzrevisor während der zweijährigen Amtszeit aus, kann das Präsidium bis zur nächsten MV einen neuen Ersatzrevisor berufen. Mit dem Vizepräsident Wirtschaft, Finanzen und Marketing sind die in der Satzung vorgegebenen Revisionstermine abzustimmen.
2. Den Revisoren obliegt die Prüfung:
  - a) der vorhandenen Barkassen
  - b) der Bankkonten,
  - c) der Einhaltung des Haushaltsplanes nach Höhe und sachgerechter Verwendung,

- d) der Richtigkeit und Vollständigkeit der Belege,
  - e) der ordnungsgemäßen Buchung aller Geschäftsvorfälle,
  - f) der Gewinn- und Verlustrechnung,
  - g) der Bilanz,
  - h) des Inventars.
3. Zur Durchführung der in Ziffer 2 aufgeführten Aufgaben sind den Revisoren jederzeit Einblick in alle erbetenen Unterlagen zu gewähren, sowie die gewünschten mündlichen Erläuterungen zu geben.
  4. Die Revisoren können bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben alle Belege, Kontenstände und sonstigen Unterlagen vollständig oder in Stichproben prüfen. Der Umfang ihrer Prüfungstätigkeit ist in den Prüfberichten darzustellen.
  5. Über jede durchgeführte Prüfung ist von den Revisoren eine Niederschrift zu fertigen und dem VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing sowie dem Präsidenten zuzuleiten.
  6. Die Revisoren erstatten der MV ihren schriftlichen Prüfbericht selbstständig und schlagen die Entlastung des VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing vor.

### **§ 9 Kostenerstattung, Aufwandsentschädigungen**

1. Für Reisen im Auftrage des RVH gelten die festgelegten Reisekostenrichtlinien. Die Reisekostenrichtlinien sind Bestandteile der Gebührenordnung.
2. Aufwandsentschädigungen, Pauschalen und Sitzungsgelder sowie Entgelte für spezielle Tätigkeitsbereiche sind vom Präsidium festzusetzen und zu beschließen.

### **§ 10 Schlussbestimmungen**

Über alle Finanz-, Haushalts- und Wirtschaftsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium auf Vorschlag des VP Wirtschaft, Finanzen und Marketing.