

## Finanzordnung des TTVN

Stand der FO > 01.12.2004 gemäß Beschlusslage vom 27.11.2004 (Beirat)

### Inhaltsverzeichnis

<u>Par.</u>	<u>Inhalt / Text</u>	<u>Seite</u>
§ 1	Geltungsbereich	2
§ 2	Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung	3
§ 3	Haushaltsplan	4
§ 4	Haushaltsabschluss, Jahresrechnung	5
§ 5	Rechnungsführung	6
§ 6	Mittelverwendung	7
§ 7	Mittelverwaltung	8
§ 8	Verbandsabgaben	9
§ 9	Auslagenersatz und Vergütungen	10
§ 10	Schlussbestimmungen	11

## **§ 1 Geltungsbereich**

- 1.1** Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Tischtennisverbandes Niedersachsen e.V. (kurz „TTVN“ genannt).
  
- 1.2** Soweit Gliederungen des TTVN (vgl. § 5 der TTVN-Satzung) für ihren Bereich eigene Bestimmungen für ihre Haushalts- und Wirtschaftsführung erlassen, müssen diese Bestimmungen die Vorgaben des LSB Niedersachsen e.V. und des TTVN über Buch- und Kontenführung berücksichtigen und dürfen nicht im Widerspruch zu dieser Finanzordnung stehen.

## **§ 2 Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung**

- 2.1** Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen. Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein.
- 2.2** Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 3 Haushaltsplan

- 3.1 Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung des TTVN. Er wird jeweils für das laufende und das folgende Haushaltsjahr aufgestellt. Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
- 3.2 Der Haushaltsplan soll alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten. Zusätzlich sind die Einnahmen und Ausgaben des vorangegangenen Haushaltsjahres gegenüberzustellen.
- 3.3 Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten klar zu gliedern. Dabei wird der Haushaltsplan in einen ordentlichen und einen außerordentlichen Teil aufgeteilt.
- 3.4 Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Die Zahlenansätze sind im Bedarfsfall schriftlich zu erläutern.
- 3.5 Der Haushaltsplan ist dem Verbandsbeirat und dem Verbandstag zur Beratung und Verabschiedung vorzulegen. Die Vorlage des Haushaltsplans bedarf der Zustimmung des Präsidiums des TTVN.
- 3.6 Innerhalb des Haushaltsplans sind die Ausgaben gegenseitig deckungsfähig, soweit die Bewilligungsbedingungen für die Finanzierungsmittel dem nicht entgegenstehen. Bei wesentlichen Haushaltsüberschreitungen, die den Haushaltsausgleich gefährden, ist ein Nachtragshaushaltsplan aufzustellen, den der Verbandsbeirat beschließt.

## **§ 4 Haushaltsabschluss, Jahresrechnung**

- 4.1** Zum Ende eines jeden Haushaltsjahres sind die Bücher abzuschließen und ein entsprechender Haushaltsabschluss (Jahresrechnung) zu erstellen. Dabei sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen. Zusätzlich sind Forderungen und Verbindlichkeiten zu ermitteln und zu dokumentieren sowie das Vermögen auszuweisen.
- 4.2** Die Jahresrechnung ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen.
- 4.3** Der Haushaltsabschluss ist dem Verbandsbeirat und dem Verbandstag zur Beratung und Verabschiedung vorzulegen. Die Vorlage des Haushaltsabschlusses bedarf der Zustimmung des Präsidiums des TTVN.
- 4.4** Die Gliederungen des TTVN sollen eine Ausfertigung ihrer Jahresrechnung (Haushaltsabschluss) einschließlich Vermögensübersicht bis zum 31. März des Folgejahres der Geschäftsstelle des TTVN vorlegen.

## § 5 Rechnungsführung

- 5.1** Für die Kassen- und Wirtschaftsführung des TTVN und ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten ist - unbeschadet der Gesamtverantwortung des Präsidiums des TTVN - der Vizepräsident Finanzen des TTVN verantwortlich. Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn mit der Kassen- und Kontenführung haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter des TTVN beauftragt sind.
- 5.2** Die Kassen- und Kontenführung wird durch Präsidiumsbeschluss geregelt.
- 5.3** Die Buchführung des TTVN muß nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) erfolgen.
- 5.4** Die Buchungen und die übrigen erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind möglichst zeitnah vorzunehmen. Für Bücher und Aufzeichnungen gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.
- 5.5** Die Führung von Kassen und Konten des TTVN, die nicht auf den Namen des Verbandes lauten, ist untersagt. Dies bezieht sich auch auf Konten derjenigen Untergliederungen, die keine eigene Rechtsfähigkeit besitzen.
- 5.6** Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet - unbeschadet der Gesamtverantwortung des Präsidiums - der Vizepräsident Finanzen verantwortlich.
- 5.7** Die Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen im Rahmen der Kassen- und Kontenführung können auf haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter des TTVN übertragen werden.
- 5.8** Dem Vizepräsident Finanzen obliegen insbesondere
- Aufstellung des Haushaltsplans
  - Überwachung der Haushaltswirtschaft
  - Erstellung der Jahresrechnung
  - Sicherung der Einnahmen
  - Überprüfung der Ausgaben
  - Überwachung des Zahlungsverkehrs.
- 5.9** Zur Beratung und Bewältigung der Aufgaben im Bereich der Haushalts- und Wirtschaftsführung kann der Finanzausschuß (vgl. § 15i der Satzung des TTVN) beteiligt werden.

## § 6 Mittelverwendung

- 6.1** Alle Personen, die Mittel des Verbandes verwalten, sind gehalten, sparsam zu sein. Mitgliedern und Verbandsangehörigen, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden. Sie können außerdem für den durch ihr Verhalten verursachten Schaden persönlich haftbar gemacht werden.
- 6.2** Die Verbandsorgane und Amtsträger sind bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden. Sollen Verpflichtungen eingegangen werden, die den TTVN über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des Präsidiums erforderlich.
- 6.3** In begründeten Fällen kann das Präsidium notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist. Dabei ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben zulässig.

## § 7 Mittelverwaltung

- 7.1** Für die Verwaltung der Finanzmittel gilt der Grundsatz der Zentralität, sog. Nebenkassen sind nicht zulässig. Zur Arbeitserleichterung können in der Verbandsgeschäftsstelle zweckgebundene Handkassen unterhalten werden.
- 7.2** Etwaige Arbeitsvorschüsse sind mindestens zwei Wochen vor der betreffenden Maßnahme schriftlich anzufordern und nach Möglichkeit innerhalb von zwei Wochen danach abzurechnen - spätestens jedoch am Ende des Haushaltsjahres.
- 7.3** Bücher und Belege, etwaige Zahlungsmittel und die zu verwahrenden Wertgegenstände sind sicher aufzubewahren.
- 7.4** Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar abzuwickeln, jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen.
- 7.5** Bei jeder Ausgabe ist vor Zahlungsanweisung die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bescheinigen.
- 7.6** Die Zeichnungsberechtigung für den gesamten Zahlungsverkehr regelt das Präsidium des TTVN.

## **§ 8 Verbandsabgaben**

- 8.1** Für die Grundsätze und Höhe der Mitgliedsbeiträge ist der Verbandstag des TTVN zuständig.
- 8.2** Die Mitgliedsbeiträge werden im Regelfall zu Beginn der Saison erhoben. Das Bezugsgeld für die Fachzeitschriften wird im Regelfall im Jahresinkasso erhoben.
- 8.3** Alleinige Zahlungsweise bei allen vom TTVN erstellten Rechnungen für Beiträge, Umlagen, Gebühren usw. ist grundsätzlich das Lastschriftverfahren.

## **§ 9 Auslagenersatz und Vergütungen**

- 9.1** Die ehrenamtlich für den TTVN tätigen Personen erhalten für ihre Mitarbeit keine Vergütung.
- 9.2** Die Vergütung der haupt- und nebenamtlich Beschäftigten regelt das Präsidium.
- 9.3** Allen ehrenamtlich tätigen Personen werden die Auslagen für die Teilnahme an Sitzungen, Tagungen und dafür notwendige Fahrten sowie die sonstigen Auslagen - sofern erforderlich mit Belegnachweis - erstattet. Für die Erstattung von Reisekosten (Fahrtkosten, Tagegelder, Übernachtungskosten) dürfen die Höchstsätze des LSB nicht überschritten werden. Näheres regeln die Abrechnungsrichtlinien (ABR) des TTVN.
- 9.4** Honorare und Entschädigungen in den Bereichen Lehrwesen, Schiedsrichterwesen, Leistungssport und Vereinesservice sind in den Abrechnungsrichtlinien (ABR) des TTVN geregelt.
- 9.5** Für die haupt- und nebenamtlich Beschäftigten wird bei genehmigten Dienstreisen in Anlehnung an den BAT das Bundesreisekostengesetz in seiner jeweiligen Fassung angewendet.

## **§ 10 Schlußbestimmungen**

- 10.1** Über alle Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Finanzordnung im einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.
- 10.2** Diese Finanzordnung tritt nach Beschlußfassung durch den Verbandsbeirat mit Wirkung vom 1.12.2004 in Kraft.