

## **Finanzordnung** des Thüringer Tennis - Verbandes e.V.

Die Finanzordnung regelt als Ergänzung der Satzung die Vermögens- und Kassenverwaltung des Thüringer Tennis - Verbandes e.V. (TTV).

### **I Haushalts- und Kassenwesen**

#### **§ 1 Grundsätze**

1. Entsprechend der Satzung des TTV ist für jedes Geschäftsjahr ein Haushaltsplan zu erstellen, der durch den Verbandstag zu bestätigen ist.
2. Die im Haushaltsplan bestätigten Mittel sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit bei sparsamster Geschäftsführung ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke zu verwenden.
3. Die Ausgaben müssen sich im Rahmen des Haushaltsplanes bewegen. Innerhalb des Gesamthaushaltsplanes ist ein Ausgleich der einzelnen Positionen möglich.
4. Wird das Geschäftsjahr mit einem Überschuß abgeschlossen, entscheidet das Präsidium über dessen satzungsgemäße Verwendung.
5. Gegenüber dem Präsidium ist der Schatzmeister für die ordnungsgemäße Verwaltung der finanziellen und materiellen Fonds verantwortlich.

#### **§ 2 Finanzverwaltung**

1. Die Finanzierung der Geschäftstätigkeit des TTV auf der Grundlage des Haushaltsplanes obliegt dem Schatzmeister in Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Präsidiums und dem Geschäftsstellenleiter.
2. Ausgaben sind grundsätzlich auf der Grundlage des Haushaltsplanes zweckgebunden zu belegen.
3. Die Mitglieder des Präsidiums sind in nachstehend genanntem Umfang berechtigt, finanzielle Verpflichtungen für den TTV auf der Grundlage der Finanzordnung einzugehen, soweit die Finanzierung durch den Haushaltsplan gesichert ist:
  - 3.1 Die Präsidiumsmitglieder des TTV für ihren Verantwortungsbereich entsprechend Geschäftsverteilungsplan.
  - 3.2 Der Geschäftsstellenleiter für die laufenden Ausgaben der Geschäftsstelle.
4. Zur Sicherung der Finanzdisposition und der steuerlichen Belange sind folgende Geschäftsfälle vor ihrer Verbindlichkeit durch den Schatzmeister zu bestätigen:
  - 4.1 Kurzfristige notwendige Zahlungen über 2.500,00 €.
  - 4.2 Beschaffung von Anlagengegenständen über 500,00 €.

- 4.3 Abschluss von Verträgen mit wiederkehrenden Verpflichtungen oder einem Gesamtumfang von einmaligen Einnahmen oder Ausgaben über 500,00 €. (z.B. Sponsorenverträge, Arbeitsverträge, Honorarverträge, Mietverträge, Versicherungen ...).
5. Außerplanmäßige Ausgaben sind nur dann zulässig, wenn sie unabwendbar sind und ihre Deckung im Rahmen des Gesamthaushaltes des TTV gewährleistet ist.  
Die Genehmigung erfolgt:  
- bis 2.500,00 € durch den Schatzmeister  
- bis 5.000,00 € durch den Präsidenten und den Schatzmeister gemeinsam  
- über 5.000,00 € durch Beschluss des Präsidiums.
6. Zahlungsverkehr
- 6.1 Die ordnungsgemäße Abwicklung der Bank- und Kassengeschäfte obliegt dem verantwortlichen Mitarbeiter des Schatzmeisters in der Geschäftsstelle.
- 6.2 Die Einnahmen sind rechtzeitig einzuziehen, der Eingang ist durch eine Annahmeordnung zu belegen, die durch den Schatzmeister zu bestätigen ist.  
Die Ausgaben sind zu den Fälligkeitsterminen zu leisten.  
Auf einer Auszahlungsanordnung ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und durch die im Punkt 3 genannten Verfügungsberechtigten sachlich und rechnerisch zu bestätigen.
- 6.3 Inhaltlich muß eine Auszahlungsanordnung/Annahmeanordnung mindestens enthalten:  
- Haushaltsjahr  
- Kontonummer  
- den Zahlungspflichtigen oder den Empfangsberechtigten mit Bankverbindung  
- Grund bzw. Verwendungszweck der Zahlung  
- den Fälligkeitstag  
- die Bestätigung der Leistung/Lieferung  
(nur auf Auszahlungsanordnung)  
- die Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit  
- das Datum der Anordnung  
- die Unterschrift der Anordnungsbefugten gemäß § 2, Punkt 7.4 der Finanzordnung
- 6.4. Jede Ausgabe ist zur Zahlung anzuweisen.  
Dazu sind berechtigt:  
- der Präsident des TTV  
- der Schatzmeister des TTV  
- der verantwortlichen Mitarbeiter des Schatzmeisters für die Geschäftsstelle bis zu 250,00 €.

### **§ 3 Aufgaben des Schatzmeisters**

1. Der Schatzmeister ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten des TTV.  
Zur Erfüllung dieser Aufgaben versichert er sich der Unterstützung des zuständigen Bereiches der Geschäftsstelle.
2. Der Schatzmeister bereitet den Haushaltsplan vor und legt ihn dem Präsidium zur Beratung vor.

3. Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltsplanes und den Zahlungsverkehr.  
Er hat das Recht, jederzeit selbst oder durch einen von ihm beauftragten Dritten Prüfungen des Haushalts- und Kassenwesens des TTV vorzunehmen.
4. Der Schatzmeister erstattet im Präsidium des TTV planmäßig Bericht.
5. Der Schatzmeister hat nach Ablauf des Geschäftsjahres innerhalb von 8 Wochen dem Präsidium des TTV eine Übersicht über Einnahmen und Ausgaben sowie die Vermögensverhältnisse und innerhalb von 3 Monaten die Jahresabrechnung des TTV vorzulegen.

#### **§ 4 Aufgaben der Kassenprüfer**

1. Die gewählten Kassenprüfer haben die Aufgabe, nach Aufstellung des Rechnungsabschlusses für das abgelaufene Geschäftsjahr sämtliche Kassenunterlagen der Geschäftsstelle des TTV zu prüfen und dem Verbandstag einen Prüfbericht vorzulegen.
2. Der Prüfbericht hat zu beinhalten:
  - den Bank- und Kassenbestand
  - die Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit der Kassenunterlagen
  - die Einschätzung zur Einhaltung der Bestimmungen der Satzung und der Finanzordnung des TTV.
3. Im Geschäftsjahr sind mindestens zwei Prüfungen vorzunehmen, von denen eine vorher anzuzeigen ist.

#### **§ 5 Aufgaben der Geschäftsstelle des TTV**

1. Die Geschäftsstelle hat die Aufgabe, auf die Vereine einzuwirken, daß diese gemäß § 11 der Satzung des TTV die festgelegten Jahresbeiträge an den TTV entrichten.
2. Der Präsident des TTV ist für die ordnungsgemäße Abrechnung des Haushaltes und des Kassenwesens verantwortlich.
3. Durch den TTV ist bis spätestens 8 Wochen nach Verabschiedung des Haushaltsplanes des LSB Thüringen für das Geschäftsjahr der Verwendungszweck der vom LSB bereitgestellten Mittel nachzuweisen.

## **II Einnahmen und Ausgaben**

### **§ 6 Einnahmen**

Dem TTV stehen als Einnahmen zur Verfügung:

1. Aufnahmebeiträge von Vereinen gemäß der Beitragsordnung.
2. Jahresbeiträge der Vereine gemäß Beschluß des Verbandstages.
3. Sportfördermittel der öffentlichen Hand.
4. Spenden.
5. Einnahmen aus Vermögensverwaltung.
6. Sonstige Einnahmen.

**§ 7 Ausgaben**

Die Einnahmen des TTV sind insbesondere für folgende Aufwendungen einzusetzen:

1. Aufwendungen für den Trainings- und Wettkampfbetrieb.
2. Aufwendungen für den Leistungssport.
3. Aufwendungen für Aus- und Fortbildungsmaßnahmen des TTV.
4. Verwaltungskosten des TTV.

**III Erstattung von Auslagen**

**§ 8** Die bei der Ausübung der ehrenamtlichen und hauptamtlichen Tätigkeit in gewählten und berufenen Gremien des TTV entstehenden Auslagen werden erstattet. Dazu gehören insbesondere Reisekosten, Porto und Fernsprechkosten.

**§ 9 Reisekosten**

Reisekosten bestehen aus Fahrtkosten, Tage- und Übernachtungsgeld. Diese sind in einer Reisekostenordnung des TTV (RKO) festgelegt und danach zu entschädigen.

**§ 10** Die Finanzordnung des TTV tritt mit ihrer Bestätigung durch das erweiterte Präsidium in Kraft.

Vorliegende Finanzordnung wurde auf der erweiterten Präsidiumssitzung am 17.12.2001 beschlossen und tritt ab 1.1.2002 in Kraft.