

# Haushalts- und Finanzordnung (HFO)

- § 1 Haushalt
- § 2 Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden
- § 3 Vertretung
- § 4 Zahlungsverkehr – Zahlungsanweisungen
- § 5 Kassenprüfung

## Präambel

Diese Ordnung regelt das Finanzwesen von Handball Baden-Württemberg. Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung erfolgt unter Verantwortung des Vorstandsvorsitzenden. Zur Regelung der damit zusammenhängenden Fragen erlässt die Mitgliederversammlung von Handball Baden-Württemberg nachstehende Haushalts- und Finanzordnung:

## § 1 Haushalt

1. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Der Haushalt ist vom Vorstandsvorsitzenden zu erstellen und der Mitgliederversammlung 14 Tage vor der Versammlung zur Beschlussfassung vorzulegen.
3. Der verabschiedete bzw. genehmigte einjährige Haushalt bildet die Grundlage des finanziellen Handelns.
4. Die im Haushalt ausgewiesenen Einnahme- und Ausgabestellen sind nur gegenseitig deckungsfähig, wenn dies beim jeweiligen Planansatz oder beim Gesamthaushaltsplan ausdrücklich vermerkt ist.
5. Solange der Haushaltsplan für ein Geschäftsjahr noch nicht beschlossen ist, sind Ausgaben auf der Basis des Vorjahreshaushalts zulässig.
6. Zeitweilig überschüssige Finanzmittel sind mündelsicher anzulegen.

## § 2 Aufgaben des Vorstandsvorsitzenden

1. Überwachung der ordnungsgemäßen Führung der Bücher nach den gesetzlichen Vorschriften und nach dieser Finanzordnung.
2. Herausgabe und Überwachung von internen Anweisungen an die Organe und Mitglieder in finanziellen Angelegenheiten.
3. Überwachung der Einhaltung des Haushalts. Versäumnisse sind dem Vorstand unverzüglich mitzuteilen. Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Genehmigung des Vorstandes.

## § 3 Vertretung

Im Falle der fortdauernden Verhinderung des Vorstandsvorsitzenden hat der Vorstand ein anderes vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied zur Wahrung von dessen Aufgaben zu betrauen.

## § 4 Zahlungsverkehr – Zahlungsanweisungen

1. Die Mitglieder sind gehalten, sich am Lastschriftverfahren zu beteiligen. Der eingetragene Verein führt eine Barkasse. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, auf dem sämtliche Einzelheiten über den Grund der Zahlung enthalten sein müssen.
2. Zahlungen gelten als erfolgt, wenn sie auf den Konten des Vereines gut geschrieben sind. Scheckzahlungen sind zulässig. Diese gelten als erfolgt, wenn die Einlösung durch die bezogene Bank erfolgt ist.

3. Der Vorstandsvorsitzende ist verpflichtet, Zahlungsrückstände unter Setzung einer Frist anzumahnen. Im Anschluss daran entscheidet der Vorstand über das weitere Vorgehen mit dem Nichtzahler.
4. Auslagen- und Aufwendungen sind quartalsmäßig abzurechnen, zum Jahresabschluss spätestens bis zum 15.12. des Jahres für Personen, die im Auftrag des Vereins tätig sind.
5. Vergütungs- und Aufwandsentschädigungen werden nicht mehr erstattet, wenn Sie nicht innerhalb von einem Jahr nach ihrem Entstehen geltend gemacht werden.

## **§ 5 Kassenprüfung**

1. Die Kassenprüfer haben folgende Rechte und Pflichten:
  - 1.1 Jährliche Prüfung des Jahresabschlusses bzw. des Kassenberichts über die satzungsgerechte Verwendung der Mittel.
  - 1.2 Uneingeschränkte Einsichtnahme in alle Bücher, Belege, Verträge und sonstige Unterlagen.
  - 1.3 Erstellung eines schriftlichen Berichts.
2. Die Prüfung erstreckt sich nicht auf die Einhaltung von steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften, solange kein entsprechender Auftrag erteilt wurde.
3. Wenn die Prüfer in ihrem Bericht vorgefundene Mängel rügen wollen, so muss vorher dem Vorstandsvorsitzenden die Möglichkeit der Stellungnahme eingeräumt werden.
4. Der Antrag auf Entlastung des Präsidiums kann nicht vor der Abgabe des Berichts der Kassenprüfer gestellt werden.