

# Finanzordnung

des

## *Hamburger Eis- und Rollsportverbandes*



### **§ 1 Allgemeines**

1. Die Wirtschaftsführung des Hamburger Eis- und Rollsportverbandes (HERV) wird durch diese Finanzordnung geregelt.
2. Die dem HERV für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
3. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### **§ 2 Grundlagen der Finanzwirtschaft**

#### 1. Bewirtschaftung der Mittel

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushaltswirtschaft des HERV. Ansprüche und Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.

#### 2. Aufstellen des Haushaltsplans

2.1. Der Haushaltsplan ist vom Schatzmeister aufzustellen.

2.2. Der Schatzmeister legt den Entwurf des Haushaltsplans für das nächste Geschäftsjahr bis zum 15. Dezember des laufenden Geschäftsjahres dem Vorstand zur Beratung vor.

2.3. Die Beschlussfassung über den Haushaltsplan obliegt der jährlichen Mitgliederversammlung.

### **§ 3 Gestaltung des Haushaltsplans**

#### 1. Geltungsdauer des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen.

#### 2. Gliederung

Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben nach dem gültigen Kontenplan zu gliedern.

#### 3. Veranschlagung der Einnahmen und Ausgaben

Der Haushaltsplan muss alle im Rechnungsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des HERV voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten.

#### 4. Bruttoveranschlagung der Mittel

Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in vollem Umfang zu veranschlagen.

## 5. Einzelveranschlagung

Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund und die Ausgaben nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen.

## 6. Haushaltsausgleich

Die Ausgaben sind in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt werden; auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken.

Der Schatzmeister hat dem Beirat und dem Vorstand Bericht zu erstatten, wenn sich abzeichnet, dass der Haushaltsausgleich gefährdet ist.

## 7. Mittel der hervj

Die hervj entscheidet eigenständig über die Mittelvergabe unter Wahrung der Grundsätze der Vergabe der Hamburger Sportjugend. Sie verwaltet eigenständig den Etat, den sie von der Hamburger Sportjugend erhält.

## 8. Vergabe von Mitteln zur Nutzung von Sportstätten

Der HERV beschließt im Rahmen der Mitgliederversammlung ein Konzept zur Vergabe der Mittel für Sondersportstätten (Anlage B der FO). Diese Konzeption bildet die Grundlage zur Verteilung der Mittel. Der HERV Vorstand legt jährlich der Mitgliederversammlung eine detaillierte Aufstellung über die Vergabe der Mittel zur Abstimmung im Rahmen des Haushaltsplans vor. Die Vergabekriterien werden hierzu beigelegt.

## 9. Stellenplan

Der Stellenplan ist Bestandteil des Haushaltsplans.

## **§4 Nachtragshaushaltsplan**

Einen Nachtragshaushaltsplan hat der Vorstand zu beschließen, wenn

1. sich zeigt, dass trotz Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit ein Fehlbetrag entstehen wird,
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem, im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen,
3. Mittel von Vereinen nicht fristgerecht abgerufen wurden.

## **§ 5 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben**

Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist. Über die Leistung dieser Ausgaben entscheidet der Vorstand.

## **§ 6 Vorläufige Haushaltsführung**

Liegt zu Beginn des Rechnungsjahres kein rechtswirksamer Haushaltsplan vor, so gilt der letzte wirksam beschlossene Haushaltsplan mit der Maßgabe, dass je Monat nur 1/12 des gesamten Haushaltsansatzes verausgabt werden darf. Dies gilt nicht für Ausgaben, die zu leisten der HERV rechtlich verpflichtet ist oder die unaufschiebbar sind.

## **§ 7 Rücklagen**

1. Der HERV kann durch Beschluss des Präsidiums höchstens ein Viertel des Überschusses der Einnahmen über die Unkosten aus Vermögensverwaltung einer freien Rücklage zuführen.

2. Der HERV kann durch Beschluss des Präsidiums zweckgebundene Rücklagen zur Finanzierung einzelner steuerbegünstigter Vorhaben bilden. Diese Rücklagen sind unter Angabe des Zwecks, der Höhe der Rücklage, sowie eines konkreten Zeitplans für die Verwirklichung des geplanten Vorhabens zu führen.

## **§ 8 Inventarliste**

Gegenstände von bleibendem Wert, deren Anschaffungskosten EUR 400,- und mehr beträgt, sind in eine fortzuschreibende Inventarliste aufzunehmen.

Für Anschaffungen über 500,- Euro muss der HERV Schatzmeister um Genehmigung gebeten werden. Es sind hierzu drei, vergleichbare Kostenvoranschläge vorzulegen.

## **§ 9 Ausführung des Haushaltsplans**

### **1. Verwaltung der Haushaltsmittel**

Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel obliegt dem Schatzmeister in enger Zusammenarbeit mit dem Vorstand. Die Mittel sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.

### **2. Ermächtigung zur Leistung von Ausgaben**

Im Rahmen des Haushaltsplans sind der Schatzmeister und der Präsident sowie der Vorstand zur Leistung von Ausgaben zu den im Haushaltsplan bezeichneten Zwecken ermächtigt. Für Ausgaben bis zu 500,- Euro ist der Präsident und der Schatzmeister alleinig zeichnungsberechtigt. Für Ausgaben über 500,- Euro müssen zwei zeichnungsberechtigte Vorstandsmitglieder unterschreiben.

Der Abschluss von Verbindlichkeiten ist nach Beratung dem Vorstand vorbehalten.

### **3. Zweckbindung der Ausgaben**

Die Ansätze sind grundsätzlich zweckgebunden. Ausgabemittel, die in einem sachlichen Zusammenhang stehen, sind gegenseitig deckungsfähig.

Für die Sportkommission wird ein Spartenetat erstellt. In diesem Spartenetat werden die Mitgliedsbeträge für die Spitzenverbände eingerechnet, die direkt an die Spitzenverbände abzuführen sind. Ferner wird aus der Zuwendung des Hamburger Sportbundes die Bezuschussung für den Breitensport auf die Fachsparten gemäß den Mitgliederzahlen umgerechnet. Jährlich erfolgt weiterhin eine Abrechnung der Grundbeiträge an den HERV. Die restlichen Mittel werden rückwirkend an die Sportarten gemäß der Mitgliedermeldung aus dem erhobenen Jahr verteilt. Zudem erhalten die Sparten alle Gebühren, die sie eigenständig erheben. Zuwendungen, die aus Verträgen etc. dem HERV zur Verfügung gestellt werden, werden in Absprache mit den Vorsitzenden der Sparten gemäß den vertraglichen Regelungen verteilt.

## **§ 10 Zahlungsverkehr**

### 1. Grundsätzliches

1.1. Für die ordnungsgemäße Abwicklung sämtlicher Kassengeschäfte zeichnet der Schatzmeister verantwortlich.

1.2. Die Einnahmen sind rechtzeitig einzuziehen, ihr Eingang ist zu überwachen. Die Ausgaben sind zu den Fälligkeitsterminen zu leisten. Es ist in jedem Fall ein Skonto abzuziehen.

1.3. Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit dem entsprechenden Vermerk zu versehen.

1.4. Jährlich legen die einzelnen Spartenleiter dem HERV Vorstand einen Jahresetat zur Genehmigung vor. Erst nach Genehmigung des Jahresetats dürfen Ausgaben getätigt werden. Die Haushaltsansätze sind unbedingt einzuhalten und Abweichungen müssen im Vorfeld mit dem Vorstand abgestimmt werden. Bei allen Maßnahmen gilt zu prüfen, ob Mittel durch weitere Zuschussgeber eingesetzt werden können, um die Kosten zu senken. Diese Anträge sind mit dem Vorstand abzustimmen.

### 2. Bargeldloser Zahlungsverkehr

2.1. Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos über die Bankkonten des HERV abzuwickeln.

2.2. Schecks dürfen als Einzahlung nur angenommen werden, wenn sie innerhalb der Vorlagefrist dem bezogenen Kreditinstitut vorgelegt werden können. Angenommene Schecks sind unverzüglich als Verrechnungsscheck zu kennzeichnen. Sie sind ohne Zeitverzögerung einem Kreditinstitut zur Gutschrift einzureichen. Ihre Einlösung ist zu überwachen. Auf Schecks dürfen Geldbeträge nicht bar ausgezahlt werden. Wechsel dürfen nur als Sicherheitsleistung entgegengenommen werden.

### 3. Barer Zahlungsverkehr

3.1. Zur Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs unterhält der HERV eine Hauptkasse; mit Genehmigung des Schatzmeisters können Nebenkassen eingerichtet werden.

3.2. Die Kassenmittel sind auf den nötigen Umfang zu beschränken. Sie sind sicher aufzubewahren.

### 4. Quittungen

4.1. Über jede Einzahlung ist dem Einzahler eine Quittung zu erteilen.

Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks bewirkt, hat die Quittung den Vermerk "Eingang vorbehalten" zu enthalten.

4.2. Barauszahlungen dürfen nur gegen Quittung geleistet werden. Bei unbaren Auszahlungen ist auf dem Beleg der Auszahlungstag und Auszahlungsweg anzugeben.

### 5. Belege

5.1. Alle Einnahmen und Ausgaben sind durch Originalbelege nachzuweisen, die zu unterzeichnen sind.

5.2. Aus dem Beleg muss einwandfrei Gegenstand und Höhe der Ausgabe, sowie der Empfänger und seine Anschrift zu ersehen sein. Belege, aus denen der Zahlungsgrund nicht ohne weiteres ersichtlich ist, sind zu erläutern.

5.3. Für Belege, die im Vorlage- und Übergangsverfahren zuschussgebenden Institutionen als Abrechnungsgrundlage übergeben wurden, sind Ersatzbelege zu erstellen und mit entsprechenden Erläuterungen zu versehen.

### **§ 11 Erstattung von Auslagen**

Die Grundlagen für die Erstattung von Auslagen der Teilnehmer an Tagungen und Sitzungen werden auf Vorschlag des Schatzmeisters durch den Vorstand festgesetzt. Bei Auslagenanträgen, die nach Ablauf der in den Grundlagen definierten Vorlagefrist eingehen, besteht kein Anspruch mehr auf Erstattung.

### **§ 12 Hauptamtliche Kräfte**

Über die Einstellung und Entlassung von Angestellten entscheidet der Vorstand.

### **§ 13 Honorarkräfte**

1. Der Vorstand beruft zur Durchführung von einzelnen Maßnahmen, Lehrgängen oder Projekten Honorarkräfte.
2. Die Abrechnung der Honorarkräfte richtet sich nach den für ihren Bereich geltenden Kostenordnungen oder abgeschlossenen Honorar-Vereinbarungen.

### **§ 14 Aufwandsentschädigungen**

1. Die Mitglieder von Vorstand, Beirat, Fachausschüssen, sowie der Verbandsgeschäftsführer, sofern er ehrenamtlich tätig ist, können eine Aufwandsentschädigung erhalten.
2. Über die Höhe beschließt der Vorstand.

### **§ 15 Schlussbestimmungen**

Über alle Finanz-, Kasse- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

Diese Finanzordnung tritt nach Beschluss des HERV Vorstands per 13.2.2012 in Kraft



Anlage 1

## Reisekostenordnung

### Hamburger Eis- und Rollsportverband e.V., HERV

Folgende Reisekosten werden nach Anordnung durch den Schatzmeister erstattet:

#### 1. Fahrtkosten:

Privat PKW 0,30Euro/km

Es ist das günstigste Reisemittel zu wählen. Flug- und Bahnfahrtkosten werden gemäß den Belegen erstattet.

#### 2. Aufenthaltskosten

Bei dienstlicher Veranlassung können folgende Tagesgelder in Rechnung gestellt werden:

- ein Tagesgeld von Euro 6,- bei Abwesenheit bis zu 14 Stunden vom Wohnsitz,
- ein Tagesgeld von Euro 12,- bei Abwesenheit bis zu 24 Stunden vom Wohnsitz,
- ein Tagesgeld von Euro 24,- bei Abwesenheit über 24 Stunden vom Wohnsitz.

Die Übernachtung wird gegen Originalbelege erstattet. Das Frühstück gilt als durch das Tagesgeld abgegolten.

#### 3. Sonderprojekte

Werden Reisen im Rahmen von Sonderprojekten durchgeführt, für die spezielle Zuschüsse zur Verfügung gestellt sind, gelten für die Verwendung der Mittel die Bewilligungsbedingungen der Zuschuss gebenden Institutionen.

#### 4. Ausnahmen

Das Präsidium kann in begründeten Fällen bei Tagesgeldern, Reisekosten und Übernachtungsgeldern Abweichungen treffen.

#### 5. Abrechnungen

Abrechnungen müssen innerhalb von 14 Tagen beim HERV Schatzmeister zur Prüfung und Zahlung vorgelegt werden. Die Abrechnung erfolgt zum Monatsende nach Beendigung der Dienstreise.

Es ist das HERV Reisekostenformular zu verwenden. Der Abrechnung ist eine Einladung zur Veranstaltung und ein Nachweis der Anwesenheit, z.B. Protokoll, beizufügen.

Jede Reise muss vor Antritt durch den HERV Schatzmeister genehmigt werden. Es ist ein formloser Antrag mit einer Planung der Reisekosten einzureichen.

Diese Honorarordnung tritt nach Beschluss des HERV Vorstands per 13.2.2012 in Kraft.



Anlage 2:

## Honorarordnung

### Hamburger Eis- und Rollsportverband e.V., HERV

#### 1. Grundsätzliches:

- a. Die Honorarordnung des HERV entspricht der Finanzordnung des HERV.
- b. Die nachfolgenden Richtlinien gelten für alle Lehrmaßnahmen in Trägerschaft des HERV und der hervj.
- c. Für Lehrtätigkeiten gelten die unter B.II. Genannten Honorarsätze. Darin sind erforderliche Vorbereitung und die Ausarbeitung von Unterrichtsmaterialien für die Teilnehmer enthalten. Für erstmalig gehaltene Referate kann mit dem HERV Vorstand ein einmaliger Zuschlag von bis zu 50% (zu B.II.) vereinbart werden. Besondere Honorarsätze für außerordentliche Lehrtätigkeiten bedürfen der Zustimmung des HERV Vorstands und der Genehmigung der zuständigen Fachwarte.
- d. Der Lehrgangsleitung kommt für die Gestaltung des Lehrganges eine besondere Bedeutung zu. Die Lehrgangsleitung übernimmt die inhaltliche Koordination, beteiligt sich an der Gesprächsführung und betreut die Teilnehmer während des Lehrganges. Die Lehrgangsleitung beinhaltet weiterhin die Leitung von Eröffnungs- und Abschlussbesprechungen, die Vorstellung von Referenten sowie die Verantwortung für verwaltungstechnische Aufgaben.

#### 2. Honorarsätze

- a. Lehrgangsleitung  
Grundpauschale  
für 1 Std. (1LE) 10,- Euro  
für ½ Tag (4 – 6 LE) 30,- Euro  
für 1 Tag (bis 10LE) 50,- Euro  
pro LE erteilter Unterricht 20,- Euro
- b. Referenten  
Grundpauschale für einen inhaltlich zusammenhängenden Unterrichtsblock  
(bis 6LE) 20,- Euro  
pro LE erteilter Unterricht 25,- Euro
- c. Weitere Mitarbeiter  
Assistenten, Tutoren, Hilfskräfte 10,- Euro
- d. Prüfer  
pro LE je Prüfer 10,- Euro

#### 3. Erstattung von Fahrgeldern

Bei Benutzung eines PKW`s werden die Kosten in Anlehnung an die HERV Richtlinien erstattet. Diese betragen derzeit 0,25 Euro pro Kilometer. Ansonsten werden die tatsächlichen Ausgaben für öffentliche Verkehrsmittel ersetzt. Taxifahrten sind nur in begründeten Einzelfällen erstattungsfähig.

Ausgaben, die in Verbindung mit der Lehrtätigkeit entstehen, wie Kauf von Büchern, Kleinmaterialien etc. werden nach vorheriger Genehmigung gegen Vorlage der Rechnung erstattet, wenn die gekauften Gegenstände in das Eigentum des HERV übergehen.

Diese Honorarordnung tritt nach Beschluss des HERV Vorstands per 13.2.2012 in Kraft.



Anlage 3:

## Aufwandsentschädigung

für Fachwarte und Jugendwarte sowie Mitglieder des Beirats.

### **Hamburger Eis- und Rollsportverband e.V., HERV**

#### **1. Grundpauschale für Telekommunikation:**

Folgende Personen erhalten eine Grundpauschale von 30,- Euro für die Telekommunikationsmedien:

- Fachwarte
- Jugendwarte gemäß hervj Jugendordnung
- Mitglieder des Beirats

#### **2. Pauschale/Verein:**

Ferner erhält jeder Fachwart pro Mitgliedsverein in seiner Sportkommission einen Betrag von 10,- Euro. Personen mit Doppelfunktionen erhalten für das zweite Amt nur 50% der Grundpauschale.

Postwertzeichen und Büroartikel sind nach Verbrauch abzurechnen. Weitere Auslagen sind im Vorfeld mit dem HERV Schatzmeister abzustimmen.





## Honorar-Abrechnung

Lehrgang: \_\_\_\_\_  
 Veranstalter: \_\_\_\_\_  
 Ort: \_\_\_\_\_  
 Referat/Datum: \_\_\_\_\_  
 Referent/in: \_\_\_\_\_  
 Anschrift: \_\_\_\_\_  
 Bankverbindung: \_\_\_\_\_

<b>Honorar:</b>		(wird vom HERV ausgefüllt)	
Lehrgangsleitung:	UE / Tag/e		Euro
Unterrichtseinheiten:	----- UE x 20.- Euro	-----	Euro
Sondervereinbarung:	-----	-----	Euro
Sonstiges	-----	-----	Euro
Fahrtkosten:	----- km x 0,20 Euro	-----	Euro
<b>GESAMT:</b>	-----	-----	Euro

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass meine Tätigkeit als selbständig angesehen wird, nicht dem Steuerabzug vom Arbeitslohn unterliegt und ich grundsätzlich rentenversicherungspflichtig bin. Ich habe mich für die erhaltenen Honorare aus der Lehrtätigkeit steuerlich zu veranlagern (Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit als Referent/in sind bis zur Höhe von 1.840.- Euro jährlich steuer- und sozialabgaben-frei).

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (Datum) (Referent/in) (Lehrgangsleitung)

Gesehen	Sachlich Richtig	Rechnerisch Richtig	Geschäftslt.	Zahlungsfreigabe	Kontonummer
---------	------------------	---------------------	--------------	------------------	-------------

Konto	Gegenkonto
-------	------------



## Hamburger Eis- und Rollsport Verband

### Reisekosten-Abrechnung

Beleg Nr. \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Sparte \_\_\_\_\_

 Beginn: \_\_\_\_\_ Ende \_\_\_\_\_  
 (Datum, Uhrzeit) (Datum, Uhrzeit)

Anlass: \_\_\_\_\_

Reiseziel(e): \_\_\_\_\_

Reisekosten	Brutto	MwSt.	Netto
<b>I. Fahrtkosten:</b>			
1. Privat-Pkw: _____ km x 0,30 € pro km	€	€	€
(pauschal 0,20€ pro km bzw. individueller km-Satz)			
2. Öffentliche Verkehrsmittel, Taxi (lt. Belegen)	€	€	€
<b>II. Verpflegungsmehraufwand</b>			
Tage _____ 8 - 14 Stunden x 6 €	€	€	€
Tage _____ 14 - 24 Stunden x 12 €	€	€	€
Tage _____ 24 Stunden x 24 €	€	€	€
<b>III. Übernachtungskosten</b>			
1. Tatsächliche Kosten (ggf. Kürzung eines Gesamtpreises für Unterkunft und Verpflegung um 4,80 € für Frühstück und jeweils 9,60 € für Mittag/Abendessen)	€	€	€
2. Pauschale (nur bei Auslagenersatz durch HERV) Übernachtung x 20 € (Inland)	€	€	€
<b>IV. Reise-Nebenkosten, (lt. Belegen)</b>			
1. _____	€	€	€
2. _____	€	€	€
<b>Summe Insgesamt:</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

 \_\_\_\_\_  
 (Datum)

 \_\_\_\_\_  
 (Unterschrift)