



## Finanzordnung des Hessischen Pétanque Verbandes e.V.

### Inhaltsverzeichnis

§ 1	Allgemeines -----	1
§ 2	Grundlagen der Finanzwirtschaft -----	1
§ 3	Gestaltung des Jahresetats -----	1
§ 4	Zahlungsverkehr -----	2
§ 5	Buchführung und Spesenabrechnung -----	2
§ 6	Rechnungslegung -----	2
§ 7	Prüfungswesen -----	3
§ 8	Inkrafttreten -----	3

---

### § 1 Allgemeines

Die dem Hessischen Pétanque Verband e.V. (Landesvorstand) für seine satzungsgemäßen Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.

### § 2 Grundlagen der Finanzwirtschaft

1. Grundlage für die Bewirtschaftung der Mittel bildet der Jahresetat.
2. Der Entwurf des Jahresetats ist vom Kassenwart in Abstimmung mit dem Präsidenten aufzustellen. Der Kassenwart legt den Entwurf dem Landesvorstand und dieser der Landesammlung zur Beschlussfassung vor.

### § 3 Gestaltung des Jahresetats

1. Der Etat ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen. Das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Der Etat ist nach Einnahmen und Ausgaben zu gliedern. Er muss alle vorhersehbaren Positionen des kommenden Rechnungsjahres enthalten.
3. Zum Vergleich sind Ist-Zahlen des Vorjahres aufzuführen.
4. Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen, d.h. es dürfen keine Kompensationen vorgenommen werden. Die Einnahmen sind nach ihrer Herkunft, die Ausgaben nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen.



5. Die Ausgaben sind so zu bemessen, dass sie von den zu erwartenden Einnahmen gedeckt sind. Solange zu Beginn eines Rechnungsjahres ein rechtswirksamer Etat noch nicht vorliegt, ist der Kassenwart berechtigt, die notwendigen Kassengeschäfte zu tätigen.
6. Geplante Ausgaben für im Landesvorstand verbleibende Vermögensgegenstände (Wert => 400,00 €, Nutzung > 1 Jahr) sind zu kennzeichnen und in einer gesonderten Summe auszuweisen. Ebenso sind vorhersehbare Einnahmen aus Veräußerungen von Vermögensgegenständen und andere Vermögensabgänge, soweit bereits bekannt, anzuzeigen.

## § 4 Zahlungsverkehr

1. Zur Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs unterhält der Kassenwart eine Hauptkasse. Für den bargeldlosen Zahlungsverkehr ist ein Bankkonto eingerichtet. Verfügungen über das Bankkonto dürfen einzeln vom Kassenwart oder Präsidenten vorgenommen werden.
2. Der Abschluss von Verträgen sowie jegliches Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten müssen im Rahmen der Satzung und des genehmigten Etats erfolgen. Verträge, die den Etat mehrerer Jahre betreffen oder die Summe von 5 % des Jahresetats übersteigen, bedürfen eines Vorstandsbeschlusses, der schriftlich im Protokoll zu fixieren ist.
3. Die Vereine und Spielgemeinschaften melden online per Bestandsmeldung ihre Mitgliederzahlen und Lizenzen bis zum 15.01. eines Jahres an den Verband und führen die Beiträge für die gemeldeten Mitglieder und Mannschaften jeweils bis zum 28.02. eines Jahres an den Verband ab.

## § 5 Buchführung und Spesenabrechnung

1. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind zu beachten und einzuhalten. Alle Geschäftsvorfälle sind zu erfassen; über jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein.
2. Jede Rechnung ist vor ihrer Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.
3. Geschäftsvorfälle, die Reisekosten bzw. Spesenabrechnungen betreffen, sind in der beigefügten, Reisesmeldung, Reisekostenabrechnung und Spesenregelung' detailliert geregelt.

## § 6 Rechnungslegung

1. Der Kassenwart hat am Ende des Rechnungsjahres die Einnahmen und Ausgaben nach Herkunft und Verwendung aufzuschlüsseln und den Kassenabschluss zu erstellen. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Rechnung des Jahres zu erfassen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind. Der Kassenwart legt auf Anforderung die Unterlagen der Jahresrechnung dem Landesvorstand vor.
2. Daneben ist eine Aufstellung des Vermögens des LV mit dem Datum der Anschaffung zu fertigen. Diese hat den Bestand und alle Vermögenszugänge und -abgänge des abgelaufenen Jahres aufzuzeigen. Die Differenz zwischen Anschaffungswert und eventuellem Veräußerungspreis eines Vermögensgegenstandes, bei Verschrottung o.ä. der volle Anschaffungspreis, ist als Summe "Vermögensverbrauch" auszuweisen. Der Saldo zeigt den Wert des Vereinsvermögens zu den Anschaffungskosten. Etwa bei der



Aussonderung entstehende Kosten sind den allgemeinen Verwaltungskosten zuzuordnen.

3. Eine Inventur hat alle 2 Jahre zu erfolgen.
4. Nach Prüfung und Anerkennung des Jahresabschlusses durch die Landesversammlung ist dem Kassenwart durch Beschluss Entlastung zu erteilen.

## § 7 Prüfungswesen

1. Zur Rechnungs- und Kassenprüfung werden gemäß § 15 (Kassenprüfung) der HPV-Satzung die zwei Kassenprüfer gewählt. Die Kassenprüfer dürfen nicht Mitglieder des Vorstandes sein. Die Kassenprüfung hat entsprechend der Festlegungen in §15 der HPV-Satzung zu erfolgen.
2. Die Prüfungstätigkeit kann gemeinsam oder getrennt wahrgenommen werden. Die Prüfer haben festzustellen, ob der Jahresetat eingehalten worden ist, die Belege vollzählig sowie rechnerisch und sachlich richtig sind. Ferner ist zu prüfen, ob alle Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft wurden, die Ausgaben zweckentsprechend erfolgt sind und der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt ist. Zur Durchführung der Prüfung ist den Kassenprüfern jederzeit Einblick in die Kassenunterlagen und Belege zu gewähren. Die Prüfung kann unverhofft erfolgen.
3. Die Kassenprüfer haben der Landesversammlung über ihre Tätigkeit zu berichten.

## § 8 Inkrafttreten

1. Die Fassung dieser Finanzordnung wurde mit Beschluss durch die Landesversammlung am 11.1.1986 wirksam.
2. Die Finanzordnung wurde am 26.02.1986, 16.02.2002, 15.02.2003, 9.2.2008, 04.02.2017 und zuletzt am 17.02.2018 geändert.