FINANZORDNUNG

des Tischtennis-Verband Rheinland e.V.
(Stand 19.08.2010)

mit der Anlage
Richtlinien für Aufwendungen der ehrenamtlichen Mitarbeiter

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Grundlagen der Finanzwirtschaft

§ 2 Veranschlagung

§ 3 Vollzug

§ 4 Kasse/Zahlungsanweisungen

§ 5 Jahresabschluss

§ 6 Kassen- und Rechnungsprüfung

§ 7 Beiträge und Gebühren

§ 8 Auftragsvergabe

§ 9 Vizepräsident/in Finanzen

§ 10 Finanzausschuss

§ 11 Mittelverwalter

§ 12 Kostenerstattung

§ 13 Inkrafttreten

§ 1 Grundlagen der Finanzwirtschaft

(1) Grundlagen der Finanzwirtschaft sind die Richtlinien des Landes Rheinland-Pfalz gemäß Runderlass vom 21.01.76 in der jeweils gültigen Fassung und die Bestimmungen dieser Finanzordnung.

(2) Die Haushaltswirtschaft des Verbandes ist auf das Ziel der Sicherung der Aufgabenerfüllung ausgerichtet und wird von der Gemeinnützigkeit bestimmt. Gewinne werden nicht angestrebt.

(3) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember. Es entspricht dem Kalenderjahr.

(4) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des TTVR voraussichtlich eingehenden Einnahmen und die zu leistenden Ausgaben. Der Haushaltsplan ist für die Haushaltsführung verbindlich. Ansprüche und Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.

(5) Der Haushaltsplan besteht aus dem Gesamtplan und den Einzelplänen. Zu den Ansätzen für das Haushaltsjahr sind die Ansätze und das Ergebnis des Vorjahres anzugeben. Als Anlage werden ihm beigefügt ein Finanzplan und ein Bericht. Der Gesamtplan enthält eine Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben der Einzelpläne. Die Einzelpläne, ihre Abschnitte und Haushaltsstellen sind nach den Aufgabenbereichen zu gliedern. Der Finanzplan erstreckt sich auf einen Zeitraum von 5 Jahren und wird jährlich fortgeschrieben. Er enthält die Einnahmen und die Ausgaben der Einzelpläne. Der Bericht gibt einen Überblick über den Stand und die Entwicklung der Haushaltswirtschaft.

(6) Bei der Aufstellung und bei der Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(7) Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für den gesamten Ausgabenbedarf. Einnahmen dürfen auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn dies vorgeschrieben ist (z. B. durch einen Zuschussgeber) oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft der Einnahme ergibt. Die Ausgaben in den Einzelplänen sind gegenseitig deckungsfähig. Der/Die Vizepräsident/in kann bei Gefährdung des Haushaltsausgleiches die Deckungsfähigkeit auf Abschnitte beschränken oder ganz aufheben. Eine Übertragung von Ausgaben auf das nächste Haushaltsjahr ist ausgeschlossen. Nicht in Anspruch genommene Mittel verfallen.

(8) Der Haushaltsplan muss ausgeglichen sein. Ist der Haushaltsentwurf nicht ausgeglichen, so ist der Ausgleich zunächst durch Streichung von Ausgaben und dann durch Erhöhung der Einnahmen herbeizuführen.

(9) Die Unterlagen für die Aufstellung des Haushaltsplanes sind von den einzelnen Mittelverwaltern rechtzeitig zu erstellen und dem/der Vizepräsident/in Finanzen /Sportentwicklung vorzulegen. Dieser prüft die Vorlagen und stellt den Entwurf auf. Nach Beratung und Beschluss im Präsidium wird der Haushaltsplan dem Hauptausschuss zur Verabschiedung vorgelegt. Der Haushaltsplan ist im 1. Quartal des neuen Haushaltsjahres zu beschließen.

(10) Der Haushaltsplan kann nur durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden. Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Bestimmungen über den Haushaltsplan entsprechend. Der/Die Vizepräsident/in Finanzen/Sportentwicklung hat einen Nachtragshaushaltsplan vorzulegen, wenn sich zeigt, dass ein erheblicher Fehlbetrag bzw. Überschuss entstehen wird.

(11) Ist der Haushaltsplan zu Beginn des neuen Haushaltsjahres noch nicht beschlossen, so dürfen nur Ausgaben geleistet werden, zu welchen eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die zur Weiterführung der Aufgaben unbedingt notwendig und unaufschiebbar sind.

§ 2 Veranschlagung

(1) In den Haushaltsplan sind alle Einnahmen und Ausgaben aufzunehmen, von denen im Zeitpunkt der Planung bzw. Verabschiedung zu erwarten ist, dass sie bis zum Ende des Haushaltsjahres eingehen oder tatsächlich zu leisten sind.

(2) Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe in den Haushaltsplan einzustellen. Sie sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind.

(3) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander zu veranschlagen.

(4) Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. Geringfügige Beträge für verschiedene Zwecke können als vermischte Einnahmen oder Ausgaben zusammengefasst werden. Ausgaben für denselben Zweck sollen nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden.

§ 3 Haushaltsvollzug

(1) Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig einzuziehen. Der Eingang ist zu überwachen. Ausgabemittel dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Aufgabenerfüllung es erfordert.

(2) Die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln ist in geeigneter Weise zu überwachen. Die bei den Haushaltsstellen noch zur Verfügung stehenden Mittel müssen aus der Haushaltsüberwachung erkennbar sein.

(3) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind. Sie dürfen nur geleistet werden, wenn eine Deckung im laufenden Haushaltsjahr gewährleistet ist. Innerhalb des Einzelplanes sind die Haushaltsstellen gegenseitig deckungsfähig. Über außerplanmäßige Mehrausgaben bis zu 2 % des Gesamthaushaltes entscheidet der Vizepräsident Finanzen mit dem Präsidenten. Für darüber hinausgehende Ausgaben ist die Zustimmung des Hauptausschusses erforderlich.

(4) Der Abschluss von Verträgen und das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten bedürfen der Zustimmung des Präsidiums. Kreditaufnahmen können nur vom Hauptausschuss beschlossen werden.

(5) Ansprüche des Verbandes an die Mitgliedsvereine können grundsätzlich weder gestundet noch erlassen werden. In begründeten Ausnahmefällen kann der/die Vizepräsident/in Finanzen/Sportentwicklung Ansprüche bis zu 500,00 Euro längstens bis 6 Monatsraten stunden, soweit die Forderung bis 01.12. des laufenden Haushaltsjahres beglichen ist. Über darüber hinausgehende Stundungen (höhere Summen oder längere Laufzeiten) und über Erlass entscheidet das Präsidium.

(6) Über vermögenswerte Gegenstände sind Bestandsverzeichnisse zu führen. Das Nähere wird durch den/die Vizepräsident/in Finanzen/Sportentwicklung bestimmt.

(7) Soweit Veranstaltungskosten voraussichtlich den Betrag von 75,00 Euro übersteigen, kann ein Vorschuss gezahlt werden. Der Vorschuss ist spätestens 4 Wochen nach der Veranstaltung abzurechnen. Ein neuer Vorschuss kann erst in Anspruch genommen werden, wenn der zuletzt gezahlte Vorschuss abgerechnet ist. Das Verfahren regelt der/die Vizepräsident/in Finanzen/Sportentwicklung.

§ 4 Kasse/Zahlungsanweisungen

(1) Der Tischtennis Verband Rheinland e.V. hat eine eigenständige Buchführung. Die gesamte Buchführung wird durch die Geschäftsstelle des TTVR mit einem Buchführungsprogramm geführt. Die Überweisungen/das Lastschriftverfahren wird per Online - Banking durchgeführt. Der Vizepräsident Finanzen/Sportentwicklung hat eine regelmäßige, zeitnahe Kontrolle aller buchungsrelevanten Daten/Belege durchzuführen.
Der Tischtennis Verband Rheinland führt ein Bankkonto auf dem alle laufenden Einnahmen- und Ausgaben gebucht werden müssen.
Rücklagen werden auf einem gesonderten Konto geführt und werden im Haushaltsplan gesondert aufgeführt.

(2) Die Auszahlung erfolgt nur von ordnungsgemäß eingereichten vollständig ausgefüllten und nachgewiesenen Belegen/Rechnungen. Alle zur Zahlung angewiesenen Belege sind durch ein weiteres Präsidiumsmitglied auf dem Auszahlungsbeleg/bzw. der Rechnung gegenzuzeichnen.

(3) Eine online - Überweisung an das Geschäftsstellenpersonal, das mit der Durchführung des online - Zahlungsverkehrs beauftragt ist, ist durch den Vizepräsident Finanzen/Sportentwicklung im Vorfeld der Zahlung zu genehmigen.

(4) Jede Zahlungsverpflichtung ist auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. Die Richtigkeit ist schriftlich durch das mittelbewirtschaftende Hauptausschussmitglied zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung).

(5) Über jede Ausgabe ist in Buchführung der Beleg beizufügen. Eine Auszahlung ohne Beleg darf nicht erfolgen

(6) Die Einnahmen sind nach Haushaltsstellen im Buchhaltungsprogramm zuzubuchen.
Die Rechnungsstellung der Beiträge und Gebühren an die Vereine und Verbandsmitglieder erfolgt über das Faktura - Programm des online - Verwaltungsprogramms und wird per Schnittstelle dem Buchführungsprogramm zugebucht.
Die gesamte Rechnungsstellung mit den Vereinen und Verbandsmitgliedern sollte im Lastschriftverfahren vorgenommen werden. Vereine die nicht am Lastschriftverfahren teilnehmen, müssen eine Verarbeitungsgebühr gem. Gebührenordnung zahlen.

§ 5 Jahresabschluss

(1) Die Jahresrechnung wird jährlich erstellt und dem Hauptausschuss bis spätestens 31.03. vorgelegt.

(2) Ein Überschuß wird in das nächste Haushaltsjahr übernommen. Ein Fehlbetrag ist durch Veranschlagung im nächsten Haushaltsjahr - gegebenenfalls im Nachtragshaushalt - abzudecken.

§ 6 Kassen- und Rechnungsprüfung

Den vom Verbandstag gewählten beiden Kassenprüfern obliegt die Prüfung des Jahresabschlusses sowie des Jahres-Buchungsjournals und der dazugehörigen Rechnungen/Belege und sonstigen haushaltsrelevanten Unterlagen. Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der Finanzordnung. Sie wird einmal im Geschäftsjahr stattfinden und mindestens 2 % der Belege erfassen. Die Prüfer erstellen hierüber Prüfungsberichte an das Präsidium. Die daraus resultierende Zusammenfassung ist dem nächstfolgenden Verbandstag vorzulegen.

§ 7 Beiträge und Gebühren

(1) Der TTVR erhebt jährlich

im 1. Quartal

- Verbandsbeitrag,
  DTTB und SWTTV festgelegten Vereinsbeiträge,
  Pflichtbezugsgebühren für das DTTB - Magazin - Tischtennis

im 2. Quartal

- Beitrag für die vom Verein gemeldeten Mannschaften

pro Quartal

- alle im Kalenderjahr angefallenen Spielerbeiträge und Gebühren

Die Höhe der Beiträge wird vom Hauptausschuss festgelegt.

(2) Der TTVR hat das Recht, weitere Gebühren fachlichen Charakters zu erheben. Die Höhe der Gebühren wird vom Hauptausschuss jährlich festgelegt.

(1) Beiträge, Gebühren und Umlagen sind, soweit nicht anders bestimmt, innerhalb eines Monats vom Tage der Rechnungsstellung an fällig.
Im Verzugsfall kann gem. Gebührenordnung in Verbindung mit der Satzung des TTVR eine Sperre des Vereins bzw. der Verbandsausschluss erfolgen.

Auf eine in Abs. 1 erstellte Rechnung bzw. einen Gebührenbescheid erfolgt keine Zahlungserinnerung. Nach Ablauf der in der Rechnung oder im Gebührenbescheid festgelegten Zahlungsfrist erfolgt eine gebührenpflichtige 1 bzw. 2 Mahnung.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Koblenz

(4) Beiträge, Gebühren und Umlagen können in verschiedenen Formen kostengünstig dem Empfänger zugestellt werden. Zustellungsformen sind der Postweg, die Faxzustellung und das Internet als E-Mail-Zustellung.
Bei der E-Mail-Zustellung gelten die Rechnungen / Gebührenbescheide mit einer digitalen Unterschrift an die offizielle Vereins-E-Mail-Adresse als zugestellt.
Die Frist gilt mit dem Tage der Zustellung und der Zahlungsfrist auf der Rechnung bzw. dem Gebührenbescheid.

§ 8 Auftragsvergabe

Aufträge werden grundsätzlich von einem Mitglied des Präsidiums, in der Regel vom Präsidenten/in bzw. Vizepräsidenten/in Finanzen/Sportentwicklung, im Rahmen der genehmigten Haushaltsmittel vergeben. Der/Die Geschäftsführer/in ist nach Absprache mit dem/der Präsidenten/in , Vizepräsident/in Finanzen/Sportentwicklung ebenfalls berechtigt Aufträge zu vergeben.
Bei Aufträgen mit einem Wert ab 1.500,00 € sind Vergleichsangebote einzuholen; die Auftragsvergabe hat schriftlich zu erfolgen. Dem/Der Vizepräsidenten/in Finanzen/Sportentwicklung und dem/der Geschäftsführer/in ist eine Durchschrift der Aufträge zuzuleiten.

§ 9 Vizepräsident/in Finanzen/Sportentwicklung

Dem/Der Vizepräsidenten/in Finanzen/Sportentwicklung obliegen die Kassen- und Vermögensverwaltung sowie die Überwachung des gesamten Rechnungswesens des

Verbandes. Er ist verantwortlich für die Überwachung und Überprüfung aller haushaltsrelevanten Gesichtspunkte des Verbandes.

Er ist bei Nichtbeachtung finanzieller Verpflichtungen durch die Vereine berechtigt, Strafen in Form von Ordnungsgebühren auszusprechen.

Weiterhin steht ihm das Recht zu, bei offensichtlichen Fehlentscheidungen hinsichtlich der Kostenregelung eines Rechtsverfahrens die nächsthöhere Rechtsinstanz anzurufen. Diese entscheidet dann ausschließlich über die Kostenregelung.
Er unterrichtet das Präsidium jeweils zum Quartalsende über den aktuellen Haushaltsstand.

§ 10 Finanzausschuss

Im obliegen folgende Aufgaben:

- Die Überwachung der in der Finanzordnung festgelegten haushaltsrelevanten Themen.
- Die Festlegung der Eckwerte nach den für die Erstellung des Haushalts relevanten Werten in den Einnahmen (Beitrage, Gebühren und Zuschüsse) und Ausgaben (Satzungsauftrag). Der/Die Vizepräsident/in Finanzen/Sportentwicklung legt in Zusammenarbeit mit der/dem Geschäftsführer/in, dem Präsidium und dem Hauptausschuss den Einzelhaushaltsplan zur Beschlussfassung vor.
- Die ständige Prüfung / Überarbeitung der Gebühren und Beiträge des Verbandes.
- Planung neuer Einnahmemöglichkeiten (Sponsoring).

§ 11 Mittelverwalter

Für die Erfüllung einzelner Aufgabenbereiche kann das Präsidium Mittelverwalter einsetzen. Die Mittelverwalter haben die bereitgestellten Mittel nach den Bestimmungen dieser Finanzordnung einzusetzen. Sie sind zur engen Zusammenarbeit mit dem/der Vizepräsidenten/in Finanzen verpflichtet.

§ 12 Kostenerstattung

Den ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden die ihnen entstandenen Kosten erstattet, soweit diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig waren. Die Kostenhöhe muss dem Aufgabenbereich angemessen sein.
Das Nähere über die Erstattung und die Höhe aller entstandenen bzw. abzurechnenden Aufwendungen der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des TTVR ist in der Gebührenordnung geregelt..

§ 13 Inkrafttreten

Die Finanzordnung wurde in der vorliegenden Fassung vom Hauptausschuss des TTVR genehmigt und tritt am 19.08.2010 in Kraft.