



BHV

Bayerischer
Handball-Verband

Finanzordnung (FO)

Stand: 10.11.2024



Inhaltsverzeichnis

§ 1 GELTUNGSBEREICH.....	3
§ 2 GRUNDSÄTZE.....	3
§ 3 KASSENVERWALTUNG	3
§ 4 HAUSHALTSPLAN	3
§ 5 DECKUNGSFÄHIGKEIT, NACHTRAGSHAUSHALT	4
§ 6 RESSORTLEITER	4
§ 7 GEWINNERMITTLUNGSART UND JAHRESABSCHLUSS.....	4
§ 8.1 AUFGABEN DES VIZEPRÄSIDENTEN FINANZEN	4
§ 8.2 AUFGABEN DES STELLVERTRETENDEN BEZIRKSVORSITZENDEN FINANZEN	5
§ 9 VERFÜGUNGSMACHT UND RECHNUNGSLEGUNG.....	5
§ 10 REVISION.....	6
§ 11 ZULÄSSIGE AUFWENDUNGEN UND ABRECHNUNGSFRISTEN	6
§ 12 ZULÄSSIGE GEBÜHREN	7
§ 13 KOSTENVERANTWORTUNG	7
§ 14 MAHNUNGEN UND VOLLSTRECKUNG.....	7
§ 15 MITTEILUNGSPFLICHT, ERGÄNZENDE BESTIMMUNGEN	8

Hinweis zur sprachlichen Neutralität:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Ordnung die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung. Wo Vereine genannt sind, sind – wenn nicht anders formuliert – auch Spielgemeinschaften gemeint.

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanz- und Gebührenordnung regelt in Verbindung mit Satzung und Ordnungen des Finanzwesens des Bayerischen Handball-Verbandes e. V. (BHV). Träger der Finanzhoheit ist der Bayerische Handball-Verband e. V.; sie kann durch Verbandsbeschluss auf Verbandsinstanzen übertragen werden.

§ 2 Grundsätze

- (1) Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Für alle nachstehenden Ausführungen gelten die jeweils aktuell gültigen steuerrechtlichen Bestimmungen.

§ 3 Kassenverwaltung

- (1) Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt.
- (2) Die Kasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erfüllen kann.
- (3) Der Zahlungsverkehr ist unbar abzuwickeln.
- (4) Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen GoBD-konformen Beleg nachzuweisen.
- (5) Die Kasse des BHV ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle.
- (6) Die Kasse des BHV führt für jeden seiner Bezirke einen fiktiven Vortragssaldo. Auswertungen der Buchungskonten bzw. gebuchten Beträge werden den Bezirken grundsätzlich vierteljährig bzw. auf Anforderung durch den stellv. BV Finanzen zur Verfügung gestellt.

§ 4 Haushaltsplan

- (1) Grundlage des finanziellen Handelns des BHV bildet der für das jeweilige Geschäftsjahr durch das Erweiterte Präsidium – in Folge EP genannt – genehmigte Haushaltsplan, bestehend aus den Teilhaushalten des Verbandes und der Bezirke.
- (2) Der Haushaltsplan enthält alle die im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben.
- (3) Der Haushaltsplan des Jahres wird vom Vizepräsidenten Finanzen – in Folge VPF genannt – aufgestellt und vom EP auf der letzten Sitzung des Vorjahres beraten und verabschiedet. Die einzelnen Ressorts und Bezirke liefern bis 6 Wochen vor der Sitzung des EP Grundlagen zur Planerstellung.
- (4) Bei Verwenung der Mittel ist der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit unbedingt zu beachten. Die geplanten Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erwartenden Einnahmen stehen.
- (5) Für Ausgaben gilt das Vier-Augen-Prinzip.

§ 5 Deckungsfähigkeit, Nachtragshaushalt

- (1) Ergeben sich im Laufe eines Geschäftsjahres Änderungen bei den Einnahmen und Ausgaben, die durch den genehmigten Haushalt nicht bestitten werden können und eine gegenseitige Deckungsfähigkeit ist nicht gegeben, ist vom VPF ein Nachtragshaushaltsplan zu erstellen und dem EP zur Kenntnis vorzulegen.
- (2) Ergeben sich im Laufe eines Geschäftsjahres unvorhergesehene Einnahmeausfälle, die nicht durch Mehreinnahmen in anderen Positionen oder die Auflösung zweckgebundener Rücklagen gedeckt werden können, ist der VPF berechtigt, eine sofortige Haushaltssperre zu verhängen. Diese ist dem EP unverzüglich mitzuteilen. Eine Haushaltssperre kann nur durch einen Beschluss des EP und die Erstellung eines Nachtragshaushaltsplanes aufgehoben werden.
- (3) Die Sachverhalte gelten für den BV Finanzen und die Bezirkshaushalte analog.

§ 6 Ressortleiter

- (1) Die Ressortleiter des Präsidiums und der Bezirke sind für die Einhaltung des vorgegebenen Haushaltsbudgets verantwortlich.
- (2) Über Abweichungen ist unverzüglich Bericht an Präsidium bzw. Bezirksspielleitung zu erstatten.

§ 7 Gewinnermittlungsart und Jahresabschluss

- (1) Die Buchhaltung erfolgt nach dem Prinzip der doppelten Buchführung (Betriebsvermögensvergleich).
- (2) Die Zwischenergebnisse und der Jahresabschluss werden unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung in Form einer Gewinn- und Verlustrechnung, das Vermögen in einer Bilanz zum Stichtag 31. Dezember des jeweiligen Jahres ermittelt.
- (3) Die Bezirke haben bis spätestens 15.03. des Folgejahres unaufgefordert die notwendigen Unterlagen zu übermitteln.

§ 8.1 Aufgaben des Vizepräsidenten Finanzen

- (1) Der VPF ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten, insbesondere die sorgfältige, den gesetzlichen Bestimmungen entsprechende Führung der Unterlagen verantwortlich. Diese Verantwortung ist ihm auch dann gegeben, wenn haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter mit der Kassenverwaltung beauftragt sind. Im Falle einer fortdauernden Verhinderung hat das Präsidium ein Präsidiumsmitglied mit der Wahrnehmung der Geschäfte zu beauftragen.
- (2) Ihm obliegt insbesondere:
 - a) die Aufstellung des Haushaltsplanes
 - b) die Überwachung der Haushaltswirtschaft
 - c) die Erstellung der Jahresrechnung
 - d) die Sicherung der Einnahmen
 - e) die Überprüfung der Ausgaben
 - f) die Überwachung des Zahlungsverkehrs

- (3) Er hat Einspruch zu erheben gegen Beschlüsse,
 - a) für die keine Deckung vorhanden ist.
 - b) die nicht im Haushalt vorgesehen sind.
 - c) durch die der genehmigte Haushaltsplan überschritten wird.
 - d) durch die eine ordnungsgemäße Erfüllung anderer Aufgaben gefährdet wird.
- (4) Der Einspruch hat bis zu einem weiteren Beschluss des EP aufschiebende Wirkung.
- (5) Der VPF ist ermächtigt, innerhalb der genehmigten Haushaltsansätze Zahlungen ohne Mitzeichnung anzuweisen. Das Präsidium kann hiezu einschränkende Beschlüsse fassen.
- (6) Der VPF legt den Kontenplan und die Struktur der Kostenrechnung fest.

§ 8.2 Aufgaben des stellvertretenden Bezirksvorsitzenden Finanzen

- (1) Der stellv. BV Finanzen untersteht dem VPF. Er ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten, insbesondere die sorgfältige, den gesetzlichen Bestimmungen entsprechende Führung der Unterlagen im Bezirk verantwortlich, sofern nicht haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter des Verbandes mit der diesen Aufgaben beauftragt sind. Im Falle einer fortdauernden Verhinderung des stellv. BV Finanzen übernimmt der VPF die Wahrnehmung der Geschäfte im Bezirk oder überträgt diese einem haupt- oder nebenamtlichen Mitarbeiter.
- (2) Dem stellv. BV Finanzen obliegt:
 - a. die Aufstellung des Haushaltsplanes
 - b. die Überwachung der Haushaltswirtschaft
 - c. die Überprüfung der Ausgaben und Einnahmen
- (3) Er hat ggf. Einspruch zu erheben gegen Beschlüsse im Bezirk,
 - a. die nicht im Haushalt vorgesehen sind.
 - b. durch die der genehmigte Haushaltsplan überschritten wird.
- (4) Der Einspruch wird dem VPF gemeldet und hat bis zu einer Anordnung des VPF oder einem weiteren Beschluss des Bezirks aufschiebende Wirkung.

§ 9 Verfügungsrecht und Rechnungslegung

- (1) Verfügungsberechtigung über die Kosten des Verbandes haben die nach § 26 BGB hinterlegten Mitglieder bis max. 5.000€. Alle höheren Aushaben bedürfen der schriftlichen Zustimmung eines zweiten Präsidiumsmitglieds. Aufteilungen sind unzulässig.
- (2) Die Abwicklung des unbaren Zahlungsverkehrs des BHV über Onlinebanking ist ausschließlich durch den VPF des BHV zulässig. Sollte dieser verhindert oder in der Ausübung des Amtes gehindert sein, bedarf die Weiterführung des Onlinebankings durch ein anderes Mitglied des Präsidiums eines Beschlusses des EP.
- (3) Für jede Einnahme und Ausgabe muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein, der den Tag und die Höhe der Einnahme/Ausgabe sowie den Verwendungszweck zu enthalten hat. Ausgabebelege sind vor der Zahlung als sachlich und rechnerisch richtig zu kennzeichnen.



- a) Für den Verband mindestens vom Ressortleiter bzw. Mitarbeiter der Geschäftsstelle.
 - b) Für den Bezirk von stv. Bezirksvorsitzenden Finanzen und dem verantwortlichen Ressortleiter.
 - c) Freigabegrenzen regelt die Geschäftsanweisung, beschlossen durch den EP.
- (4) Die Belegerfassung erfolgt ausschließlich digital, außer die Nachweispflicht gegenüber Mittelgebern sieht eine andere Handhabung vor.

§ 10 Revision

- (1) Das Rechnungswesen des BHV ist umfassend durch eingehende Revisionen zu überwachen. Einer Anmeldung dieser Prüfungen bedarf es nicht.
- (2) Die Revisoren sollen in Wirtschafts- und Buchungsfragen erfahren sein. Ihnen ist während des Geschäftsjahres auf Verlangen jederzeit Einblick in die entsprechenden Belege und sonstigen Unterlagen zu gewähren.
- (3) Nach Ablauf des Geschäftsjahres ist im 1. Halbjahr des folgenden Jahres der Jahresabschluss zu prüfen und das Ergebnis in einem Prüfungsbericht festzuhalten.
- (4) Die Prüfung des Rechnungswesens und des Jahresabschlusses können gleichzeitig stattfinden. Der Bericht der Kassenprüfer ist zur folgenden EP-Sitzung vorzulegen.
- (5) Die Prüfung erfolgt auf Basis der digital vorliegenden Daten.

§ 11 Zulässige Aufwendungen und Abrechnungsfristen

- (1) Es ist gestattet, Personen, die im Auftrag des Verbandes tätig sind, Reisekosten und Auslagen zu vergüten. Es sind grundsätzlich zu vergüten:
 - a) die Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel (Bundesbahn 2. Klasse einschl. anfallender Zuschläge) oder der zur Personenbeförderung geeigneten Kraftfahrzeuge vom Wohnort zu dem/den Einsatzort/en und zurück
 - b) Tagegelder
 - c) Übernachtungsgelder
- (2) Es werden grundsätzlich nur die Kosten für die günstigste Reisemöglichkeit erstattet. Abweichungen von der günstigsten Reisemöglichkeit sind im Vordruck zu begründen oder müssen vorher genehmigt werden. Andere Verkehrsmittel bedürfen grundsätzlich einer Genehmigung durch den VPF für die ehrenamtlichen Mitarbeiter und den Geschäftsführer für die hauptamtlichen Mitarbeiter.
- (3) Zu erstatten sind auch Auslagen für Porto, Telefon, Bürobedarf bei entsprechendem Nachweis. Analog gilt dies für andere mit besonderem Auftrag für den Verband oder Bezirk tätige Personen. Die BSL und das Präsidium können für ihren Zuständigkeitsbereich für gewählte und/oder berufene Personen eine pauschale Telefonkostenerstattung beschließen.
- (4) Für Reisekostenabrechnungen mit dem Verband oder Bezirk dürfen nur die BHV-Formulare in der jeweils gültigen Form verwendet werden. Dies gilt nicht für Abrechnungen, die von Arbeitnehmern des Verbandes abgegeben werden.
- (5) Die Eingabe von Reisekostenabrechnungen erfolgt digital in einem gängigen Standardformat.
- (6) Die Spesensätze ergeben sich aus den gesetzlichen Regelungen und sind auf den jeweiligen Formularen vermerkt.



- (7) Die Abrechnung muss spätestens 6 Wochen nach Reiseende erfolgen. Dies gilt nicht für Dienstreisen, die im Dezember vorgenommen werden; diese sind spätestens bis Ende Januar des folgenden Jahres abzurechnen. Bei Fristversäumnis besteht kein Anspruch auf Ersatz.

§ 12 Zulässige Gebühren

- (1) Spielbeiträge, Gebühren, Abgaben, Geldstrafen, Geldbußen und Kosten werden von der zuständigen Verwaltungsinstanz (Verband oder Bezirk) oder dem Gericht festgesetzt. Sie werden über die Sammelrechnung („Quartalsrechnung“) in Rechnung gestellt.
- (2) Die gültigen Sätze ergeben sich aus der Gebührenordnung.

§ 13 Kostenverantwortung

- (1) Der Verband trägt folgende Kosten
- a) des Verbandstages,
 - b) der Tagungen des EP,
 - c) des Verbandsjugendtages,
 - d) der Tagungen der Fachausschüsse auf Verbandsebene,
 - e) des Verbandsgerichts und des Verbandssportgerichts, soweit nicht durch Urteil oder Beschluss ein anderer Kostenträger bestimmt wird,
 - f) der Sitzungen des Präsidiums,
 - g) für Abordnungen von Mitgliedern des EP, sofern kein anderer Kostenträger bestimmt worden ist,
 - h) der Lehrgänge des Verbands, sofern das Präsidium nicht Ausnahmen hiervon beschlossen hat und/oder Teilnehmergebühren festgelegt sind,
 - i) der von ihm veranstalteten Auswahlspiele,
 - j) der Geschäftsstelle des Verbandes.
- (2) Die Bezirke tragen folgende Kosten
- a) der Sitzungen der Bezirksspielleitung (BSL) und der Fachausschüsse des Bezirks,
 - b) des Bezirkssportgerichts, sondern nicht durch Urteil oder Beschluss ein anderer Kostenträger bestimmt worden ist,
 - c) für Abordnungen von Mitgliedern der BSL, sofern die Kosten von anderen übernommen werden,
 - d) von Bezirksveranstaltungen, sofern nicht die BSL Ausnahmen beschlossen hat und/oder Teilnehmergebühren festgelegt sind,
 - e) der von ihnen veranstalteten Auswahlspiele,
 - f) ihrer Geschäftsstellen,
 - g) des Verwaltungsaufwands der Mitglieder der BSL, für sonstige Ausgaben, im Rahmen der Satzung und der gegebenen Vollmachten,
 - h) des Bezirkstags und des Bezirksjugendtags, ausgenommen, die der Vereinsvertreter.

§ 14 Mahnungen und Vollstreckung

- (1) Mahngebühren einschließlich deren Höhe ergeben sich aus der Gebührenordnung.
- (2) Für die Vollstreckung der Gebühren, Spielbeiträge, Abgaben, Kosten, etc. gelten die entsprechenden Regelungen in der Rechtsordnung sinngemäß.



§ 15 Mitteilungspflicht, ergänzende Bestimmungen

- (1) Die Beschlüsse der Organe sind dem VPF zur Kenntnis zu bringen. In allen Finanzangelegenheiten, die in der Satzung oder in den Ordnungen nicht festgelegt sind, entscheidet das Präsidium..
- (2) Ergänzende Bestimmungen zu dieser Finanzordnung, die der verwaltungstechnischen Umsetzung dienen, kann der VPF nach Zustimmung des Präsidiums erlassen..
- (3) Die Finanzordnung tritt mit Wirkung zum 10.11.2024 in Kraft.