

Unihockey Bund Hamburg

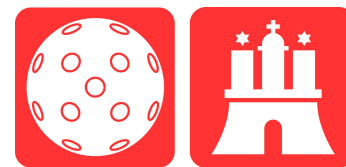
Finanzordnung (FZO)



UHB HAMBURG

Änderungsnachweis

<i>Datum</i>	<i>Ort</i>	<i>Änderung</i>
05.01.2006	Hamburg	Beschluss der Finanzordnung



§ 1 Allgemeines

1. Die Finanzordnung regelt die grundsätzlichen Verbindlichkeiten der ordentlichen und außerordentlichen Verbandsmitglieder gegenüber dem Verband.
2. Sie legt außerdem die Verfahrensweise bei Nichteinhaltung von Zahlungs- und Meldefristen fest. Diese gelten auch für die finanziellen Verbindlichkeiten der Mitglieder, die aus der Anwendung der Gebührenordnung des Unihockey Bund Hamburg entstehen.
3. Sie gibt Hinweise für die Erstattung von Auslagen für Funktionäre des Verbandes.
4. Sie definiert die grundsätzliche Haushalts- und Kassenführung des Verbandes.

§ 2 Gültigkeit

1. Für das Verbandsmitglied ist die Finanzordnung für die Dauer seiner Mitgliedschaft verpflichtend. Sie gilt über das Ende der Mitgliedschaft solange weiter, bis bestehende Forderungen vom ausgeschiedenen Mitglied restlos beglichen worden sind.

§ 3 Gebühren bei Aufnahme und Austritt

1. Es wird keine besondere Gebühr zu Beginn und zum Ende der Mitgliedschaft von ordentlichen oder außerordentlichen Mitgliedern erhoben.

§ 4 Mitgliedsbeträge

1. Für die Mitgliedschaft wird von jedem ordentlichen Mitglied ein Beitrag erhoben, der sich aus der Anzahl der Mitglieder und seiner Alterstruktur ergibt. Von außerordentlichen Mitgliedern wird hingegen ein pauschaler Jahresbeitrag in Höhe von 10,00EUR zu Beginn des Haushaltsjahres erhoben.
2. Bei einem Beitritt im laufenden Haushaltsjahr wird ein Mitgliedsbeitrag anteilig berechnet.
3. Zur Beitragsberechnung melden die ordentlichen Mitglieder ihre nach Alter und Geschlecht aufgeschlüsselte Mitgliederzahl mittels Meldebogen an den Verband. Außerordentliche Mitglieder sind von dieser Meldepflicht befreit.
4. Die Meldefrist für die Beitragserhebung ist der 31.01. des Haushaltsjahres. Der Stichtag für die Mitgliedermeldung ist der 01.01. des Haushaltsjahres.
5. Der Jahresbeitrag bzw. der anteilige Jahresbeitrag wird nach Eingang der Meldung gem. nachfolgendem Schlüssel per Rechnung erhoben.

Altersgruppe in Jahren	bis 6	7 - 14	15 - 18	19 - 26	27 - 40	41 - 60	über 60
Jahresbeitrag pro Person in EUR	-	3	3	5	8	8	5

§ 5 Zahlungs- und Meldefristen

1. Bei nicht fristgemäßer Zahlung wird das Mitglied gemahnt. Nach erfolgloser zweiter Mahnung kann das säumige Mitglied aus dem Verband ausgeschlossen werden. Vor einem Ausschluss sind zunächst sportliche Sanktionen gegen die Mannschaften des säumigen Mitgliedes anzuwenden.
2. Alle Kosten, die im Zusammenhang mit der Eintreibung der Forderungen stehen (Mahnung und Ausschluss) gehen zu Lasten des verursachenden Mitgliedes.



3. Es gelten die folgenden Gebühren bei nicht fristgerechter Zahlung bzw. Fristverletzung:
- | | |
|--|----------|
| • Nichteinhaltung der Meldefrist für Mitgliedermeldung | 50,00EUR |
| • Mahngebühren pro Mahnung | 10,00EUR |
| • Bearbeitungsgebühren pro Zahlungsaufforderung | 5,00EUR |

§ 6 Abrechnung von Veranstaltungen

1. Für besondere Veranstaltungen des UHB Hamburg sind Kostenvoranschläge vom Ausrichter einzuholen und vom Vorstand zu genehmigen.
2. Mit dem wird ein Vertrag geschlossen, in dem die beiderseitigen Aufgaben, Verantwortlichkeiten und die finanziellen Bedingungen klar definiert sein müssen.
3. Die Abrechnung der Veranstaltung hat mittels Originalbelegen bis vier Wochen nach Veranstaltungsende zu erfolgen.

§ 7 Dienstleistungen der Geschäftsstelle

1. Von der Geschäftsstelle des UHB Hamburg können alle offiziellen Dokumente des Verbandes bezogen werden. Diese Dokumente können auch als PDF-Dateien aus den Internet-Seiten des Verbandes bezogen werden.
2. Eine aktuelle Liste der verfügbaren Unterlagen ist auf den Internet-Seiten des Verbandes abrufbar.

§ 8 Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verband ist nach den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit zu führen. Alle Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erwartenden und erzielenden Erträgen stehen.
2. Die Mittel des Verbandes dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder dürfen keine Zuwendungen erhalten.
3. Es dürfen keine Personen durch Ausgaben, die dem Zweck des Verbandes zuwiderlaufen oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 9 Haushaltsplan

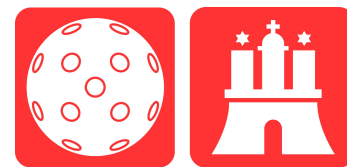
1. Für jedes Haushaltsjahr muss vom Vorstand ein verbindlicher Haushaltsjahr im Vorwege erstellt und beschlossen werden. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 10 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahme und Aufwendungen des Verbandes für das abgelaufene Haushaltsjahr aufgeschlüsselt nach Einzelkonten nachgewiesen werden. Darüber hinaus müssen darin alle Vermögenswerte des Verbandes aufgeführt sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern auf wirtschaftliche und sachliche Richtigkeit zu überprüfen.

§ 11 Kassenführung

1. Der Kassenwart verwaltet die Finanzen des Verbandes und führt für ein- und ausgehende Zahlungen ein Kassenbuch. Er erstellt am Ende des Haushaltsjahres einen Jahresabschluss.



2. Der Kassenwart weist Zahlungen nur dann an, wenn diese durch den Haushaltsplan ausgewiesen sind und sachlich richtig nachgewiesen werden können.
3. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

§ 12 Aufwandsentschädigungen

1. Alle offiziellen Funktionäre können im Rahmen der ihnen übertragenen Tätigkeiten Aufwandsentschädigungen beanspruchen.
2. Als erstattungsfähige Aufwandsentschädigungen gelten:
 - Portokosten
 - Telefonkosten
 - Kopierkosten
 - Kosten für Büro- und Verbrauchsmaterial
 - Fahrtkosten
 - Übernachtungskosten
3. Dabei ist mit Ausnahme der Telefonkosten ein Einzelnachweis für die tatsächlich angefallenen Aufwendungen zu erbringen.
4. Aufwendungen für Fahrten mit dem eigenen Pkw und Übernachtungen sind vor Reiseantritt durch den Vorstand zu genehmigen. Fahrtkosten werden maximal mit 0,10EUR je tatsächlich gefahrenem Kilometer abgerechnet.
5. Alle Aufwendungen sind grundsätzlich zum Quartalsende abzurechnen. Später eingehende Anträge auf Aufwandsentschädigungen werden nur im Ausnahmefall berücksichtigt, sofern diese bis spätestens vier Wochen nach Quartalsende bei der Geschäftsstelle eingegangen sind.
6. Die Abrechnung von Aufwendungen hat mit einem einheitlichen, vollständig ausgefüllten und hierfür vorgesehenen Abrechnungsvordruck und angehängten Originalbelegen zu erfolgen.

§ 13 Zuwendungsbestätigung/Spendenbescheinigung

1. Der Verband ist berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbestätigungen auf einem dafür vorgesehenen amtlichen Vordruck auszustellen.
2. Zeichnungsberechtigt hierfür ist der Präsident zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied.

§ 14 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung tritt rückwirkend zum 01.01.2006 durch Beschluss des Vorstandes in Kraft.
