

# **Thüringer- Basketball- Verband e.V.**

## **Finanzordnung**

### **I. Allgemeine Grundsätze**

#### **§ 1 Rechtliche Grundlagen**

Die Finanzordnung des Thüringer- Basketball- Verbandes e.V. (TBV) regelt die Finanzverwaltung in Verbindung mit der Satzung und den übrigen Ordnungen des TBV.

#### **§ 2 Einnahmen**

Der TBV finanziert seine Aufwendungen aus Beiträgen, Gebühren, Umlagen, Auflagen und sonstige Einnahmen.

#### **§ 3 Beiträge**

1. Der TBV erhebt von seinen Mitgliedern Beiträge und von neuen Mitgliedern eine einmalige Einschreibgebühr, deren Höhe die Mitgliederversammlung beschließt. Zur Änderung bedarf es der Voraussetzungen des § 16 der Satzung des Verbandes.
2. Der Jahresbeitrag der Vereine beträgt EURO 58,00.

#### **§ 4 Umlagen**

Die Mitgliederversammlung des TBV kann eine einmalige Umlage beschließen, die der Deckung bestimmter Ausgaben dient. Bei der Umlage werden alle Mitglieder zur anteiligen Zahlung herangezogen.

#### **§ 5 Gebühren**

1. Für die Teilnahme von Mannschaften am Spielbetrieb des TBV werden Meldegebühren erhoben. Die Meldegebühren des TBV sind in der Ausschreibung festgelegt.
2. Für die Teilnahme von Personen an Maßnahmen oder Veranstaltungen des TBV werden Teilnahmegebühren erhoben, über deren Höhe der Vorstand des TBV entscheidet.
3. Für Verwaltungsvorgänge und Dienstleistungen werden Gebühren erhoben, über deren Höhe der Vorstand des TBV entscheidet.
4. Die Jahresgebühr für Druckexemplare der „Thüringer Basketball News“ beträgt EURO 25,00.

#### **§ 6 Verwendung von Mitteln**

Die Mittel des TBV sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu verwenden. Von der öffentlichen Hand zur Verfügung gestellte Mittel sind nach deren Bestimmungen zu verwenden und nachzuweisen. Ausgaben dürfen nur im Rahmen des Haushaltsplans getätigt werden, sofern diese Finanzordnung nichts anderes regelt.

## **§ 7 Zuständigkeit**

Der Kassenwart ist für die Finanzplanung und Finanzverwaltung des TBV zuständig. Dies umfasst insbesondere die Aufstellung des Haushaltsplans sowie der Jahresabrechnung, die Überwachung der Einnahmen und Ausgaben sowie deren satzungsmäßige Verwendung.

## **II. Haushalt**

### **§ 8 Haushaltsplan des TBV**

1. Der TBV erstellt für jedes Geschäftsjahr (1.1. des Jahres bis 31.12. des Jahres) einen Haushaltsplan
2. Der Haushaltsplan wird vom Kassenwart zum Beginn des Geschäftsjahres dem Vorstand vorgelegt und von diesem beschlossen. Er wird von der Mitgliederversammlung des Geschäftsjahres verabschiedet.
3. Der Haushaltsplan enthält eine genaue Aufstellung aller zu erwartenden Einnahmen und aller geplanten Ausgaben.
4. Einnahmen- und Ausgabenseite des Haushaltsplanes müssen ausgeglichen sein.
5. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind grundsätzlich zweckgebunden. Es gilt jedoch das Gesamtdeckungsprinzip.

### **§ 9 Rechnungslegung**

1. Nach Ablauf des Geschäftsjahres hat der Kassenwart bis zum 31. März eine Gesamtrechnung über die Verwendung der Mittel des Haushaltes sowie die Vermögensrechnung dem Vorstand vorzulegen. Der Vorstand berät diese Jahresrechnung und legt sie der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vor.
2. Die Jahres- und Vermögensrechnung des Vorjahres sind den Mitgliedern spätestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung zusammen mit den Jahresberichten und Anträgen zu zusenden.

### **§ 10 Kassenprüfung**

1. Die Institution der Kassenprüfung regelt die Satzung.
2. Die Prüfung erstreckt sich auf den Kassenbestand, die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Einnahmen und Ausgaben, die Ordnungsmäßigkeit der Belege, die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Verbandsführung sowie die Einhaltung der Bestimmung dieser Ordnung.

### **III. Zahlungsverkehr**

#### **§ 11 Zahlungen**

1. Der Geschäftsführer oder von ihm Beauftragte sind berechtigt im Rahmen der Bestimmungen der Finanzordnung und des Haushaltsplanes Zahlungen entgegen zu nehmen und Ausgaben zu leisten.
2. Ausgaben, die über die Voranschläge des Haushaltsplanes hinausgehen, dürfen nur geleistet werden, wenn ein Deckungsnachweis gegeben ist. Diese Ausgaben bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Vorstand, bei Beträgen bis zu EURO 1.000 der des Präsidenten oder des Kassenwartes.

#### **§ 12 Zeichnung**

1. Im Zahlungsverkehr des TBV ist Doppelzeichnung vorgeschrieben. Zeichnungsberechtigt sind der Präsident, der Vizepräsident und der Kassenwart.
2. Für Online-Überweisungen sind der Präsident, der Vizepräsident, der Kassenwart und der Geschäftsführer allein zeichnungsberechtigt. Dies geschieht mit geeigneten technischen Mitteln.

#### **§ 13 Vorschüsse**

1. Vorschüsse auf Ausgaben im Rahmen des Haushaltsplanes sind beim Geschäftsführer oder beim Kassenwart zu beantragen.

#### **§ 14 Barkasse**

In der Geschäftsstelle des TBV wird eine Barkasse für Einzahlungen und Auszahlungen geführt. Alle dort stattfindenden Bewegungen sind zu belegen.

### **IV. Buchführung und Belege**

#### **§ 15 Belege von Ausgaben**

1. Als Ausgabenbelege werden nur Originalrechnungen und Quittungen mit Originalunterschrift anerkannt.
2. Die Belege sind durch den Präsidenten oder Kassenwart auf sachliche Richtigkeit zu prüfen. Er bestätigt die sachliche Richtigkeit durch Unterschrift.
3. Die Belege sind durch den Geschäftsführer auf rechnerische Richtigkeit, sowie auf richtige Gebührenfestsetzung zu prüfen. Er bestätigt die rechnerische Richtigkeit durch Unterschrift.
4. Die Anerkennung erfolgt durch Unterschrift des Präsidenten, des Vizepräsidenten oder des Kassenwartes.

#### **§ 14 Buchführung**

1. Für die kaufmännische Buchführung im TBV ist der Geschäftsführer verantwortlich. Jede einzelne Finanz-Aktion ist zu belegen.
2. Die Bücher sind jährlich zum Ende des Geschäftsjahres abzuschließen.

## **§ 15 Kontrolle**

Der Vorstand ist zu jeder Geschäftszeit berechtigt in die Kassengeschäfte Einblick zu nehmen.

## **V. Erstattung von Auslagen**

### **§ 16 Richtlinien zur Erstattung von Auslagen**

1. Alle Mitarbeiter, haupt- und ehrenamtlich, des TBV erhalten, soweit sie im Rahmen der ihnen in der Satzung oder den Ordnungen zugewiesenen Aufgaben oder auf besondere schriftliche Veranlassung eines Verbandsorgans tätig werden, die dadurch entstandenen Kosten erstattet.
2. Der Anspruch auf Erstattung von Auslagen muss in dem Geschäftsjahr geltend gemacht werden, in dem die Auslagen angefallen sind.

### **§ 17 Reisekosten**

1. Dienstreisen sind grundsätzlich vorher durch den Vorstand zu genehmigen. Ist dies in Einzelfällen nicht möglich, kann die Genehmigung im Nachhinein erteilt werden. In diesen Fällen ist vor Antritt der Reise die Zustimmung des Präsidenten oder des Vizepräsidenten einzuholen.
2. Dienstreisen, zu denen Mitarbeiter durch Organe des DBB oder TBV verpflichtet sind, bedürfen keiner besonderen Genehmigung.

### **§ 18 Porto- und Telefonkosten**

Die Beträge der angefallenen Porto- und Telefonkosten sind nach deren Prüfung zu erstatten.

## **VI. Lehrgänge, Prüfungen, Sportveranstaltungen**

### **§ 17 Abrechnung von Veranstaltungen**

1. Lehrgänge, Prüfungen und Sportveranstaltungen des TBV sind nach den „Richtlinien zur Abrechnung von Lehrgängen“ zu beantragen, durchzuführen und abzurechnen.
2. Die Richtlinien werden vom Vorstand beschlossen.

## **VII. Schlussbestimmungen**

### **§ 18 Änderungen und in Kraft treten**

1. Die Finanzordnung kann mit einfacher Mehrheit vom Verbandstag des TBV geändert werden.
2. Diese Ordnung tritt nach Beschluss in Kraft.

Die Finanzordnung wurde beschlossen auf dem Verbandstag am 16.06.2007.

## **Erstattung von Auslagen**

### **A ) Reisekostenbestimmungen**

1. Reisen sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Es werden die tatsächlichen Fahrtkosten öffentlicher Verkehrsmittel 2. Klasse erstattet. Die Benutzung der 1. Klasse bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Präsidenten oder Kassenwart.  
Kilometergeld (EURO 0,25 je km) kann gezahlt werden, wenn die Benutzung von Kraftfahrzeugen gegenüber der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel
  - a) die Gesamtreisekosten niedriger werden oder
  - b) eine erhebliche Zeiteinsparung erzielt wird.
2. Ein abweichendes Kilometergeld (Euro 0,10 je km) wird Eltern von Auswahl-/Kaderspielern für den Transport von Spielern nach Absprache mit dem Landestrainer gezahlt.
3. Als Tagegelder werden pro Tag gezahlt:
  - a) bei Abwesenheit vom Wohnort von mehr als 8 Stunden: EURO 6,00
  - b) bei Abwesenheit vom Wohnort von mehr als 14 Stunden: EURO 12,00
  - c) bei Abwesenheit vom Wohnort von mehr als 24 Stunden: EURO 24,00.
4. Übernachtungskosten werden nach tatsächlich entstandenen Kosten abgerechnet. Es ist in jedem Fall die Rechnung der Unterkunft als Beleg beizufügen.
5. Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer spezifischen Reisekostenabrechnung (Formblatt) erstattet.
6. Die Reisekosten gelten mit der Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder mit der schriftlichen Auftragserteilung bzw. Einladung zur Teilnahme an einer Veranstaltung als genehmigt.

### **B) Telefongebühren**

Telefongebühren werden nach den tatsächlich entstandenen Kosten erstattet.

Die Anlage 1 zur Finanzordnung wurde zusammen mit der Finanzordnung am 16.06.2007 beschlossen und tritt mit dieser in Kraft.