

## 1.6 HVR-Finanzordnung

**Finanzordnung des  
Handballverbandes Rheinland e.V.**  
vom 28.11,1992 - in der Fassung vom 21.02.2026  
nach Beschluss des Erweiterten Präsidiums am 21.02.2026  
in Kraft getreten am 01. März 2026  
§ 1 bis 12

### § I Grundsätze

- (1) Die Finanzordnung regelt in Verbindung mit Satzung und Ordnungen das Finanzwesen des Handballverbandes Rheinland e.V. (im weiteren HVR).
- (2) Der HVR ist nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu führen; das heißt: Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwartenden Erträgen stehen.
- (3) Der HVR ist verpflichtet, Rücklagen zu bilden. Die Rücklagen sollen der Jahreszuweisung aus dem Landeshaushalt entsprechen bzw. dienen für konkrete beschlossene Maßnahmen in den beiden Folgejahren.
- (4) Für den HVR gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (5) Die Ausgaben erfolgen nach Maßgabe des Satzungszweckes und sind grundsätzlich zweckgebunden.

### §2 Vizepräsident Finanzen

- (1) Der Vizepräsident Finanzen ist für den Geldverkehr des HVR zuständig. Ihm obliegt zusammen mit dem Geschäftsführer die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen und die Ausgabenüberwachung. Er hat auf die Einhaltung dieser Ordnung zu achten.
- (2) Der Vizepräsident Finanzen hat gegen Beschlüsse,
- die gegen finanzielle Bestimmungen der Satzung verstoßen,
  - die gegen die Finanzordnung verstoßen,
  - die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind,
  - durch die der genehmigte Haushaltsplan überschritten wird,

Einspruch zu erheben.

Der Einspruch hat bis zu einem (weiteren) Beschluss des Präsidiums aufschiebende Wirkung.

### §3 Kassenprüfer

- (1) Die Kassenprüfer sind gemäß §§ 13, 37 der Satzung des HVR vom Verbandstag zu wählen.
- (2) Den Kassenprüfern ist Einblick in die Bücher/EDV-Dateien und sämtliche Belege zu gewähren. Die Kassenprüfer sollen in Wirtschafts- und Buchführungsfragen erfahren sein.

(3) Die Kasse ist mindestens einmal jährlich und vor den ordentlichen Verbandstagen zu prüfen. Zum Verbandstag ist ein Prüfungsbericht zu erstellen. Alle Beanstandungen sind schriftlich festzulegen, die Beanstandungen sind durch den Vizepräsident Finanzen und dem Geschäftsführer bzw. Vertreter/in in Zusammenarbeit mit den weiteren Mitgliedern des Präsidiums zu beantworten.

(4) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

#### **§4 Haushaltsplan**

(1) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vizepräsident Finanzen in Übereinstimmung mit dem Präsidium ein Haushaltsplan aufgestellt werden.

Die Ressortverantwortlichen für Jugend, Lehr- und Schiedsrichterwesen können dem Präsidium für den jeweiligen Verantwortungsbereich Haushaltspläne vorlegen (Entwürfe).

(3) Der Abschluss des Haushaltsplans und der Neuansatz sind im Entwurf bis Ende Februar des Folgejahres zu erstellen und bis zum 31.03. des Folgejahres zu verabschieden

(4) Über den Haushaltsplan ist auf dem ordentlichen Verbandstag abzustimmen. In Jahren ohne ordentlichen Verbandstag stimmt das erweiterte Präsidium über den Haushaltsplan ab.

(5) Liegt zu Beginn des Rechnungsjahres (siehe Abs.3) kein rechtswirksamer Haushaltsplan vor, so dürfen nur Ausgaben getätigt werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die 50% des Vorjahresbudgets nicht übertreffen.

#### **§ 5 Jahresabschluss**

(1) Der Jahresabschluss ist dem Präsidium spätestens acht Wochen nach Geschäftsjahresabschluss vom Vizepräsident Finanzen vorzulegen. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Verbandes und der Fachgebiete (Jugend, Lehrwesen, Schiedsrichterwesen) für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht des HVR enthalten sein.

(2) Der Jahresabschluss ist durch die Kassenprüfer zu prüfen.

#### **§6 Verwalten der Finanzmittel**

(1) Alle Finanzgeschäfte des HVR werden über das Bankkonto des HVR abgewickelt

(2) Die Verwaltung der Haushaltsmittel obliegt dem Vizepräsidenten Finanzen zusammen mit dem Geschäftsführer gemäß der Finanzordnung des HVR.

(3) Zahlungen werden nur geleistet, wenn entsprechend dem Haushaltsplan noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Die Eingabe- und Genehmigungs-Kompetenzen hierzu werden vom Erweiterten Präsidium separat bestimmt.

(4) Das Präsidium ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes und Ressorts verantwortlich

## **§ 7 Erhebung und Verwaltung der Finanzmittel**

(1) Zur Deckung der Ausgaben werden vom HVR folgende Einnahmen erzielt:

- Zuweisungen aus dem Landeshaushalt Rheinland-Pfalz,
- Mitgliedsbeiträge,
- Umlagen
- Gebühren,
- Geldbußen und Ordnungsstrafen,
- Einnahmen aus Verbandsspielen,
- Einnahmen aus Werbeverträgen,
- sonstige Einnahmen.

(2) Rücklagen sind so anzulegen, dass eine möglichst hohe Rendite, jedoch ohne Risiko eines Kapitalverlustes erzielt wird. Die Anlageart bestimmt der Vizepräsident Finanzen in Zusammenarbeit mit den weiteren Mitgliedern des Präsidiums und des Geschäftsführers.

(3) Die Rücklagen dürfen nur mit Zustimmung des erweiterten Präsidiums (EP) und in begründeten Ausnahmefällen in Anspruch genommen werden. Ebenso für Rückstellungen für bereits konkret durch das EP beschlossene Maßnahmen.

(4) Es ist erlaubt, Auslagen zu erstatten, die durch Teilnahme an

- Spielen,
  - Sitzungen,
  - Tagungen,
  - Lehrgängen oder
  - sonstigen Veranstaltungen
- des Handballsports entstanden sind.

(5) Die Auslagenerstattung ist zulässig an

- Spieler, Demo-Mannschaften
  - Schiedsrichter,
  - Trainer,
  - Mitglieder des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums
  - Ausschussmitglieder,
  - sowie an Einzelpersonen,
- die bei der Durchführung eines Auftrages für den Handballsport im HVR tätig waren.

(6) Die Auslagenerstattung wird durch die Spesenordnung gesondert geregelt.

(7) Werbeverträge für den HVR sind aus steuerrechtlichen Gründen vom Präsidium und des Geschäftsführers abzuschließen.

(8) Die Finanzmittel sind entsprechend den Zwecken und Zielen des HVR sowie den Vorgaben dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§8 Zahlungsverkehr**

(1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das laufende Bankkonto des HVR bargeldlos abgewickelt.

(2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Einnahme/Ausgabe, den zu zahlenden/erhaltenen Betrag, evtl. Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.

(3) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages muss die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch die separat bestimmten Personen mit Eingabe- und Genehmigungskompetenzen in Unternehmen-Online geprüft, eingegeben und freigegeben werden.

Im Innenverhältnis gilt: Bis zu einem Betrag von 15.000,00 Euro genügt neben der Unterschrift des Geschäftsführers bzw. Vertreter/in die Unterschrift des Präsidenten oder Vizepräsidenten Finanzen. Bis zu einem Betrag von 2.500,00 Euro genügt die Unterschrift des Geschäftsführers. Über 15.000 Euro erfolgt die Freigabe durch das EP.

(4) Der Geschäftsführer hat halbjährlich dem Präsidium eine genaue Übersicht über die Vermögensverhältnisse sowie über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.

(5) Wegen des Jahresabschlusses sind alle Ausgaben bis 15. Dezember des laufenden Jahres beim Geschäftsführer abzurechnen. Unterjährig sind alle Maßnahmen zeitnah mit der Geschäftsstelle abzurechnen.

(6) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen, Jugend-, Ausbildungsmaßnahmen und Sitzungen ist die Gewährung von Vorschüssen in Höhe des zu erwartenden Bedarfs gestattet.

## **§ 9 Eingehen von Verbindlichkeiten**

(1) Das Eingehen von Verbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

1. den Mitgliedern des Präsidiums und dem Geschäftsführer bis zu einem Betrag von 5.000,00 Euro,
2. dem Präsidenten zusammen mit dem Vizepräsidenten Finanzen oder dem Geschäftsführer bis zu einem Betrag von 10.000,00 Euro,
3. dem Präsidium bis zu einem Betrag von 20.000,00 Euro,
4. dem Erweiterten Präsidium bis zu einem Betrag von 40.000,00,
5. über Euro 40.000,00 ist ein Beschluss eines (außerordentlichen) Verbandstages erforderlich

## **§10 Spenden**

(1) Der Handballverband Rheinland ist berechtigt, Spendenbescheinigungen auszustellen.

(2) Spenden kommen dem HVR zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich für einen bestimmten Zweck vorgesehen sind, und werden auf das laufende Bankkonto des HVR überwiesen

## **§ 11 Inventar**

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind bzw. mehr als 500,00 Euro Anschaffungswert haben.
- (3) Das Inventarverzeichnis muss enthalten:
  - Bezeichnung des Gegenstandes,
  - Anschaffungs- und/oder Zeitwert (geschätzt),
  - Anschaffungsdatum,
  - Beschaffer,
  - Aufbewahrungsort.Gegenstände, die ausgedient sind, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- (4) Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Geschäftsstelle eine Inventurliste vorzulegen.
- (5) Unbrauchbares/überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Verbandskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen/vorzulegen.

## **§ 12 Ungeregelte Finanz- und Kassenfragen**

Über Finanz- und Kassenfragen, die in vorstehender Finanzordnung nicht oder unzureichend geregelt sind, entscheidet das Präsidium.

