

Antrag der Verbandsvollversammlung auf Änderung der Finanzordnung des Hessischen Leichtathletik-Verbandes

Auf den nachfolgenden Seiten sind in der linken Spalte der bisherige Ordnungstext und in der rechten Spalte die Änderungen des neuen Ordnungstextes dargestellt. Die jeweiligen Änderungen sind fett gesetzt und unterstrichen.

Jeder Antrag ist unter den jeweiligen Spalten mit einer Begründung des Änderungsvorschlages versehen.

Alt

Neu

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Finanzordnung regelt die Wirtschaftsführung sowie das Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen des Hessischen Leichtathletik-Verbandes e.V. (HLV) einschließlich seiner Untergliederungen.

(2) Werden Mittel des HLV eingesetzt, für die andere Bewirtschaftungsgrundsätze oder -richtlinien bestehen, so gelten diese abweichend von dieser Finanzordnung.

§ 2 Haushaltsplan

(1) Grundlage für die Wirtschaftsführung des HLV bildet der Haushaltsplan, der die Einnahmen und Ausgaben aller Gliederungen des Verbandes enthalten soll.

(2) Er wird für jedes Geschäftsjahr vom Schatzmeister aufgestellt. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(3) Der Schatzmeister legt den Haushaltsplanentwurf dem Präsidium zur Billigung vor. Die Genehmigung erfolgt durch den Verbandstag, in den Jahren ohne Verbandstag durch die Verbandsvollversammlung.

(4) Der Haushaltsplan muss alle voraussichtbaren Einnahmen und Ausgaben des kommenden Geschäftsjahres enthalten. Er ist nach dem Kontenplan des HLV zu gliedern.

(5) Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

(6) Für die Einhaltung der Haushaltsansätze in den einzelnen Fachbereichen sind die Fachwarte dem Präsidium gegenüber verantwortlich.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Finanzordnung regelt die Wirtschaftsführung sowie das Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen des Hessischen Leichtathletik-Verbandes e.V. (HLV) einschließlich seiner Untergliederungen.

(2) Werden Mittel des HLV eingesetzt, für die andere Bewirtschaftungsgrundsätze oder -richtlinien bestehen, so gelten diese abweichend von dieser Finanzordnung.

§ 2 Haushaltsplan

(1) Grundlage für die Wirtschaftsführung des HLV bildet der Haushaltsplan, der die Einnahmen und Ausgaben aller Gliederungen des Verbandes enthalten soll.

(2) Er wird für jedes Geschäftsjahr vom **Vizepräsidenten Finanzen** aufgestellt. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(3) Der **Vizepräsident Finanzen** legt den Haushaltsplanentwurf dem Präsidium zur Billigung vor. Die Genehmigung erfolgt durch den Verbandstag, in den Jahren ohne Verbandstag durch **den Verbandsrat**.

(4) Der Haushaltsplan muss alle voraussichtbaren Einnahmen und Ausgaben des kommenden Geschäftsjahres enthalten. Er ist nach dem Kontenplan des HLV zu gliedern.

(5) Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

(6) Für die Einhaltung der Haushaltsansätze in den einzelnen Fachbereichen sind die **jeweiligen Vizepräsidenten und** Fachwarte dem Präsidium gegenüber verantwortlich.

Alt

(7) Sollte sich im Verlauf des Geschäftsjahres herausstellen, dass einzelne Ausgabenansätze nicht ausreichen bzw. unvorhergesehene Einnahmeausfälle eintreten, kann das Präsidium Haushaltsüberschreitungen im Rahmen der Deckung mit anderen Ausgabepositionen des Kostenplanes bzw. im Rahmen der Gesamteinnahmen beschließen.

(8) Sollte erkennbar werden, dass die Ausgaben die Einnahmen insgesamt übersteigen, oder sollten außerplanmäßige Ausgaben notwendig werden, muss der Schatzmeister einen Nachtragshaushalt gemäß Absatz 3 einbringen, über den der Verbandsrat bzw. die Verbandsvollversammlung zu entscheiden hat.

(9) Außerplanmäßige ausgabenwirksame Rechtsgeschäfte kann das Präsidium abschließen. In eilbedürftigen Fällen kann der Schatzmeister bis zu Euro 2.500,- vorab entscheiden.

Neu

(7) Sollte sich im Verlauf des Geschäftsjahres herausstellen, dass einzelne Ausgabenansätze nicht ausreichen bzw. unvorhergesehene Einnahmeausfälle eintreten, kann das Präsidium Haushaltsüberschreitungen im Rahmen der Deckung mit anderen Ausgabepositionen des Kostenplanes bzw. im Rahmen der Gesamteinnahmen beschließen.

(8) Sollte erkennbar werden, dass die Ausgaben die Einnahmen insgesamt übersteigen, oder sollten außerplanmäßige Ausgaben notwendig werden, muss der **Vizepräsident Finanzen** einen Nachtragshaushalt gemäß Absatz 3 einbringen, über den der Verbandsrat bzw. die Verbandsvollversammlung zu entscheiden hat.

(9) Außerplanmäßige ausgabenwirksame Rechtsgeschäfte kann das Präsidium abschließen. In eilbedürftigen Fällen kann der **Vizepräsident Finanzen** bis zu Euro 2.500,- vorab entscheiden.

Begründung:

(2), (3), (8), (9) Redaktionelle Änderung, Anpassung an die Satzung: Umbenennung Schatzmeister, Änderung der Zuständigkeiten Verbandsrat – Verbandsvollversammlung.

(6) Aufnahme der Präsidiumsmitglieder zur Konkretisierung der Verantwortlichkeit zur Einhaltung des Haushaltsplanes

§ 3 Rücklagen

(1) Der HLV soll im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Rücklagen bilden:

1. zweckgebundene Rücklagen § 62 Abs. 1, Nr. 1 + 2 Abgabenordnung (AO),
2. freie Rücklagen § 62 Abs. 1, Nr. 3 AO),

(2) Die Auflösung oder Minderung der zweckgebundenen Rücklagen kann nur durch den Verbandsrat erfolgen.

§ 4 Jahresabschluss

(1) Am Ende eines jeden Geschäftsjahres sind vom Schatzmeister folgende Jahresabschlüsse zu erstellen:

1. Haushaltsabschluss ohne Untergliederungen

Dieser Abschluss (Einnahme-/Überschussrechnung) ist nach kameralistischen Buchungsgrundsätzen aufzustellen. Er korrespondiert mit dem Haushaltsplan und ist diesem gegenüberzustellen.

§ 3 Rücklagen

(1) Der HLV soll im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen Rücklagen bilden:

1. zweckgebundene Rücklagen § 62 Abs. 1, Nr. 1 + 2 Abgabenordnung (AO),
2. freie Rücklagen § 62 Abs. 1, Nr. 3 AO),

(2) Die Auflösung oder Minderung der zweckgebundenen Rücklagen kann nur durch den Verbandsrat erfolgen.

§ 4 Jahresabschluss

(1) Am Ende eines jeden Geschäftsjahres sind vom **Vizepräsidenten Finanzen** folgende Jahresabschlüsse zu erstellen:

1. Haushaltsabschluss ohne Untergliederungen

Dieser Abschluss (Einnahme-/Überschussrechnung) ist nach kameralistischen Buchungsgrundsätzen aufzustellen. Er korrespondiert mit dem Haushaltsplan und ist diesem gegenüberzustellen.

Alt

2. Offizieller Jahresabschluss, Vermögensübersicht, Inventarverzeichnis

a) Dieser Abschluss (Einnahme-/Überschussrechnung) ist nach kaufmännischen Buchführungsgrundsätzen aufzustellen und beinhaltet auch die Einnahmen und Ausgaben der Untergliederungen. Er dient in erster Linie zur Vorlage bei Behörden etc.

b) In der Vermögensübersicht ist das Vermögen der Untergliederungen aufzunehmen.

c) Im Inventarverzeichnis ist das Gesamtinventar des HLV inklusive der Untergliederungen aufzunehmen.

(2) Der Schatzmeister legt dem Präsidium die Jahresabschlüsse und Vermögensübersicht vor, macht Vorschläge zur Deckung bzw. Verwendung des Differenzbetrages zwischen Einnahmen und Ausgaben und leitet die Jahresabschlüsse sowie die Vermögensübersicht über das Präsidium an den Verbandstag – in den Jahren zwischen den Verbandstagen an den Verbandsrat – weiter.

(3) Alle Einnahmen und Ausgaben sind in den Abschlüssen des Jahres zu erfassen, in denen sie eingegangen bzw. geleistet worden sind.

(4) Dem Verbandstag sind alle Haushaltsabschlüsse ab dem Jahr des letzten ordentlichen Verbandstages und der offizielle Jahresabschluss mit der Vermögensübersicht vorzulegen.

Neu

2. Offizieller Jahresabschluss, Vermögensübersicht, Inventarverzeichnis

a) Dieser Abschluss (Einnahme-/Überschussrechnung) ist nach kaufmännischen Buchführungsgrundsätzen aufzustellen und beinhaltet auch die Einnahmen und Ausgaben der Untergliederungen. Er dient in erster Linie zur Vorlage bei Behörden etc.

b) In der Vermögensübersicht ist das Vermögen der Untergliederungen aufzunehmen.

c) Im Inventarverzeichnis ist das Gesamtinventar des HLV inklusive der Untergliederungen aufzunehmen.

(2) Der **Vizepräsident Finanzen** legt dem Präsidium die Jahresabschlüsse und Vermögensübersicht vor, macht Vorschläge zur Deckung bzw. Verwendung des Differenzbetrages zwischen Einnahmen und Ausgaben und leitet die Jahresabschlüsse sowie die Vermögensübersicht über das Präsidium an den Verbandstag – in den Jahren zwischen den Verbandstagen an den Verbandsrat – weiter.

(3) Alle Einnahmen und Ausgaben sind in den Abschlüssen des Jahres zu erfassen, in denen sie eingegangen bzw. geleistet worden sind.

(4) Dem Verbandstag sind alle Haushaltsabschlüsse ab dem Jahr des letzten ordentlichen Verbandstages und der offizielle Jahresabschluss mit der Vermögensübersicht vorzulegen.

Begründung:

(1), (2) Redaktionelle Änderung, Anpassung an die Satzung: Umbenennung Schatzmeister

§ 5 Schatzmeister

(1) Der Schatzmeister ist für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Finanzplanung, Erstellung der Jahresabschlüsse, die Überwachung des Haushaltsplans und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.

(2) Er überwacht die Kassengeschäfte des Verbandes einschließlich der Kreise nach den Bestimmungen dieser Finanzordnung. Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter mit der Kassenverwaltung beauftragt sind.

§ 5 Vizepräsident Finanzen

(1) Der **Vizepräsident Finanzen** ist für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Finanzplanung, Erstellung der Jahresabschlüsse, die Überwachung des Haushaltsplans und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.

(2) Er überwacht die Kassengeschäfte des Verbandes einschließlich der Kreise nach den Bestimmungen dieser Finanzordnung. Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter mit der Kassenverwaltung beauftragt sind.

Alt

(3) Der Schatzmeister regelt das Anordnungswesen im Verband und in der Geschäftsstelle im Einvernehmen mit dem Präsidenten.

(4) Der Schatzmeister ist für die wirtschaftliche Planung und Abwicklung der Verbandsveranstaltungen zuständig.

Neu

(3) Der **Vizepräsident Finanzen** regelt das Anordnungswesen im Verband und in der Geschäftsstelle im Einvernehmen mit dem Präsidenten.

(4) Der **Vizepräsident Finanzen** ist für die wirtschaftliche Planung und Abwicklung der Verbandsveranstaltungen zuständig.

Begründung:

(1), (2) Redaktionelle Änderung, Anpassung an die Satzung: Umbenennung Schatzmeister

§ 6 Verbandsgeschäftsstelle

(1) Die Verbandsgeschäftsstelle führt die Bücher und verwaltet die Kasse des HLV. Andere Stellen des HLV sind nicht berechtigt, Zahlungen entgegen zu nehmen oder zu verlangen, soweit nicht ausdrücklich Sonderbestimmungen vom Präsidium für den Einzelfall oder eine Reihe gleichgelagerter Fälle getroffen worden sind.

(2) Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind mit ihrer internen Arbeitsverteilung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung für alle Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten verantwortlich, die durch bzw. über die Verbandsgeschäftsstelle abgewickelt werden; dies sind vor allem die ordnungsgemäße Buchführung, die ordnungsgemäße Abführung der Steuern und Sozialversicherungsabgaben, die Überwachung des Zahlungsverkehrs und die Abwicklung der Kassengeschäfte sowie die Information des Schatzmeisters über die Kontostände. Das Präsidium kann die Buchführung, Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung an ein autorisiertes Unternehmen vergeben.

(3) Der hauptamtliche Buchhalter (Finanzreferent) ist für die ordnungsgemäße Verbuchung der Geschäftsvorfälle verantwortlich. Alle Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Kontenplan des HLV zu erfassen. Sie sind zeitnah vorzunehmen.

(4) Alle Einnahmen und Ausgaben sind vollständig zu buchen. Für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein.

§ 6 Verbandsgeschäftsstelle

(1) Die Verbandsgeschäftsstelle führt die Bücher und verwaltet die Kasse des HLV. Andere Stellen des HLV sind nicht berechtigt, Zahlungen entgegen zu nehmen oder zu verlangen, soweit nicht ausdrücklich Sonderbestimmungen vom Präsidium für den Einzelfall oder eine Reihe gleichgelagerter Fälle getroffen worden sind.

(2) Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind mit ihrer internen Arbeitsverteilung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung für alle Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten verantwortlich, die durch bzw. über die Verbandsgeschäftsstelle abgewickelt werden; dies sind vor allem die ordnungsgemäße Buchführung, die ordnungsgemäße Abführung der Steuern und Sozialversicherungsabgaben, die Überwachung des Zahlungsverkehrs und die Abwicklung der Kassengeschäfte sowie die Information des **Vizepräsidenten Finanzen** über die Kontostände. Das Präsidium kann die Buchführung, Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung an ein autorisiertes Unternehmen vergeben.

(3) Der hauptamtliche Buchhalter (Finanzreferent) ist für die ordnungsgemäße Verbuchung der Geschäftsvorfälle verantwortlich. Alle Einnahmen und Ausgaben sind nach dem Kontenplan des HLV zu erfassen. Sie sind zeitnah vorzunehmen.

(4) Alle Einnahmen und Ausgaben sind vollständig zu buchen. Für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein.

Begründung:

(2) Redaktionelle Änderung, Anpassung an die Satzung: Umbenennung Schatzmeister

§ 7 Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Bankkonten des Verbandes abzuwickeln.

(2) Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen.

(3) Die Verfügungsberechtigung über die Bankkonten des HLV regelt der Schatzmeister im Einvernehmen mit dem Präsidenten. Im unbaren Zahlungsverkehr sind immer zwei Unterschriften der Verfügungsberechtigten erforderlich.

(4) Zur Abwicklung von Bargeldgeschäften kleineren Umfangs unterhält die Verbandsgeschäftsstelle eine Barkasse.

§ 8 Prüfungswesen

(1) Die Wahl der Kassenprüfer ergibt sich aus § 13 der HLV-Satzung.

(2) Die Kassenprüfer nehmen die Aufgaben zu zweit wahr. Der Schatzmeister ist über die Prüfungstermine zu unterrichten.

(3) Die Prüfung erstreckt sich auf:

- die Barkasse in der Geschäftsstelle,
- die Stände (Salden) der Bankkonten,
- die Einhaltung des Haushaltsplans nach Höhe und Inhalt der einzelnen Ansätze,
- die Richtigkeit und Vollständigkeit der Belege,
- die ordnungsgemäße Buchung von Einnahmen und Ausgaben,
- die Jahresabschlüsse und die Vermögensübersicht.

(4) Zur Durchführung der in Absatz 3 aufgeführten Prüfungsaufgaben sind den Kassenprüfern jederzeit Einblick in alle gewünschten Unterlagen zu gewähren sowie die erbetenen mündlichen Erläuterungen zu geben.

(5) Über jede durchgeführte Prüfung ist von den Kassenprüfern eine Niederschrift zu fertigen und dem Präsidium zuzuleiten.

(6) Die Kassenprüfer erstatten dem Verbandstag – in den Jahren zwischen den Verbandstagen dem Verbandsrat – ihren Prüfungsbericht und machen einen Vorschlag zur Entlastung des Schatzmeister und des Präsidiums hinsichtlich der Finanz- und Wirtschaftsführung.

§ 7 Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Bankkonten des Verbandes abzuwickeln.

(2) Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen.

(3) Die Verfügungsberechtigung über die Bankkonten des HLV regelt der Schatzmeister im Einvernehmen mit dem Präsidenten. Im unbaren Zahlungsverkehr sind immer zwei Unterschriften der Verfügungsberechtigten erforderlich.

(4) Zur Abwicklung von Bargeldgeschäften kleineren Umfangs unterhält die Verbandsgeschäftsstelle eine Barkasse.

§ 8 Prüfungswesen

(1) Die Wahl der Kassenprüfer ergibt sich aus § 13 der HLV-Satzung.

(2) Die Kassenprüfer nehmen die Aufgaben zu zweit wahr. Der **Vizepräsident Finanzen** ist über die Prüfungstermine zu unterrichten.

(3) Die Prüfung erstreckt sich auf:

- die Barkasse in der Geschäftsstelle,
- die Stände (Salden) der Bankkonten,
- die Einhaltung des Haushaltsplans nach Höhe und Inhalt der einzelnen Ansätze,
- die Richtigkeit und Vollständigkeit der Belege,
- die ordnungsgemäße Buchung von Einnahmen und Ausgaben,
- die Jahresabschlüsse und die Vermögensübersicht.

(4) Zur Durchführung der in Absatz 3 aufgeführten Prüfungsaufgaben sind den Kassenprüfern jederzeit Einblick in alle gewünschten Unterlagen zu gewähren sowie die erbetenen mündlichen Erläuterungen zu geben.

(5) Über jede durchgeführte Prüfung ist von den Kassenprüfern eine Niederschrift zu fertigen und dem Präsidium zuzuleiten.

(6) Die Kassenprüfer erstatten dem Verbandstag – in den Jahren zwischen den Verbandstagen dem Verbandsrat – ihren Prüfungsbericht und machen einen Vorschlag zur Entlastung des **Vizepräsident Finanzen** und des Präsidiums hinsichtlich der Finanz- und Wirtschaftsführung.

Alt

(7) Die Kassenprüfer können bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben alle Belege, Kontostände und sonstigen Unterlagen vollständig oder in Stichproben prüfen. Der Umfang ihrer Prüfungstätigkeit ist in den Prüfungsberichten darzustellen.

(8) Der ordentliche Jahresabschluss (§ 4, Abs. 2a) ist den Kassenprüfern mindestens sieben Tage vor dem Termin des Verbandstages bzw. Verbandsrates zur Kenntnis zu geben.

Neu

(7) Die Kassenprüfer können bei Wahrnehmung ihrer Aufgaben alle Belege, Kontostände und sonstigen Unterlagen vollständig oder in Stichproben prüfen. Der Umfang ihrer Prüfungstätigkeit ist in den Prüfungsberichten darzustellen.

(8) Der ordentliche Jahresabschluss (§ 4, Abs. 2a) ist den Kassenprüfern mindestens sieben Tage vor dem Termin des Verbandstages bzw. Verbandsrates zur Kenntnis zu geben.

Begründung:

(2), (6) Redaktionelle Änderung, Anpassung an die Satzung: Umbenennung Schatzmeister

§ 9 Kostenerstattung / Aufwandsentschädigung

(1) Mitarbeiter, die Aufgaben für den HLV oder im Auftrag der Verbandsorgane wahrnehmen, erhalten ihre dabei entstandenen Auslagen erstattet.

(2) Ehrenamtlich tätigen Personen und Funktionsträgern kann als Ersatz der Auslagen und eines möglichen Einkommens- und Verdienstaufschlags für jeden Tag, an dem sie im Auftrag des HLV tätig werden, eine Entschädigung, auch in Form eines pauschalierten Aufwandsersatzes, nach steuerrechtlichen Vorgaben und haushaltsrechtlichen Möglichkeiten gewährt werden. Hierüber entscheidet der Verbandsrat auf Vorschlag des Präsidiums.

(3) Für Reisen, die zur Erledigung der Verbandsaufgaben notwendig sind, gilt die Reisekostenordnung (RKO) des HLV.

(4) Kostenerstattungen / Aufwandsentschädigungen eines Jahres können nur bis max. zum Ende des ersten Quartals des Folgejahres geltend gemacht werden.

§ 10 Untergliederungen des Verbandes

(1) Die Kreise sind regionale, rechtlich unselbständige Untergliederungen. Sie besitzen keine eigene Finanzhoheit und erhalten vom HLV Zuweisungen (Etatmittel). Die Verbandsvollversammlung (VVV) legt den Verteilerschlüssel der HLV-Zuweisungen an die Kreise fest. Darüber hinaus haben die Kreise die Möglichkeit, eigene Mittel im Rahmen der satzungsmäßigen Zwecke und Aufgaben des Verbandes zu erwirtschaften und über sie zu verfügen,

§ 9 Kostenerstattung / Aufwandsentschädigung

(1) Mitarbeiter, die Aufgaben für den HLV oder im Auftrag der Verbandsorgane wahrnehmen, erhalten ihre dabei entstandenen Auslagen erstattet.

(2) Ehrenamtlich tätigen Personen und Funktionsträgern kann als Ersatz der Auslagen und eines möglichen Einkommens- und Verdienstaufschlags für jeden Tag, an dem sie im Auftrag des HLV tätig werden, eine Entschädigung, auch in Form eines pauschalierten Aufwandsersatzes, nach steuerrechtlichen Vorgaben und haushaltsrechtlichen Möglichkeiten gewährt werden. Hierüber entscheidet der Verbandsrat auf Vorschlag des Präsidiums.

(3) Für Reisen, die zur Erledigung der Verbandsaufgaben notwendig sind, gilt die Reisekostenordnung (RKO) des HLV.

(4) Kostenerstattungen / Aufwandsentschädigungen eines Jahres können nur bis max. zum Ende des ersten Quartals des Folgejahres geltend gemacht werden.

§ 10 Untergliederungen des Verbandes

(1) Die Kreise sind regionale, rechtlich unselbständige Untergliederungen. Sie besitzen keine eigene Finanzhoheit und erhalten vom HLV Zuweisungen (Etatmittel). Die Verbandsvollversammlung (VVV) legt den Verteilerschlüssel der HLV-Zuweisungen an die Kreise fest. **Zudem** haben die Kreise die Möglichkeit, eigene Mittel im Rahmen der satzungsmäßigen Zwecke und Aufgaben des Verbandes zu erwirtschaften und über sie zu verfügen,

Alt

soweit die Höhe der durchschnittlichen Jahresausgaben nicht überschritten wird.

Darüber hinaus können gebildet werden:

- a) zweckgebundene Rücklagen
- b) freie Rücklagen in maximaler Höhe der durchschnittlichen Jahresausgaben.

Neu

soweit die Höhe der durchschnittlichen Jahresausgaben nicht überschritten wird (**sogenannte freie Rücklage**).

Darüber hinaus **ist die Bildung einer zweckgebundenen Rücklage für besondere Projekte (z.B. Anschaffung einer Zeitmessanlage, Windmesser, EDV, Fortbildungsmaßnahmen) zulässig, die dem Präsidium im Zuge der Abgabe des jährlichen Kreis-Kassenabschlusses angezeigt werden. Die Bildung solcher Rücklagen ist für die Dauer von fünf Jahren zulässig. Danach muss die Anschaffung spätestens getätigt werden.**

(2) Gelder der Kreise, die die Höhe der zulässigen freien Rücklage übersteigen und nicht für zweckgebundene Projekte benötigt werden, sind auf eines der Hauptkonten des Verbandes abzuführen bzw. werden vom VP Finanzen eingezogen. Diese Finanzmittel sind in einer gesonderten Kostenstelle zu verwalten. Über die Verteilung dieser Finanzmittel entscheidet die Verbandsvollversammlung.

Begründung:

(1) Redaktionelle Änderung zum besseren Verständnis

Verdeutlichung des Begriffes freier Rücklagen

Konkretisierung zweckgebundener Rücklagen

(2) Einfügung zur Klarstellung der Verwendung der abgeführten/eingezogenen Kreismittel.

(2) Die Kreise haben keine eigene Kassenführung. Die Verbandskasse unterhält in den Kreisen Nebenkassen (Kreiskassen) über die Einnahmen und Ausgaben abgewickelt werden.

(3) Die Kreise haben dem Schatzmeister folgendes vorzulegen:

1. Zum 30. 06. eines jeden Jahres einen Finanzstatus mit Ausweis der Vermögensbestände auf entsprechendem Vordruck.

Abgabetermin: 31.07.

2. Zum 31.12. eines jeden Jahres den Kassenbericht, Jahresabschluss und das Inventarverzeichnis mit den Originalbelegen, den vollständigen Bankauszügen und ggf. einer Kopie des letzten Sparbuchauszuges.

(3) Die Kreise haben keine eigene Kassenführung. Die Verbandskasse unterhält in den Kreisen Nebenkassen (Kreiskassen) über die Einnahmen und Ausgaben abgewickelt werden.

(4) Die Kreise haben dem **Vizepräsident Finanzen** folgendes vorzulegen:

1. Zum 30. 06. eines jeden Jahres einen Finanzstatus mit Ausweis der Vermögensbestände auf entsprechendem Vordruck.

Abgabetermin: 31.07.

2. Zum 31.12. eines jeden Jahres den Kassenbericht, Jahresabschluss und das Inventarverzeichnis mit den Originalbelegen, den vollständigen Bankauszügen und ggf. einer Kopie des letzten Sparbuchauszuges.

Alt

Hierzu sind die vom Schatzmeister bereit gestellten Abschlussvordrucke zu verwenden. In diesen sind alle Einnahmen und Ausgaben des Jahres lückenlos aufzuführen.

Abgabetermin: 31.01.

(4) Über die im Besitz der Kreise und im Eigentum des HLV befindlichen Gegenstände und Anlagegüter ist ein Inventarverzeichnis zu führen, das jährlich fortzuschreiben ist. Zu- und Abgänge sind besonders zu vermerken. Die Inventargegenstände sind dem HLV-Schatzmeister zum 31.12. eines jeden Jahres auf besonderem Vordruck mitzuteilen.

Abgabetermin: 31.01.

(5) Die Bankkonten der Kreise haben auf den Namen des HLV mit Zusatzvermerk des entsprechenden Kreises zu lauten. Der Kreisvorsitzende und der Kreiskassenwart erhalten von dem Präsidenten des HLV die entsprechende Vollmacht, um Bankkonten zu unterhalten. Neben den Kreisvertretern hat der Schatzmeister Kontenvollmacht.

(6) Der Handelnde des Kreises haftet persönlich, soweit die erteilte Vollmacht überschritten wird

(7) Die Bevollmächtigung erfolgt zur selbstständigen Erledigung aller Geschäfte, die zur Vorbereitung und Durchführung von allen dem Kreis obliegenden Aufgaben und Maßnahmen notwendig sind, soweit der dem Kreis zustehende Etat nicht überschritten wird und die Geschäfte im Namen des Hessischen Leichtathletik-Verbandes sowie des jeweiligen Kreises getätigt werden.

(8) Für Anschaffungen von Wirtschaftsgütern, Gegenständen oder technischen Geräten mit einem Anschaffungspreis von über 1.000,00 € (netto) ist die vorherige Zustimmung des HLV-Präsidiums einzuholen.

(9) Kredit-, Versicherungs-, (Rechts-)beratungs-, Miet- oder Leasingverträge können ohne Zustimmung des Präsidiums nicht eingegangen werden.

Neu

Hierzu sind die vom **Vizepräsident Finanzen** bereit gestellten Abschlussvordrucke zu verwenden. In diesen sind alle Einnahmen und Ausgaben des Jahres lückenlos aufzuführen.

Abgabetermin: 31.01.

(5) Über die im Besitz der Kreise und im Eigentum des HLV befindlichen Gegenstände und Anlagegüter ist ein Inventarverzeichnis zu führen, das jährlich fortzuschreiben ist. Zu- und Abgänge sind besonders zu vermerken. Die Inventargegenstände sind dem **Vizepräsident Finanzen** zum 31.12. eines jeden Jahres auf besonderem Vordruck mitzuteilen.

Abgabetermin: 31.01.

(6) Die Bankkonten der Kreise haben auf den Namen des HLV mit Zusatzvermerk des entsprechenden Kreises zu lauten. Der Kreisvorsitzende und der Kreiskassenwart erhalten von dem Präsidenten des HLV die entsprechende Vollmacht, um Bankkonten zu unterhalten. Neben den Kreisvertretern hat der **Vizepräsident Finanzen** Kontenvollmacht.

(7) Der Handelnde des Kreises haftet persönlich, soweit die erteilte Vollmacht überschritten wird.

(8) Die Bevollmächtigung erfolgt zur selbstständigen Erledigung aller Geschäfte, die zur Vorbereitung und Durchführung von allen dem Kreis obliegenden Aufgaben und Maßnahmen notwendig sind, soweit der dem Kreis zustehende Etat nicht überschritten wird und die Geschäfte im Namen des Hessischen Leichtathletik-Verbandes sowie des jeweiligen Kreises getätigt werden.

(9) Für Anschaffungen von Wirtschaftsgütern, Gegenständen oder technischen Geräten mit einem Anschaffungspreis von über 1.000,00 € (netto) ist die vorherige Zustimmung des HLV-Präsidiums einzuholen.

(10) Kredit-, Versicherungs-, (Rechts-)beratungs-, Miet- oder Leasingverträge können ohne Zustimmung des Präsidiums nicht eingegangen werden.

Alt

(10) Bei allen Belegen ist aus umsatzsteuerrechtlichen Gründen darauf zu achten, dass diese auf den Namen des HLV mit Zusatzvermerk des entsprechenden Kreises und nicht beispielsweise auf den Namen eines Mitarbeiters oder einer Firma lauten.

(11) § 13 der HLV-Satzung (Kassenprüfer) gilt entsprechend für die Kreise.

(12) Die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen (früher Spendenbescheinigungen) ist ausschließlich dem Schatzmeister oder einem Vertreter vorbehalten. Die Kreise sind zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen nicht berechtigt.

(13) Zuwendungen (Spenden) der Kreise an Dritte dürfen lediglich an als gemeinnützig anerkannte Einrichtungen/Träger erfolgen und bedürfen bei Überschreitung von 100,00 € der Zustimmung des HLV-Präsidiums.

(14) Bei unentschuldigtem Fehlen bei Verbandstag, Verbandsvollversammlung sowie HLV-Jugendtag werden 50% der Kreis-Etatmittel nicht ausbezahlt und auf die anderen Kreise verteilt.

(15) Für jeden Einzelfall der Nichtbeachtung des § 19 Abs. 3 d) der Verwaltungsordnung werden 25% der Kreis-Etatmittel nicht ausbezahlt und auf die anderen Kreise verteilt. Bei Mehrfachverstößen werden bis zu 50 % der Kreis-Etatmittel nicht ausbezahlt und auf die anderen Kreise verteilt.

(16) Bei mehrfach (mindestens 2 Fälle) ausbleibendem oder verspätetem Einreichen der Abrechnungsbelege gem. § 19 Abs. 3 a), c) der Verwaltungsordnung erfolgen die Übernahme der Kassengeschäfte durch das HLV-Präsidium sowie der Einbehalt von 25% der Kreis-Etatmittel zur Finanzierung der zusätzlichen Tätigkeit der HLV-Geschäftsstelle.

Neu

(11) Bei allen Belegen ist aus umsatzsteuerrechtlichen Gründen darauf zu achten, dass diese auf den Namen des HLV mit Zusatzvermerk des entsprechenden Kreises und nicht beispielsweise auf den Namen eines Mitarbeiters oder einer Firma lauten.

(12) § 13 der HLV-Satzung (Kassenprüfer) gilt entsprechend für die Kreise.

(13) Die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen (früher Spendenbescheinigungen) ist ausschließlich dem **Vizepräsident Finanzen** oder einem Vertreter vorbehalten. Die Kreise sind zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen nicht berechtigt.

(14) Zuwendungen (Spenden) der Kreise an Dritte dürfen lediglich an als gemeinnützig anerkannte Einrichtungen/Träger erfolgen und bedürfen bei Überschreitung von 100,00 € der Zustimmung des HLV-Präsidiums.

(15) Bei unentschuldigtem Fehlen bei Verbandstag, Verbandsvollversammlung sowie HLV-Jugendtag werden 50% der Kreis-Etatmittel nicht ausbezahlt und auf die anderen Kreise verteilt.

(16) Für jeden Einzelfall der Nichtbeachtung des § 19 Abs. 3 d) der Verwaltungsordnung werden 25% der Kreis-Etatmittel nicht ausbezahlt und auf die anderen Kreise verteilt. Bei Mehrfachverstößen werden bis zu 50 % der Kreis-Etatmittel nicht ausbezahlt und auf die anderen Kreise verteilt.

(17) Bei mehrfach (mindestens 2 Fälle) ausbleibendem oder verspätetem Einreichen der Abrechnungsbelege gem. § 19 Abs. 3 a), c) der Verwaltungsordnung erfolgen die Übernahme der Kassengeschäfte durch das HLV-Präsidium sowie der Einbehalt von 25% der Kreis-Etatmittel zur Finanzierung der zusätzlichen Tätigkeit der HLV-Geschäftsstelle.

Begründung:

Änderung der Nummerierung (2) - (16) in (3) - (17) wegen Einfügung einer neuen Ziffer (2) (4), (5), (6), (13) Redaktionelle Änderung, Anpassung an die Satzung: Umbenennung Schatzmeister

Alt**Neu****§ 11 Schlussbestimmungen**

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

§ 11 Schlussbestimmungen

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

Begründung:

(2), (6) Redaktionelle Änderung, Anpassung an die Satzung: Umbenennung Schatzmeister

§ 12 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit der Genehmigung des Verbandstages, in den Jahren zwischen den Verbandstagen mit der Genehmigung des Verbandsrates bzw. der Verbandsvollversammlung in Kraft.

§ 12 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit der Genehmigung des Verbandstages, in den Jahren zwischen den Verbandstagen mit der Genehmigung des Verbandsrates bzw. der Verbandsvollversammlung in Kraft.