

# **Finanzordnung des Tischtennis-Kreisfachverbandes Ludwigslust-Parchim e.V.**

## **1. Grundsätzliches**

### **1.1. Kontoführung**

Der Tischtennis-Kreisfachverband Ludwigslust-Parchim e.V. (TTK-LUP), nachfolgend „Verband“ genannt, führt ein Geschäftskonto (Girokonto) bei einer regionalen Bank. Die Auswahl der kontoführenden Bank obliegt dem Vorstand.

Für die Führung des Bankkontos ist der/die Schatzmeister(in) verantwortlich. Der geschäftsführende Vorstand entsprechend Satzung §10, Punkt3, bestätigt durch seine Unterschrift auf der Zahlungsanweisung die sachliche Richtigkeit. Der Nachweis aller Geldbewegungen erfolgt in Kassenbüchern, Kontoübersichten und entsprechenden Belegen. Die Buchführung soll den Anforderungen an eine einfache Einnahmen-Ausgaben-Überschussrechnung genügen.

### **1.2. Unterschriftsberechtigung**

Unterschriftsberechtigt ist der geschäftsführende Vorstand des Verbandes mit zwei Unterschriften. In der Regel sind das der/die Schatzmeister(in) und der/die Vorsitzende oder der/die Stellvertreter(in). Der Vorstand kann Einzelberechtigung an den/die Schatzmeister(in) erteilen. Die Einzelberechtigung wird auf einen Betrag in Höhe von **250,-€** pro Vorgang und Überweisung begrenzt. Der Beschluss über die Einzelberechtigung ist durch den Vorstand zu protokollieren und an die kontoführende Bank zu übergeben.

### **1.3. Zahlungsverkehr**

Der Verband legt für Forderungen an seine Mitglieder generell Rechnung. Rechnungen sollen den Mindestanforderungen an die Rechnungslegung entsprechen. Die Mitglieder müssen den Namen ihres Vereins und die Rechnungsnummer angeben, damit eine eindeutige Zuordnung von eingehenden Geldern möglich ist.

### **1.4. Kassenprüfung**

Die laut Satzung gewählten Kassenprüfer(innen) nehmen jährlich eine Prüfung des Kontenbestandes und seiner Entwicklung vor. Das Ergebnis der Prüfung ist zu protokollieren. Es ist der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben. Der Prüfbericht ist Grundlage und Voraussetzung für die Entlastung des Vorstandes.

### **1.5. Jahresabschluss und Haushaltsplan**

Der Vorstand hat der Mitgliederversammlung einen Finanzbericht für das vergangene Geschäftsjahr vorzulegen. Der Bericht muss in sich schlüssig sein. Der Bericht der unabhängigen Kassenprüfer(innen) soll die ordnungsgemäße finanzielle Führung des Verbandes bestätigen. Der Haushaltsplan gibt einen Überblick über zu erwartende Einnahmen und Ausgaben im neuen Geschäftsjahr. Er ist Grundlage für Entscheidungen der Mitgliederversammlung.

## 2. Einnahmen

### 2.1. Mitgliedsbeiträge

Mitgliedsbeiträge sind durch die Mitgliederversammlung zu beschließen. Sie bilden die finanzielle Grundlage des Verbandes. Die Mitgliedsbeiträge verstehen sich je Spielzeit und setzen sich zusammen aus

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| a) einer Grundgebühr je Mitglied   | <b>10,- €/Verein</b>     |
| b) einer von der Anzahl der volljährigen Spieler(innen) abhängigen Gebühr des jeweiligen Mitglieds | <b>1,- €/Spieler(in)</b> |

Als volljährige Spieler nach Buchstabe b) zählen alle spielberechtigten Sportlerinnen und Sportler des jeweiligen Vereins einschließlich der höheren Klassen oberhalb der Kreisebene. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahre sind beitragsfrei, ebenso die sogenannten Freizeitsportler, soweit sie nicht für den Wettspielbetrieb gemeldet sind.

### 2.2 Aufnahmegebühren

Die Aufnahmegebühr für Vereine beträgt **20,- €**. Hierin ist die Gebühren für die Zustellung des Aufnahmebescheides des Vorstandes enthalten. Gründungsvereine des Verbandes sind von der Aufnahmegebühr befreit.

### 2.3. Spenden

Der Verband darf Sponsoren ansprechen und um Spenden bitten. Die Einnahmen sind entsprechend auszuweisen und zweckgebunden zu verwenden. Der Verband stellt in eigenem Namen Spendenbescheinigungen aus. Vorher ist die Gemeinnützigkeit beim zuständigen Finanzamt zu beantragen.

### 2.4. Fördermittel

Der Verband beantragt Fördermittel, insbesondere zur Unterstützung des Kinder- und Jugendsports in der Sportart Tischtennis beim LSB, KSB und den zuständigen kommunalen Einrichtungen.

### 2.5. Teilnahmegebühren

Teilnahmegebühren werden erhoben

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| a) für Punkt- und Pokalspiele der Damen und Herren | <b>10,- € je Mannschaft</b> |
| b) für Kreismeisterschaften und Ranglistenturniere | <b>3,- € je Starter(in)</b> |

Die Teilnahme an Pokalspielen und Einzelwettbewerben regelt der Vorstand. Er unterscheidet nach Leistungsstärke der Mannschaften und nach pflichtiger und freiwilliger Teilnahme.

### 2.6. Strafgebühren

Strafgebühren sind grundsätzlich zu erheben

- |  |                        |
|--|------------------------|
| a) bei ausgefallenen Punktspielen nach Entscheidung des Staffelleiters | <b>10,- € je Spiel</b> |
|--|------------------------|

- b) bei Nichtteilnahme an Kreispokalspielen trotz bestehender Teilnahmeverpflichtung **10,- € je Mannschaft**
- c) bei fehlenden Spielberichtsbögen (sie sind innerhalb von 5 Werktagen an den Staffelleiter zu schicken) sowie bei Nichteingabe oder verspäteter Eingabe des Spielergebnisses in Click-TT o.ä. (binnen ~~24 Stunden~~ <sup>3 Tagen</sup> nach Spielende) **5,- € je Fall**
- d) bei fehlender oder verspäteter Meldung der Mannschaftsaufstellungen an den Staffelleiter **10,- € je Fall**

geändert: *[Handwritten Signature]*

In begründeten Ausnahmefällen, zum Beispiel, wenn kein Verschulden oder vorwerfbares Verhalten vorliegt, kann von der Erhebung von Strafgeldern abgesehen werden.

### 3. Ausgaben

Die Arbeit des Vorstandes und seiner Organe erfolgt ehrenamtlich. Persönliche Auslagen für die Organisation und Durchführung eines ordentlichen Betriebes innerhalb des Verbandes werden nach folgenden Festlegungen erstattet:

#### 3.1. Dienstfahrten

Voraussetzung für Dienstfahrten und Reisekostenerstattungen sind Einladungen, an denen Vertreter des Verbandes teilnehmen müssen. Über die Notwendigkeit der Teilnahme entscheidet der Vorstand. Kostenerstattungen sind abhängig von möglichen Kostenübernahmen durch den Veranstalter. Erstattet werden auf schriftlichen Antrag

a) bei Dienstfahrten im Privat-PKW **0,22 €/km je gefahrenem Kilometer** zzgl. **0,02 €/km** je weiterem Mitfahrer /weiterer MitfahrerIn; bei Fahrten mit der Bahn der günstigste Tarif der 2 Klasse (gegen Vorlage der Bahnfahrkarte). Taxikosten werden nicht erstattet.

b) für Verpflegungsmehraufwendungen:

- bei mindestens **8** Std. Abwesenheit vom Wohnort **5,- €**
- bei mindestens **12** Std. Abwesenheit vom Wohnort **10,- €**
- bei mindestens **24** Std. Abwesenheit vom Wohnort **20,- €**

c) für notwendige Übernachtungen:

- bei Übernachtungen ohne Quittung **10,- € je Nacht**
- bei Übernachtungen mit Quittung maximal bis **40,- € je Nacht**

#### 3.2. Verwaltungskosten

Ausgaben für die Verwaltung des Verbandes sind getrennt zu erfassen, z.B. nach Porto, Telefon, Büromaterial, usw. Hier bietet sich ein kleiner Kontenplan an. Für Porto ist ein Postausgangsbuch zu führen. Für Telefongespräche erhalten der geschäftsführende Vorstand, der Sportwart und der Jugendwart jeweils eine Pauschale von **1,- € je Monat (= 12,- €/Jahr)**. Die Pauschale ist fällig zu Beginn des neuen Spieljahres.

#### 3.3. Staffelleitung

Staffelleiter erhalten je betreute Staffel in den Spielklassen des Verbandes eine pauschale Entschädigung in Höhe von **15,- €** im Jahr. Sie ist fällig zu Beginn des neuen Spieljahres.

### 3.4. Veranstaltungen

Für die Durchführung von Beratungen und Mitgliederversammlungen werden pro Teilnehmer für Getränke/Imbiss zur Verfügung gestellt:

- |                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| - bis 5 Std. Versammlungsdauer  | 2,50 € |
| - über 5 Std. Versammlungsdauer | 5,00 € |

Der Nachweis hat durch Quittungen zu erfolgen.

### 3.5. Turnierleitung und Schiedsrichter

Bei Sportveranstaltungen des Verbandes ab einer Dauer von 4 Stunden erhalten Turnierleiter und Schiedsrichter folgende Entschädigung:

- |   |            |
|---|------------|
| - Turnierleiter   | 12,- €/Tag |
| - Helfer, Mitglieder der Turnierleitung, Schiedsrichter | 6,- €/Tag  |

Bei Wettkämpfen unter 4 Stunden Dauer wird der halbe Satz vergütet.

### 3.6. Urkunden

Für das Schreiben von Urkunden werden gezahlt:

- |  |              |
|--|--------------|
| - vorgedruckte Urkunden ausfüllen per Hand | 0,50 €/Stück |
| - Urkunde vollständig ausfertigen per Hand | 1,30 €/Stück |

Ein höherer Satz bis zu **2,- €/Stück** (Einzelurkunde) kann im Ausnahmefall durch den Vorstand mit dem Urkundenschreiber vereinbart werden.

### 3.7. Sportmaterial

Der Vorstand entscheidet, inwieweit der Verband einen eigenen Bestand an Kleinmaterial wie z.B. TT-Netze, TT-Bälle, TT-Zubehör etc. anschafft, um z.B. Turniere und Kinder- und Jugendarbeit zu unterstützen. Die Nachweispflicht über solche Materialbestände obliegt dem Vorstand.

### 3.8. Übertragung von Veranstaltungen

Pflichtveranstaltungen des Verbandes (Pokalrunden, Kreismeisterschaften, Ranglistenturniere) sind aus Startgebühren zu finanzieren. Vereine können sich um die Ausrichtung solcher Turniere bewerben. Werden einem Verein Veranstaltungen des Verbandes übertragen, so erhält er die Startgebühren in voller Höhe. Entsprechend des Finanzbedarfs steht es dem Verein frei, höhere Startgebühren festzulegen. Damit übernimmt der Verein die Kosten für die Turnierleitung, die Schiedsrichter(innen), die Halle, das Urkundenschreiben, das Bereitstellen von Material und Tischen. Kosten für Pokale, Ehrenpreise und Urkunden bleiben Sache des Verbandes.

## 4. Allgemeines

### 4.1. Nachweisführung

Alle Einnahmen/Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen und über das Girokonto des Verbandes zu begleichen. Bei Sammelrechnungen, z.B. bei Dienstreisen (Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwand, Übernachtung) darf die Überweisung des Gesamtbetrages vorgenommen werden.

Die Erfassung hat jedoch getrennt nach den einzelnen Kostenarten zu erfolgen, so als seien Teilbeträge gezahlt worden.

#### 4.2. Zahlungsanweisungen

Für alle Ausgaben/Überweisungen sind zwei Unterschriften erforderlich, sofern keine Einzelberechtigung entsprechend Punkt 1.2. für den/die Schatzmeister(in) vorliegt. Die erste Unterschrift vom Vorsitzenden weist die Zahlung als sachlich richtig an. Erhält der/die Vorsitzende selbst die Zahlung, so muss der/die Stellvertreter(in) die Zahlung als sachlich richtig anweisen. Die zweite Unterschrift leistet der/die Schatzmeister(in). Falls er/sie Zahlungsempfänger ist, müssen der/die Vorsitzende und der/die Stellvertreter(in) den Beleg unterschreiben. Nach Vorliegen beider Unterschriften kann die Zahlung veranlasst werden.

#### 4.3. Erstellung und Abrechnung von Fahraufträgen

Für Dienstfahrten sind Fahraufträge durch den Vorstand schriftlich auszustellen. Sollte im Ausnahmefall ein Auftrag mündlich erteilt werden, so ist die Schriftform kurzfristig nachzuholen. Geschäftsführende Vorstände dürfen Fahraufträge für die eigene Person und Mitfahrer ausstellen. Die zweite Unterschrift kann später erfolgen. Mitfahrende Personen sind auf dem Fahrauftrag zu vermerken. Ihre Abrechnung muss persönlich erfolgen, sofern ein Kostenerstattungsanspruch besteht. Bei Abrechnung aller Dienstfahrten sind der/die Fahrzeughalter(in) und das polizeiliche Kennzeichen anzugeben. Der Verband übernimmt **keine Haftung** für mögliche Schäden aus der PKW-Nutzung für Dienstfahrten.

#### 5. Gültigkeit

Die vorliegende Finanzordnung wurde in der Mitgliederversammlung in Neustadt-Glewe am 20. Mai 2017 beschlossen. Sie tritt mit diesem Datum in Kraft.

Änderungen der Finanzordnung erfolgen durch Beschlüsse der Mitgliederversammlung des Verbandes.

beschlossen am 20.05.2017 in Neustadt-Glewe  
Versammlungsleiter: 