

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Allgemeines	2
2. Grundsätze und Wirtschaftlichkeit	2
3. Haushaltsplan	2
4. Einnahmen und Verwendung der Finanzmittel	3
5. Verwaltung der Finanzmittel	4
6. Zahlungsverkehr	4
7. Jahresabschluss	4
8. Inventar	5
9. Eingehen von Verbindlichkeiten	5
10. Inkrafttreten	6

Durch die BVH-Mitgliederversammlung am 21.09.2006 beschlossen

§ 1 ALLGEMEINES

- 1.1 Die Kassen- und Rechnungsführung des Bowlingverband Hamburg e.V. (BVH) erfolgt unter der Verantwortung des Rechnungsführers. Für die in diesem Zusammenhang auftretenden Fragen gibt sich der BVH in Übereinstimmung mit der Mitgliederversammlung im September 2006 folgende Finanzordnung.

§ 2 GRUNDSÄTZE UND WIRTSCHAFTLICHKEIT

- 2.1 Der Bowlingverband Hamburg (BVH) ist nach Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen.
- 2.2 Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwartenden und den tatsächlich erzielten Einnahmen stehen.
- 2.3 Die Mittel des BVH dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke des Verbandes verwendet werden (§3.1 und §4.1 der Satzung)
- 2.4 Mitglieder des Verbandes dürfen in ihrer Eigenschaft keine Zuwendungen des Verbandes erhalten.
- 2.5 Keine Person darf durch zweckfremde oder durch unangemessene Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 HAUSHALTSPLAN

- 3.1 Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan zur Mitgliederversammlung vorgelegt werden.
- 3.2 Der Rechnungsführer fordert die haushaltsrelevanten Daten von Sport und Verwaltung ein.
- 3.3 Der Jugendwart erstellt den Etat für die Jugend eigenständig und liefert den Entwurf beim Rechnungsführer ab.
- 3.4 Alle Planentwürfe werden bis 1.06. eines Jahres beim Rechnungsführer eingereicht.
- 3.5 Der Rechnungsführer erarbeitet den Haushaltsplanentwurf in den vorgegebenen Kontenrahmen ein und berät ihn im Finanzausschuss.
 - 3.5.1 In dem Kontenrahmen sind folgende Untergliederungen zu berücksichtigen:

Einnahmen

- Beiträge
- Ranglistenkarten
- Zuschüsse
- Spielbetrieb (Landesebene)
- Spenden
- Werbung
- Bankzinsen

Ausgaben

- Beiträge an Organisationen
- Gebühren für Ranglistenkarten
- Meisterschaften (National u. International)
- Spielbetrieb (Landesebene)
- Verwaltung

- 3.6 Der im Finanzausschuss beratene Haushaltsplanentwurf wird nun den Vereinsvertretern in der Etatbesprechung zur Beratung vorgestellt. Das Ergebnis der Beratung wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 4 EINNAHMEN UND VERWENDUNG DER FINANZMITTEL

- 4.1 Die Mitgliedsbeiträge werden vom BVH über die Vereine erhoben.
- 4.1.1 Der Rechnungsführer fragt die Vereine zum Ende des Jahres nach ihren voraussichtlichen Mitgliedern zum 1.1. des nächsten Jahres ab und verschickt nach deren Angaben die Beitragsmarken. Nach dem 1.1., wenn die Mitgliederzahlen konkret feststehen, verschickt der Rechnungsführer die Beitragsrechnung an die Vereine.
- 4.1.2 Weitere Beiträge, die durch Neueintritte im laufenden Jahr fällig werden, werden durch die Pass- und Ranglistenstelle bei den zuständigen Vereinen erhoben. Der Rechnungsführer erhält Kopien der Rechnungen und verbucht die Eingänge entsprechend.
- 4.2 Zu Beginn des Sportjahres fordern die Clubs die Ranglistenkarten bei der Pass- und Ranglistenstelle ab. Die erstellten Ranglistenkarten werden mit Rechnung an die Clubs versandt, die die Rechnungen dann an den BVH überweisen.
- 4.2.1 Der Rechnungsführer erhält Kopien der Rechnungen und verbucht die Eingänge entsprechend.
- 4.3 Zuschüsse sind Mittel, die vom Hamburger Sportbund über den Landesfachverband für Kegeln und Bowling an den BVH weitergeleitet werden.

- 4.4 Spenden fließen dem ordentlichen Haushalt zu, es sei denn die Spenden gebende Stelle hat eine bestimmte Verwendung vorgegeben.
- 4.5 Alle unter § 4.1 bis § 4.3 eingehenden Finanzmittel müssen nach § 2 dieser Finanzordnung verwendet werden.

§ 5 VERWALTUNG DER FINANZMITTEL

- 5.1 Der Rechnungsführer verwaltet die Finanzmittel des BVH.
- 5.2 Alle Einnahmen und Ausgaben des BVH werden entsprechend dem Kontenrahmen durch den Rechnungsführer verbucht.
- 5.3 Zahlungen werden grundsätzlich nur geleistet wenn sie im Rahmen dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Haushaltsplan ausreichend Mittel zur Verfügung stehen.
- 5.4 Sonderkonten können in Absprache mit dem Vorstand in Ausnahmefällen befristet eingerichtet werden. Die Abrechnung über Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Rechnungsführer abzusprechen. Die Sonderkonten sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen und aufzulösen.
- 5.5 Der Rechnungsführer ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

§ 6 ZAHLUNGSVERKEHR

- 6.1 Der gesamte Zahlungsverkehr wird überwiegend bargeldlos abgewickelt.
 - 6.1.1 Über jede Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Dieser Beleg muss das Datum der Ausgabe, den Zahlbetrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
 - 6.1.2 Ausgabenbelege und Abrechnungen sind rechtzeitig an den Rechnungsführer zur Begleichung einzureichen.
 - 6.1.3 Bei Gesamtabrechnungen müssen die Einzelausgaben auf einem gesonderten Extrablatt aufgelistet werden.
- 6.2 Vorschusszahlungen für Reisen oder Veranstaltungen sind spätestens vier Wochen nach Abschluss der Reise oder der Veranstaltung mit dem Rechnungsführer abzurechnen.
- 6.3 Zum Jahresabschluss sind alle Kosten bis zum 15.6. des auslaufenden Geschäftsjahres beim Rechnungsführer abzurechnen.

§ 7 JAHRESABSCHLUSS

- 7.1 Nach Abschluss des Geschäftsjahres werden alle Einnahmen und Ausgaben des BVH in einer ordnungsgemäßen Buchhaltung nachgewiesen. In der ordnungsgemäßen Buchhaltung muss außerdem eine Vermögensübersicht enthalten sein.
- 7.2 Die nach § 14.1 der Satzung gewählten Rechnungsprüfer, prüfen den Jahresabschluss auf seine sachliche Richtigkeit. Über das Ergebnis der Prüfung erstellen die Rechnungsprüfer einen Bericht, der anlässlich der Mitgliederversammlung vorzulegen ist.
- 7.3 Der Vorstand des BVH überwacht die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 8 INVENTAR

- 8.1 Zur Erfassung von Geschäftsanschaffung und Gerätschaften (Anlagevermögen), wird vom Rechnungsführer ein Inventar angelegt.
- 8.1.1 In diesem Inventar werden alle Gerätschaften aufgenommen, die entweder vom BVH angeschafft oder von anderen Personen dem BVH geschenkt wurden.
- 8.2 In der Inventar sind folgende Daten zu erfassen:
- Bezeichnung des Gegenstandes (kurze Beschreibung)
 - Anschaffungsdatum
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Standort
 - Verantwortlicher für das Gerät
- 8.3 Geräte, die ausgemustert werden, müssen von dem Geräteverantwortlichem dem Rechnungsführer angezeigt werden.
- 8.4 Nicht mehr benötigte Geräte oder Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös wird der Kasse zugeführt. Verschenkte Objekte aus dem Inventar müssen durch entsprechenden Beleg aus dem Inventar gelöscht werden.

§ 9 EINGEHEN VON VERBINDLICHKEITEN

- 9.1 Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten außerhalb des Rahmens des Haushaltsplanes sind im Einzelfall vorbehalten:
- dem Vorsitzenden und Rechnungsführer bis zu einem Betrag von 1.000 €
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von 3.000 €
 - der Hauptversammlung bei einem Betrag von mehr als 3.000 €



BowlingVerband Hamburg e.V.

Finanzordnung

- 9.2 Rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten dürfen nur von zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes gemeinsam eingegangen werden.
- 9.3 Es ist unzulässig, einen einheitlich wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 10 INKRAFTTRETEN

Diese Finanzordnung tritt am 21.09.2006 durch Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.