

# DEUTSCHER HAP-KI-DO BUND e. V.

## BUNDESFINANZORDNUNG

Stand: 03/2002

Zur Regelung des Finanzwesens und in Ausführung zu § 5 der Satzung gibt sich der DHB diese Finanzordnung. Sie umfaßt in den Abschnitten:

- I. Haushaltsführung
- II. Beitragsordnung
- III. Spesenordnung
- IV. Verwaltungskostenerstattung
- V. Verbindlichkeiten

### Abschnitt I: Haushaltsführung

#### § 1. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Die Finanzwirtschaft des DHB ist wirtschaftlich und sparsam zu führen.

#### § 2. Haushaltsplan

- 2.1 Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushaltswirtschaft des DHB. Er ist nach Maßgabe der Satzung des DHB und dieser Finanzordnung für die Haushaltsführung verbindlich. Ansprüche und Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.
- 2.2 Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen. Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
- 2.3 Der vom Präsidium aufgestellte Haushaltsplan wird der Bundesversammlung zur Genehmigung vorgelegt. Änderungen können vom geschäftsführenden Präsidium bis zum endgültigen Entscheid der Bundesversammlung in Kraft gesetzt werden.
- 2.4 Der Haushaltsplan ist entsprechend den Verwendungsrichtlinien der Zuwender aufzustellen.
- 2.5 Die Konten- bzw. Titelbezeichnungen des Haushaltsplanes sind zugunsten eines vereinfachenden und konfliktfreien Finanzverkehrs von den Mitgliedern in deren Haushaltsplänen zu übernehmen.
- 2.6 Über jedes Mitglied wird ein Konto geführt, daß die Grundlage für den Finanzverkehr zwischen dem Mitglied und des DHB bildet.

#### § 3. Jahresabschluß

- 3.1 Der Jahresabschluß wird vom Präsidium erstellt.
- 3.2 Im Jahresabschluß sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Schulden sowie das Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.
- 3.3 Der Jahresabschluß wird durch die Rechnungsprüfer geprüft und den Mitgliedern zugänglich gemacht.

#### § 4. Schatzmeister

4.1 Der Schatzmeister ist der für die Finanzwirtschaft des DHB zuständige Referent im Präsidium.

4.2 Er verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle.

## **§ 5. Zahlungsverkehr / Zahlungsanweisungen**

5.1 Der Zahlungsverkehr wird grundsätzlich bargeldlos über das Konto des DHB abgewickelt.

5.2 Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind. In Zweifelsfällen entscheidet der Präsident.

5.3 Über jede Einnahme und Ausgabe muß ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe/Einnahme, den Betrag und Verwendungszweck enthalten.

## **§ 6. Abrechnungen**

6.1 Zweckgebundene Mittel der öffentlichen Hand dürfen nur nach Maßgabe des Haushaltsplanes verwendet werden. Die Vergaberichtlinien des DSB oder anderer Zuwender sind für den DHB bindend.

6.2 Entsprechen die beantragten Abrechnungen nicht den Vorschriften der Zuwender oder des DHB, werden sie nicht bearbeitet und zur Richtigstellung zurückgegeben. Hierdurch entstehende evtl. Fristversäumnisse gehen zu Lasten der Antragstellers.

6.3 Die Abrechnungen sind grundsätzlich auf den Vordrucken des DHB zu beantragen.

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

6.5 Die von dem DHB erstellten Rechnungen sind umgehend in voller Höhe zu begleichen.

6.6 Materialien des DHB dürfen nur von dieser gezogen werden. Allgemein wird aus Kostengründen eine zentrale Beschaffung durch den DHB angestrebt.

## **Abschnitt II: Beitragsordnung**

### **§ 7. Einnahmen**

7.1 Als Grundlage der Beitragsbemessung gelten die Stärkemeldungen jedes Mitgliedes. Die Mitglieder sind verpflichtet, die volle Mitgliederzahl zu nennen.

7.2 Als Beitrag werden für jedes Mitglied 1,00 € pro Jahr berechnet.

7.3 Bei Aufnahme in den DHB muß vom Landesverband eine einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von 100,00 € entrichtet werden.

7.4 Die DHB Pässe können für 2,50 € beim DHB bezogen werden.

7.5 Für Einzelmitgliedschaften wird ein einmaliger Beitrag in Höhe von 100,00 € erhoben.

## **§ 8. Verfahren**

- 8.1 Den Landesverbänden werden am Ende eines jeden Jahres Stärkemeldungsformulare in dreifacher Ausfertigung zugesandt, die dieser seinen Mitgliedern weitergibt. Das Original und eine Durchschrift müssen bis zum 15. Januar des Folgenden Jahres dem Landesverband zugesandt werden. Dieser leitet bis zum 31. Januar das Original an die Bundesgeschäftsstelle weiter. Anschließend wird vom DHB die Stärke der Mitglieder errechnet und die Rechnungslegung vorgenommen.
- 8.2 Für jeden gemeldeten Hap-Ki-Do-Ka erhält der Mitgliedsverband eine Jahressichtmarke.
- 8.3 Die Mitglieder sind verpflichtet, für jeden der von ihnen betreuten Sportler einen DHB Pass anzulegen. In diesem Pass muss die Jahressichtmarke geklebt werden. Beim Ausstellen des Passes ist die erste Jahressichtmarke (im Feld Nr. 1) vom Mitgliedsverband abzustempeln.

## **§ 9. Stundung / Ratenzahlung**

- 9.1 In Einzelfällen kann bei begründetem Antrag dem Mitglied eine Stundung bzw. Ratenzahlung von Rechnungsbeträgen gestattet werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Präsident. Bewilligungen sind auf das unbedingt erforderliche Maß zu begrenzen.

## **§ 10 Mahnungsmaßnahmen**

- 10.1 Bei Nichterfüllung von finanziellen Verbindlichkeiten gegenüber des DHB hat das geschäftsführende Präsidium das Recht, ab dem der Fälligkeit folgenden Monat.
- 10.1.1 Eine Verzugsgebühr von 3 % der ausstehenden Summe zu verlangen.
- 10.1.2 Das Stimmrecht ruhen zu lassen
- 10.1.3 Teilnahmeverbot an Veranstaltungen (mit Ausnahme von Bundesversammlungen) auszusprechen.
- 10.2 Statt der Maßnahmen zu Nr. 10.1 kann das Präsidium eine Verrechnung der Mittel vornehmen, auf die das Mitglied ein Anrecht erworben hat. Einer ausdrücklichen Abtretungserklärung seitens des Mitgliedes bedarf es dazu nicht.
- 10.3 Bei mehreren Verbindlichkeiten wird die Zahlung grundsätzlich auf die älteste Schuld angerechnet, es sei denn, seitens des DHB erfolgt eine ausdrücklich erklärte andere Verrechnung.

## **Abschnitt III: Spesenordnung**

### **§ 11 Rechtsnormenverwaltung**

- 11.1 In nicht in diese Finanzordnung geregelten Fällen gelten die Richtlinien des Deutschen Sportbundes.

### **§ 12 Kostenansatz**

12.1 Abrechnungsberechtigte Personen sind:

- 12.1.1 Mitglieder des Präsidiums
- 12.1.2 Personen, die im Auftrag des Präsidiums handeln
- 12.1.3 Vollmitglieder des Rechtsausschusses
- 12.1.4 Mitglieder der Bundesjugendleitung.

12.2 Alle Dienstreisen der abrechnungsberechtigten Personen bedürfen der Zustimmung eines Mitgliedes des geschäftsführenden Präsidiums.

12.3 Reisekosten:

- 12.3.1 Fahrtkosten mit dem eigenen Pkw
  - erstattet werden pro gefahrene km = 0,25 €
  - für jede weitere mitgenommene spesenberechtigte Person pro km = 0,02 €
- 12.3.2 Bundesbahnkosten
  - werden nur nach vorheriger Einwilligung durch ein Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums erstattet.

Erstattet werden nur die Kosten für das tatsächlich in Anspruch genommene Transportmittel.

12.4 Spesen:

Werden keine Spesenbelege vorgelegt, dann werden erstattet

- 12.4.1 Übernachtungsgeld von 25,00 € pro Nacht.

12.5 Bei Sitzungen wird ein Sitzungsgeld von 10,00 € ohne Spesen bezahlt.

12.6 Lehrgangs- / Seminarreferenten

- 12.6.1 pro angefangene Übungsstunde (60 Minuten) = 18,00 €
- 12.6.2 für mehrtägige Lehrgänge / Seminare können Sondervereinbarungen getroffen werden.

12.7 Alle Liquidationen sind spätestens 3 Monate nach Entstehung dem Schatzmeister vorzulegen; zum Jahresabschluss spätestens bis zum 10. Januar des folgenden Jahres. Das Verrechnen mit anderen Mitteln ist unzulässig.

12.8 Auf Antrag können für die zu erwartenden Kosten Vorschüsse gezahlt werden.

## **Abschnitt IV: Verwaltungskosten**

### **§ 13 Portokosten**

13.1 Kosten für Porto können dem nach § 12.1 Berechtigten Personen nur ersetzt werden, wenn dieser einen Nachweis über die Kosten erbringt.

### **§ 14 Büromaterial**

14.1 Büromaterial wird grundsätzlich von der Bundesgeschäftsstelle zur Verfügung gestellt. In Ausnahmefällen kann solches direkt beschafft und ersetzt werden.

### **§ 15 Telefonkosten**

15.1 An Telefonkosten werden den Präsidiumsmitgliedern ersetzt:

- Gespräche in Angelegenheiten des DHB auf Nachweis. (gerechnet in Gebühreneinheiten zu 0,10 € pro Einheit).

15.2 An Onlinekosten werden den Präsidiumsmitgliedern ersetzt:

- Onlinedieste in Angelegenheiten des DHB auf Nachweis. (gerechnet in Minuten zu 0,06 € pro Minute).

## **Abschnitt V: Verbindlichkeiten**

### **§ 16 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

16.1 Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Rahmen des Haushaltsplanes gestattet:

16.1.1 dem Präsidenten aufgrund § 26 BGB in unbegrenzter Höhe

16.1.2 dem Schatzmeister allein bis zur Höhe von 500,00 €. Der Präsident kann dem Schatzmeister im Einzelfall eine höhere Summe zugestehen.

Das geschäftsführende Präsidium ist von solchen Verbindlichkeiten zu informieren.

### **§ 17 Schlussbestimmung**

18.1 Über alle Finanzfragen die in dieser Finanzordnung nicht bzw. nicht eindeutig geregelt sind, entscheidet das Präsidium.

Diese Bundesfinanzordnung wurde am 15.06.1991 vom geschäftsführenden Präsidium beschlossen und in Kraft gesetzt. Am 06.02.1998 vom jetzigen Präsidium auf einer dazu einberufene Präsidiumssitzung geändert und im Januar 2002 auf Euro umgestellt.