

Arbeitsanweisung zur Abrechnung von Vergütungen und Auslagen



Handballverband Westfalen e.V. · Martin-Schmeißer-Weg 16 · 44227 Dortmund

Für die Abrechnungen von Vergütungen und Auslagen tritt ab 01.07.2016 folgende Anweisung in Kraft.

Ab sofort ist ausschließlich das auf der homepage veröffentlichte Formular Abrechnungen Instanzen zu nutzen. Das Formblatt wird als PDF und Excel Dokument angeboten.

Das Formblatt ist sorgfältig, vollständig und leserlich auszufüllen. Mit Unterschrift bestätigt der Abrechnende, dass er seiner Steuer- und Sozialversicherungsmeldepflicht selbst nachkommt.

Die Abrechnung hat quartalsweise zu erfolgen. Die Vorlage bei der zuständigen Stelle, Sach- oder Etatverantwortlicher, ist bis zum 15. des Folgemonats nach Quartalsschluss sicherzustellen.

Die Abrechnung kann einer Sachprüfung unterzogen werden. Im Anschluss genehmigt nach Zusendung (Abrechnender direkt bzw. bei bestehender sachlicher Zuständigkeit der Sachprüfer) der Etatverantwortliche die Abrechnung.

Sachprüfungen:

Abrechnungen Stützpunkte	Landestrainer
Abrechnungen Lehrgänge	Geschäftsstelle
Abrechnungen Schiedsrichterbeobachter	Schiedsrichterbeobachter HV

Etatverantwortliche:

Schiedsrichter	HV-SR-Wart
Lehrwesen	Lehrwart

Mit Unterschrift durch den Etatverantwortlichen wird bei fehlender Sachprüfung unterstellt, dass diese Prüfung durch den Genehmigenden erfolgt ist. Die geprüften und unterschriebenen Unterlagen werden zur Geschäftsstelle gesandt.

Die Abrechnungen werden turnusmäßig auf der monatlichen Sitzung des Präsidiums von den Vizepräsidenten (zuständig TK / Jugend) bzw. vom Präsidenten in den Fällen genehmigt, in denen kein Verantwortlicher festgelegt ist. Gleichzeitig erfolgt die Anweisung und Zahlungsfreigabe durch den VP-Financen. Das Genehmigungs- und Anweisungsprozedere im Präsidium wird wie folgt geregelt:

	<u>Genehmigung</u>	<u>Anweisung</u>
Präsident	VP-Recht	VP-Financen
VP-Financen	Präsident	VP-Recht
VP-Recht	Präsident	VP-Financen
VP-Spieltechnik	Präsident	VP-Financen
VP-Jugend	Präsident	VP-Financen

Die buchhalterische Erfassung erfolgt in der Geschäftsstelle. Die Überweisung an die Abrechnenden wird im Anschluss an die Erfassung durch den VP-Financen im Onlineverfahren durchgeführt.

Die Unterlagen werden in der Geschäftsstelle des HVW vorgehalten. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

Diese veränderte Anweisung tritt ab 01.07.2016 in Kraft.

gez. Barnhusen

gez. Copar

gez. Machill

Barnhusen, Präsident

Copar, VP-Financen

Machill, VP-Recht