



Finanzordnung (FinO)

Inhaltsverzeichnis

<u>§ 1 Sachlicher Geltungsbereich</u>	3
<u>§ 2 Haushaltsplan und Finanzplanung</u>	3
<u>§ 3 Rücklagen/Rückstellungen</u>	3
<u>§ 4 Geschäftsstelle</u>	4
<u>§ 5 Zahlungsverkehr</u>	4
<u>§ 6 Jahresrechnung und Jahresabschluß</u>	4
<u>§ 7 Prüfungen</u>	5
<u>§ 8 Kostenerstattung</u>	5/6
<u>§ 9 Aufwandsentschädigungen</u>	6
<u>§ 10 Schlussbestimmung</u>	6
<u>§ 11 Inkrafttreten</u>	6

Das Präsidium (Vorstand gemäß § 26 BGB) wird in dieser Ordnung als Vorstand bezeichnet.

In dieser Ordnung wird die männliche Form verwendet, ohne dass hierdurch eine Benachteiligung der Geschlechter im Sinne des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) beabsichtigt oder gewollt ist.

§ 1 Sachlicher Geltungsbereich

- 1.1 Diese Finanzordnung regelt das Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Prüfungswesen des Triathlon Verband Niedersachsen (TVN).
- 1.2 Das Präsidium ist gemäß der gültigen Satzung des TVN zuständig und verantwortlich für die Finanzen und Wirtschaftsführung.

§ 2 Haushaltsplan und Finanzplanung

- 2.1 Die Grundlage für die Wirtschaftsführung und -planung des TVN ist der Haushaltsplan.
- 2.2 Ein Haushalts-, Rechnungs- und Geschäftsjahr ist definiert vom 01.01. bis 31.12.
- 2.3 Bei der Planung und Mittelverwendung gilt, dass die zur Verfügung stehenden Mittel sparsam und wirtschaftlich zu verwenden sind.
- 2.4 Der Haushaltsplan wird für jedes Geschäftsjahr von dem Präsidium in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Steuerberater erstellt.
- 2.5 Der Haushaltsplan muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben des kommenden Geschäftsjahres enthalten. Er ist nach dem Kontenplan des TVN zu gliedern und muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
- 2.6 Der Haushaltsplanentwurf wird dem Präsidium und dem Verbandstag zur Beschlussfassung vorgelegt. Für die Abstimmung gilt das qualifizierte Stimmrecht gemäß der Satzung des TVN.
- 2.7 Sollte sich im Verlauf des Geschäftsjahres ein Fehlbetrag zum Jahresende abzeichnen (trotz Auslassen einer Rücklagenerhöhung), kann das Präsidium diese zusätzlichen Ausgaben genehmigen. Ein vom Präsidium beschlossener Nachtragshaushalt muss den Mitgliedern zur Kenntnis gegeben werden.
- 2.8 Sollten im laufenden Haushaltsjahr neue Projekte durchgeführt werden, ist dem Präsidium eine Finanzplanung mit einer detaillierten Einnahmen/Ausgabenrechnung durch die Projektverantwortlichen vorzulegen.
- 2.9 Die Ausgabepositionen des Haushaltsplanes sind deckungsfähig.

§ 3 Rücklagen/Rückstellungen

Der Verband kann zweckgebundene Rücklagen bilden, sofern die wirtschaftliche Lage dies zulässt. Die Höhe der Rücklagen sind jährlich im Rahmen des Jahresabschlusses zu dokumentieren.

Das Präsidium (Vorstand gemäß § 26 BGB) wird in dieser Ordnung als Vorstand bezeichnet.

In dieser Ordnung wird die männliche Form verwendet, ohne dass hierdurch eine Benachteiligung der Geschlechter im Sinne des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) beabsichtigt oder gewollt ist.

§ 4 Geschäftsstelle

- 4.1 Das Präsidium ist für alle Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten verantwortlich, die über die Verbandsgeschäftsstelle abgewickelt werden. Dies sind vor allem die ordnungsgemäße Buchführung, die Überwachung des Zahlungsverkehrs und die Abwicklung der Kassengeschäfte.
- 4.2 Die Verbandsgeschäftsstelle informiert das Präsidium regelmäßig über den aktuellen Stand der Finanz- und Wirtschaftsangelegenheiten.
- 4.3 Im Rahmen der laufenden Geschäftsführung kann die Geschäftsstellenleitung Rechtsgeschäfte im Rahmen des Haushaltsplans bis zu 500,00 € zzgl. MwSt eigenverantwortlich abwickeln. Darüber hinausgehende Rechtsgeschäfte bedürfen der Zustimmung des Vorstands. Eine Kompetenzerhöhung ist auf Antrag möglich.
- 4.4 Alle Einnahmen und Ausgaben sind vollständig nach den Regeln der doppelten Buchführung und dem Kontenplan des TVN zu erfassen. Alle Buchungen sind ausschließlich beleggebunden durchzuführen.

§ 5 Zahlungsverkehr

- 5.1 Der Zahlungsverkehr ist Vorzugsweise bargeldlos über die Konten des TVN abzuwickeln.
- 5.2 Zur Abwicklung von Bargeldgeschäften führt die Geschäftsstelle eine Barkasse.
- 5.3 Rechnungen sind vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und auf dem Beleg zu dokumentieren.
- 5.4 Die Verfügungsberechtigung der einzelnen Konten obliegt dem Präsidium.

§ 6 Jahresrechnung und Jahresabschluss

- 6.1 Am Ende eines jeden Rechnungsjahres müssen alle Konten des Haushaltes abgeschlossen, in einer Jahresrechnung erfasst und in einem Jahresabschluss dokumentiert sein.
- 6.2 Der Jahresabschluss umfasst das Geschäftsjahr.
- 6.3 Der beauftragte Steuerberater erstellt in Zusammenarbeit mit dem Präsidium den Jahresabschluss. Dieser umfasst alle Einnahmen und Ausgaben sowie die Gewinn- und Verlustrechnung des laufenden inkl. der Abgrenzung des nicht laufenden Geschäftsjahres.
- 6.4 Den Mitgliedern wird der Jahresabschluss auf dem Verbandstag zur Entlastung des Präsidiums bekannt gegeben.

Das Präsidium (Vorstand gemäß § 26 BGB) wird in dieser Ordnung als Vorstand bezeichnet.

In dieser Ordnung wird die männliche Form verwendet, ohne dass hierdurch eine Benachteiligung der Geschlechter im Sinne des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) beabsichtigt oder gewollt ist.

§ 7 Prüfungen

- 7.1 Der TVN kann intern und extern geprüft werden. Interne Prüfungen erfolgen durch die gewählten Kassenprüfer, externe Prüfungen werden vom zuständigen LSB durchgeführt.
- 7.2 Die Kassenprüfer prüfen jährlich den Jahresabschluss und erstatten dem Präsidium und der Mitgliederversammlung bericht. Sie nehmen ihre Aufgaben gemeinsam wahr. Das Präsidium ist über die Prüfungstermine zu unterrichten und kann die Prüfung begleiten.
- 7.3 Die Kassenprüfer sind in ihrer Tätigkeit unabhängig und nur der Mitgliederversammlung gegenüber verantwortlich.
- 7.4 Die Kassenprüfer sind berechtigt, die gesamte Wirtschaftsführung (inkl. des Inventars etc.) zu prüfen. Die Prüfungsschwerpunkte können frei gesetzt werden.
- 7.5 Die Kassenprüfer sind der Schweigepflicht unterworfen. Aus ihrer Tätigkeit dürfen sie unbefugten Dritten keine Kenntnis geben. Anspruch auf Auskunft haben nur die Delegierten der Mitgliederversammlung und das Präsidium des TVN.
- 7.6 Die Kassenprüfer erstellen einen Prüfbericht, der das Ergebnis ihrer Feststellungen enthalten muss. Der Prüfbericht bildet die Grundlage zur Entlastung oder Nichtentlastung des Präsidiums. Der Antrag zur Entlastung bzw. Nichtentlastung des Präsidiums wird von den Kassenprüfern gestellt.
- 7.7 Eine außerordentliche Prüfung kann bei Verdacht auf unsachgemäße Haushaltsführung durchgeführt werden.
- 7.8 Ein Antrag auf außerordentliche Prüfung kann von den Kassenprüfern, vom Präsidium, von einzelnen Präsidiumsmitgliedern oder der Mitgliederversammlung gestellt werden. Der Antrag ist schriftlich zu begründen.
- 7.9 Die außerordentliche Prüfung wird von den Kassenprüfern durchgeführt. Eine Übertragung auf andere Personen oder Institutionen (z. B. LSB) ist möglich. Von dem Ergebnis der Prüfung ist dem Präsidium und der Mitgliederversammlung unverzüglich Bericht zu erstatten.
- 7.10 Externe Prüfungen des LSB erfolgen ausschließlich nach den Prüfungsrichtlinien des LSB.

§ 8 Kostenerstattung

- 8.1 Grundlage der Erstattung von Reisekosten und Auslagen sind die Richtlinien des LSB.

Das Präsidium (Vorstand gemäß § 26 BGB) wird in dieser Ordnung als Vorstand bezeichnet.

In dieser Ordnung wird die männliche Form verwendet, ohne dass hierdurch eine Benachteiligung der Geschlechter im Sinne des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) beabsichtigt oder gewollt ist.



Finanzordnung (FinO)

8.2 Reisekosten von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern des TVN sind nach folgenden Richtlinien erstattungsfähig:

- Die Reisekostenabrechnung ist mit den Originalbelegen innerhalb von vier Wochen nach Abschluss der Reise in der Geschäftsstelle einzureichen. Verspätete Abrechnungen werden nur in Ausnahmefällen genehmigt.
- Bei Bahnfahrten werden grundsätzlich nur die Kosten der 2. Klasse erstattet, bei Flugreisen grundsätzlich nur die Kosten des Economy-Tarifes. Fahrten mit dem PKW von ehrenamtlichen Mitarbeitern werden pro gefahrenen Kilometer mit 0,30 Euro erstattet, Fahrten von hauptamtlichen Mitarbeitern werden pro gefahrenen Kilometer mit 0,20 Euro erstattet.
- Taxifahrten, Telefon- und Verpflegungskosten sind nur im angemessenen Rahmen erstattungsfähig.

8.3 Begründete Ausnahmen entscheidet das Präsidium in einfacher Mehrheit.

8.4 Kostenintensivere Reisen einzelner Präsidiumsmitglieder oder Beauftragter entscheidet das Präsidium in einfacher Mehrheit.

8.5 Auf Wunsch der Nichterstattung der Reisekosten kann stattdessen eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden. Die Spendenbescheinigung stellt auf Antrag die Geschäftsstelle aus. Dem Antrag sind die angefallenen Reisekosten beizufügen. Der Zeitraum umfasst das Haushaltsjahr.

8.6 Bei Änderungen der Anspruchsgrundlagen für die Berechnung der Reisekosten durch Änderung der LSB Richtlinien, sind diese nach Kenntnis anzuwenden. Dies gilt auch, wenn diese in Widerspruch zu § 9 Abs. 2 steht. Eine Anpassung der FinO ist unverzüglich durchzuführen.

§ 9 Aufwandsentschädigungen

Die Regelungen zu Aufwandsentschädigungen sind in der Satzung §4 bestimmt.

§ 10 Schlussbestimmung

Über alle Finanz-, Haushalts- und Wirtschaftsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium. Werden wirtschaftliche Belange der Vereine berührt, entscheidet der Verbandstag.

§ 11 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt mit Wirkung der gültigen Satzung in Kraft.

Das Präsidium (Vorstand gemäß § 26 BGB) wird in dieser Ordnung als Vorstand bezeichnet.

In dieser Ordnung wird die männliche Form verwendet, ohne dass hierdurch eine Benachteiligung der Geschlechter im Sinne des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) beabsichtigt oder gewollt ist.