

Finanzordnung (FO) des Fachverband Tischtennis Bremen e.V. nachstehend FTTB genannt

(Stand: 15.06.15)

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung
- § 3 Haushaltsplan
- § 4 Haushaltsabschluss, Jahresrechnung
- § 5 Rechnungsführung
- § 6 Mittelverwendung
- § 7 Mittelverwaltung
- § 8 Verbandsabgaben
- § 9 Auslagenersatz und Vergütungen
- § 10 Schlussbestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- 1.1 Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des FTTB incl. aller seiner Gliederungen.

§ 2 Grundsätze der Haushaltsführung

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

§ 3 Haushaltsplan

- 3.1 Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung des FTTB. 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 Verbandstag (MV) zur Beratung und Verabschiedung vorzulegen. Die Vorlage des Haushaltsplans bedarf der Zustimmung des FTTB-Präsidiums.
- 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 das Präsidium in Abstimmung mit den Revisoren beschließt.

§ 4 Haushaltsabschluss, Jahresrechnung

- 4.1** Zum Ende eines jeden Haushaltsjahres sind die Rechnungsbücher abzuschließen, und es ist ein entsprechender Haushaltsabschluss (eine 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 (Inventarliste o. ä.).
- 4.2** Die Jahresrechnung ist innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen.
- 4.3** Der Haushaltsabschluss ist den Revisoren zur Prüfung und dem Verbandstag zur Beratung und Verabschiedung vorzulegen. Die Vorlage des Haushaltsabschlusses bedarf der Zustimmung des FTTB-Präsidiums.

§ 5 Rechnungsführung

- 5.1** Für die Kassen- und Wirtschaftsführung und ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten des FTTB ist - unbeschadet der Gesamtverantwortung des FTTB-Präsidiums - der Vizepräsident (VP) Finanzen des FTTB verantwortlich. Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn mit der Kassen- und Kontenführung haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter des FTTB beauftragt sind.
- 5.2** Die Kassen- und Kontenführung wird durch Präsidiumsbeschluss geregelt.
- 5.3** Die Buchführung des FTTB muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfolgen unter strikter Einhaltung des 4-Augen-Prinzips.
- 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 FTTB, die nicht auf den Namen des FTTB lauten, ist untersagt. Dies bezieht sich auch auf Konten derjenigen Untergliederungen, die keine eigene Rechtsfähigkeit besitzen.
- 5.6** Die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen sind - unbeschadet der Gesamtverantwortung des Präsidiums - vom jeweils sachlich Zuständigen zu verantworten und vom VP Finanzen zu überprüfen.
- 5.7** Die Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen im Rahmen der Kassen- und Kontenführung können auf haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter des FTTB übertragen werden.
- 5.8** Dem VP Finanzen obliegen insbesondere die
- Aufstellung des Haushaltsplanes
 - Überwachung der Haushaltswirtschaft
 - Erstellung der Jahresrechnung
 - Sicherung der Einnahmen
 - Überprüfung der Ausgaben
 - Überwachung des Zahlungsverkehrs.

§ 6 Mittelverwendung

- 6.1** Alle Personen, die Verbandsmittel verwalten, sind zur Sparsamkeit verpflichtet. 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 FTTB 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. Nebenkassen sind nicht zulässig. Zur Arbeitserleichterung können in der FTTB-Geschäftsstelle zweckgebundene Handkassen unterhalten werden (z. B. Kautionen für ausgeliehene Gegenstände / Trainingsanzüge).
- 7.2** Etwaige Arbeitsvorschüsse sind mindestens zwei Wochen vor der betreffenden Maßnahme schriftlich anzufordern und innerhalb von zwei Wochen danach abzurechnen.
- 7.3** Bücher und Belege, etwaige Zahlungsmittel und die zu verwaltenden 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 der Zahlungsanweisung die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bescheinigen.
- 7.6** Die Zeichnungsberechtigung für den gesamten Zahlungsverkehr regelt das FTTB-Präsidium unter strikter Wahrung des 4-Augen-Prinzips.

§ 8 Verbandsabgaben

- 8.1** Für die Höhe der Mitgliedsbeiträge ist die Mitgliederversammlung (Verbandstag) des FTTB zuständig.
- 8.2** Die Mitgliedsbeiträge werden im Regelfall zu Beginn des Haushaltsjahres erhoben.
- 8.3** Alleinige Zahlungsweise bei allen vom FTTB erstellten Rechnungen für Beiträge, Umlagen, Gebühren usw. ist grundsätzlich das Lastschriftverfahren.

§ 9 Auslagenersatz und Vergütungen

- 9.1** Die ehrenamtlich für den FTTB tätigen Personen erhalten für ihre Mitarbeit maximal eine Vergütung gemäß den ABR des FTTB. Die Vergütungen für Präsidiumsmitglieder sind geregelt in § 6 der FTTB-Satzung. Sofern die Pauschalen gemäß § 6 der FTTB-Satzung beansprucht werden, entfällt der Anspruch auf Erstattung der Kosten für Kommunikation, für Sitzungen und für Dienstgänge.
- 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 sonstige nachgewiesene Auslagen erstattet. Für die Erstattung von Reisekosten (Fahrkosten, Tagegelder, Übernachtungskosten) dürfen die Höchstsätze der ABR des FTTB nicht überschritten werden. Näheres regeln die Abrechnungsrichtlinien (ABR) des FTTB.
- 9.4** Honorare und Entschädigungen in den Bereichen Lehr- und Schiedsrichterwesen, Leistungssport und Vereinsservice sind in den ABR des FTTB 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 FO im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.

10.2 Diese FO tritt nach Beschlussfassung durch den Verbandstag am 01.01.2014 in Kraft.

Eingearbeitete Änderungen:

- Antrag HA2015-02