

Finanzordnung des Tischtennis-Regionsverbandes Gifhorn-Wolfsburg e. V.

Stand 17.06.2017

Tischtennis-Regionsverband Gifhorn-Wolfsburg e. V.



Inhaltsverzeichnis

Finanzordnung des Tischtennis-Regionsverbandes Gifhorn-Wolfsburg e. V.....	4
1 Allgemein	4
2 Einnahmen.....	4
2.1 Nenn- & Startgelder	4
2.2 Startgelder	4
2.3 Ordnungsgelder	4
2.4 Protestgebühren	4
2.5 Eigenbeteiligung im Lehrbereich	4
2.6 Umlagen	4
3 Ausgaben.....	5
3.1 Allgemein	5
3.2 Verwaltungskosten	5
3.3 Fahrtkosten	5
3.4 Sportliche Veranstaltungen des Regionsverbandes.....	5
3.5 Überregionale Veranstaltungen	5
3.6 Ehrenpreise	5
3.6.1 Urkunden	5
3.6.2 Pokale / Medaillen.....	5
3.6.3 Geschenke	6
3.7 Sonstige Ausgaben	6
4 Geldverkehr.....	6
4.1 Allgemein	6
4.1.1 Postverkehr.....	6
4.2 Einzugsverfahren.....	6
4.3 Rechnungen	6
4.4 Zahlungsfrist.....	6
5 Haushalts- und Wirtschaftsführung.....	7
5.1 Allgemein	7
5.2 Haushaltsplan	7
5.3 Haushaltsabschluss, Jahresrechnung	7
5.4 Rechnungsführung.....	7

Tischtennis-Regionsverband Gifhorn-Wolfsburg e. V.



5.5	Mittelverwendung	8
5.6	Auslagenersatz und Vergütungen.....	8
5.7	Haushaltsprüfung / Kassenprüfung	8
5.8	Schlussbestimmungen	9

Tischtennis-Regionsverband Gifhorn-Wolfsburg e. V.



Finanzordnung des Tischtennis-Regionsverbandes Gifhorn-Wolfsburg e. V.

1 Allgemein

Die Finanzordnung wird vom Regionsverbandstag als Bestandteil des Haushaltsplanes genehmigt.

2 Einnahmen

2.1 Nenn- & Startgelder

Für jede zum Punktspielbetrieb gemeldete Mannschaft auf Regions- und Bezirksebene werden durch die zuständige Gliederung Start- und Nennfelder erhoben. Maßgeblich ist die Anzahl der Mannschaften zu Beginn der neuen Spielserie im Erwachsenenbereich. Im Jugendbereich gilt die maßgebliche Anzahl der Mannschaften zu Beginn jeder Halbserie. Die Zahlung erfolgt durch Leistungseinzug / Rechnungsstellung durch den TTRV an die Vereine.

2.2 Startgelder

Jede(r) Teilnehmerin / Teilnehmer an offiziellen sportlichen Veranstaltungen des TTRV hat das festgesetzte Startgeld zu entrichten. Die Zahlung erfolgt durch Leistungseinzug / Rechnungsstellung durch den TTRV an die Vereine.

2.3 Ordnungsgelder

Die Ordnungsgelder werden von der zuständigen spelleitenden Stelle oder vom TTRV verhängt. Ordnungsgelder der Staffelleiter erfolgen durch Rechnung / Gebührenbescheid.

2.4 Protestgebühren

Protestgebühren müssen auf das Konto des TTVN eingezahlt werden. Die Modalitäten sind in der Rechts- und Disziplinarordnung (RuDo) geregelt.

2.5 Eigenbeteiligung im Lehrbereich

Eine Eigenbeteiligung kann bei Bedarf (z. B. beim Kadertraining) von den Vereinen erhoben werden.

2.6 Umlagen

Umlagen der Verbände können an die Vereine weiterbelastet werden.

3 Ausgaben

3.1 Allgemein

Die einzelnen Ausgaben werden in den entsprechenden Dokumentenvorlagen von den jeweils Verantwortlichen festgehalten und mit dem Vorstand für Finanzen je nach Bedarf abgerechnet. Veranstaltungen innerhalb von vier Wochen.

3.2 Verwaltungskosten

Erstattet werden alle Verwaltungsaufwendungen (siehe auch 3.3), die den Vorstands- und den Ausschuss-Mitgliedern im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgabenbereiche in Ausübung ihrer sportorganisatorischen und verwaltungstechnischen Pflichten erwachsen. Hierzu gehören auch die Tagegelder und sonstige Materialkosten. (siehe auch §13 Ziffer 2 der Satzung des TTRV GF-WOB e.V.)

3.3 Fahrtkosten

Für Fahrten von Vorstands- und Ausschuss-Mitgliedern in Ausübung ihres Amtes wird ein Fahrtkostenzuschuss gewährt. Die Fahrten sind einzeln in den Abrechnungsunterlagen aufzuführen.

3.4 Sportliche Veranstaltungen des Regionsverbandes

Für die sportlichen Veranstaltungen werden Zuschüsse entsprechend der Gebührenordnung abgerechnet. Der Gesamtaufwand für die einzelnen sportlichen Veranstaltungen wird nach der Gebührenordnung abgerechnet.

3.5 Überregionale Veranstaltungen

Für über regionsverbandliche Veranstaltungen übernimmt der Regionsverband für seine von ihm nominierten Teilnehmer / Mannschaften die Teilnehmergebühren.

3.6 Ehrenpreise

3.6.1 Urkunden

Der Regionsverband übernimmt die Kosten für die Anschaffung, den Druck und die Beschriftung von Urkunden für

- a) alle vom RV durchgeführten sportlichen Veranstaltungen
- b) sonstige Anlässe
sofern vom Vorstand beschlossen.

3.6.2 Pokale / Medaillen

Für seine eigenen sportlichen Veranstaltungen, Ligen und Staffeln übernimmt der Regionsverband die Kosten für den Kauf von Pokalen und Medaillen.

3.6.3 Geschenke

Kosten von Geschenken zu Jubiläen, Ehrungen und sonstigen Anlässen trägt der Regionsverband gemäß Vorstandsbeschluss.

3.7 Sonstige Ausgaben

Ausgaben laut Vorstandsbeschluss.

4 Geldverkehr

4.1 Allgemein

Der Geldverkehr erfolgt grundsätzlich bargeldlos.

4.1.1 Postverkehr

Die gesamte Post, inkl. Gebührenbescheide und Rechnungen wird über eMail abgewickelt.

4.2 Einzugsverfahren

Vereinen mit Einzugsverfahren wird frühestens zwei Wochen nach Ausgang des Gebührenbescheides bzw. der Rechnung der fällige Betrag vom Konto abgebucht.

Vereinen, die nicht am Einzugsverfahren teilnehmen (Mannschaftsnennungen, Umlagen, etc.), wird eine Verwaltungspauschale pro Jahr in Rechnung gestellt. Die Höhe der Pauschale wird in der Gebührenordnung geregelt (siehe GO des TTRV GF-WOB, Absatz 4.3, Ziffer 01.).

4.3 Rechnungen

Erfolgt die Einzahlung nicht innerhalb der Zahlungsfrist (siehe Ziffer 4.4), ist eine zusätzliche Erinnerungsgebühr fällig. Die Höhe der Gebühr wird in der Gebührenordnung geregelt (siehe GO des TTRV GF-WOB, Absatz 4.3, Ziffer 02.).

Erfolgt die Einzahlung auch dann nicht, werden die Spiele aller Mannschaften des betreffenden Vereins bis zur Einzahlung des Rechnungsbetrages inklusive der zusätzlichen Gebühren kampfflos gewertet. Es kann ein Disziplinarverfahren eingeleitet werden (RuDO, Ziffer 7).

4.4 Zahlungsfrist

Die Rechnungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Rechnung bzw. des Gebührenbescheides an den TTRV Gifhorn-Gifhorn einzuzahlen, soweit vom Rechnungssteller nichts Anderes bestimmt ist.

5 Haushalts- und Wirtschaftsführung

5.1 Allgemein

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen. Für jedes Geschäftsjahr ist jeweils ein Haushaltsplan zu erstellen.

5.2 Haushaltsplan

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung des TTRV GF-WOB. Er wird für das laufende und das folgende Geschäftsjahr aufgestellt.

Der Haushaltsplan soll alle im Geschäftsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten. Zusätzlich sind die Einnahmen und Ausgaben des vorangegangenen Geschäftsjahres gegenüberzustellen.

Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten klar zu gliedern. Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Die Zahlenansätze sind im Bedarfsfall zu erläutern.

Der Haushaltsplan ist dem Regionsverbandstag zur Beratung und Verabschiedung vorzulegen. Die Vorlage des Haushaltsplans bedarf der Zustimmung des Vorstandes des TTRV GF-WOB.

5.3 Haushaltsabschluss, Jahresrechnung

Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres 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.

Der Haushaltsabschluss ist dem Regionsverbandstag zur Beratung und Verabschiedung vorzulegen. Die Vorlage des Haushaltsabschlusses bedarf der Zustimmung des Vorstandes des TTRV GF-WOB.

5.4 Rechnungsführung

Für die Kassen- und Wirtschaftsführung des TTRV GF-WOB und die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten ist – unbeschadet der Gesamtverantwortung des geschäftsführenden Vorstands des TTRV GF-WOB – der Vorstand für Finanzen des TTRV GF-WOB verantwortlich.

Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt.

Die Buchführung des TTRV GF-WOB soll nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) erfolgen.

Die Buchungen und übrigen erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind möglichst zeitnah vorzunehmen. Es gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Die Führung von Kassen und Konten des TTRV GF-WOB, die nicht auf den Namen des Verbandes lauten, ist untersagt.

Die Aufstellung des Haushaltsplans, Überwachung der Haushaltswirtschaft, Erstellung der Jahresrechnung, Sicherung der Einnahmen, Überprüfung der Ausgaben und Überwachung des Zahlungsverkehrs obliegt dem Vorstand für Finanzen – unbeschadet der Gesamtverantwortung des geschäftsführenden Vorstandes des TTRV GF-WOB.

5.5 Mittelverwendung

Alle Personen, die Mittel des Regionsverbandes verwalten, sind gehalten, sparsam zu sein. Die Verbandsorgane und Amtsträger haben sich bei allen Ausgaben an dem genehmigten Haushaltsplan zu orientieren. Sollen Verpflichtungen eingegangen werden, die den TTRV GF-WOB über das Geschäftsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des Vorstands erforderlich.

In begründeten Fällen kann der Vorstand 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.

5.6 Auslagenersatz und Vergütungen

Die ehrenamtlich für den TTRV GF-WOB tätigen Personen erhalten für ihre Mitarbeit grundsätzlich keine Vergütungen.

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. Die Höhe der Sitzungsgelder und Kilometerpauschalen ist in der Gebührenordnung des TTRV GF-WOB geregelt. Der Auslagenersatz ist zeitnah beim Vorstand für Finanzen gesammelt zu beantragen. Spätestens jedoch im 1. Quartal des Folgejahres.

5.7 Haushaltsprüfung / Kassenprüfung

Die Prüfung wird im Allgemeinen als Jahresabschlussprüfung (Satzung des TTRV GF-WOB §14) durchgeführt. Das Ergebnis der Prüfung ist schriftlich niederzulegen und dem Gesamtvorstand des TTRV zuzuleiten.

Neben der Vollständigkeit, der sachlichen und zeitlichen Zuordnung sollten zum Umfang der Kassenprüfung folgende Punkte gehören:

- Prüfung des Kassenberichtes (Jahresrechnung)
- Prüfung des Saldenvortrages für das Buchungsjahr
- Prüfung der Einnahmen / Ausgaben des Kassenberichtes mit Hilfe des Kassenbuches

Tischtennis-Regionsverband

Gifhorn-Wolfsburg e. V.



- Prüfung der Bankkonten gegen die Belege
- Prüfung der Einnahmen/Ausgaben auf die richtige Zuordnung zu den einzelnen Konten
- Prüfung von speziellen Konten z. B. Ordnungsgelder, Startgelder etc.
- Prüfung der Einhaltung des Haushaltsplanes des Prüfungsjahres
- Erstellung eines schriftlichen Kassenprüfberichtes (mit Vorschlag zur Entlastung / ggf. Nichtentlastung des Vorstandes für Finanzen bzw. des Geschäftsführenden Vorstands vor Neuwahlen)

5.8 Schlussbestimmungen

Über alle Haushalts- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

Diese Finanzordnung tritt nach Beschlussfassung durch den Regionsverbandstag mit Wirkung vom 17. Juni 2017 in Kraft.