

**Finanzordnung  
des  
Thüringer Kickboxverbandes e.V. (TKBV e.V.)**

**§ 1 Geltungsbereich**

- 1.1. Die Finanzordnung legt die finanziellen Regelungen innerhalb des Thüringer Kickboxverbandes e.V. fest.
- 1.2. Die Vergabe von Haushaltsmitteln nach dieser Finanzordnung orientiert sich an der Höhe der zur Verfügung stehenden Mittel.
- 1.3. Die laut gültigen Haushaltsplan vorgesehenen Gelder und Ressourcen sind grundsätzlich nicht zu überschreiten.
- 1.4. Ausnahmen zu Absatz 1.3. sind nach § 2, Absatz 2.12. möglich.

**§ 2 Haushaltsplan**

- 2.1. Das Präsidium erstellt für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan (§10; Absatz: 10.1.1.2.2. der Satzung).
- 2.2. Die vorgesehenen und aufgeführten Mittel im Haushaltsplan sind zweckgebunden und satzungskonform. Es besteht die Möglichkeit für einen Ausgleich innerhalb des Gesamthaushaltes, die Entscheidung darüber obliegt dem Präsidium.
- 2.3. Der Haushaltsplan beinhaltet alle Einnahmen und Ausgaben des jeweiligen Geschäftsjahres.
- 2.4. Alle Vorstandsmitglieder reichen bis zum 1. September des laufenden Jahres ihre Vorschläge für ihr Ressort beim Vizepräsidenten Finanzen ein. Dieser prüft in Abstimmung mit dem entsprechenden Ressortleiter die Einnahmen und Ausgaben auf Vollständigkeit und nimmt notwendige Änderungen in Absprache vor.
- 2.5. Der Vizepräsident Finanzen legt den Haushaltsentwurf dem Vorstand zur Prüfung vor.
- 2.6. Der Vorstand verabschiedet den Haushaltsplan und gibt diesen der Mitgliederversammlung zur Diskussion und Beschlussfassung frei.
- 2.7. Der Haushaltsplan ist grundsätzlich einzuhalten. Bestehen außerplanmäßige Ausgaben und werden diese bis zu maximal 30% überzogen, entscheidet der Vizepräsident Finanzen in eigener Zuständigkeit und erstellt ein schriftliches Protokoll darüber; die Protokolle werden dem Landesvorstand zur Kenntnis gegeben.

- 2.8. Bestehen weitergehende Ausgaben, müssen diese mit dem Präsidium geregelt werden. Das Präsidium erstellt darüber ein schriftliches Protokoll.
- 2.9. Erhöhen sich die Ausgaben über die Einnahmen einer Ressource, prüft der Vizepräsident Finanzen, ob ein Ausgleich herbeigeführt werden kann. Ist dieses nicht möglich, dürfen nur noch unumgängliche Ausgaben getätigt werden; wie zum Beispiel bei entsprechenden Verpflichtungserklärungen. Das Präsidium ist unverzüglich in Kenntnis zu setzen, ein Protokoll ist anzufertigen.
- 2.10. Die Wirtschaftlichkeit der Ressource muss sich im Rahmen des Haushaltsplanes befinden.
- 2.11. Der Vizepräsident Finanzen zeichnet für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich. Er ist berechtigt Ausgabesperrungen vorzunehmen, das Präsidium ist hiervon zu unterrichten.
- 2.12. Der Haushaltsplan gilt als „nicht eingehalten“, wenn der aktuelle Stand aller Ressourcen an Vermögen und Forderungen das aktuelle Barvermögen und die aktuellen Verbindlichkeiten übersteigt. Ist die Einhaltung des Haushaltsplanes trotz aller auszuschöpfenden Möglichkeiten nicht zu stabilisieren und wenn es aus wirtschaftlichen Gründen nicht möglich ist eine Überschreitung abzuwenden, ist das Präsidium zu unterrichten und ein Nachtragshaushalt auszuarbeiten – die Entscheidung obliegt dem Präsidium. Eine eventuelle Überschreitung des Haushaltsplanes ist im nachfolgenden Geschäftsjahr auszugleichen.

### **§ 3 Buchführung**

- 3.1. Alle Einnahmen und Ausgaben sind vollständig zu erfassen, zu prüfen, zu dokumentieren und übersichtlich zu führen.
- 3.2. Die durchzuführende Buchführung ist nach kaufmännischen Gesichtspunkten und Grundsätzen durchzuführen.

### **§ 4 Finanzverwaltung**

- 4.1. Jegliche Zahlungsanweisungen werden über das Konto des Thüringer Kickboxverbandes e.V. geführt.
- 4.2. Nach Satzung § 3, Absatz 3.8., ist eine Beitragspflicht erhoben.
- 4.3. Nach Rechnungslegung ist eine Rechnungsfrist von maximal 4 Wochen bindend.
- 4.4. Der Vizepräsident Finanzen kann eine Mahngebühr von 10 Euro erheben, wenn diese Frist nach Absatz 4.3. überschritten wird. . Des Weiteren kann er im Fall der Nichtzahlung automatisch eine Verrechnung der Mittel vornehmen, auf die das Mitglied ein Anrecht erworben hat.

- 4.5. Der Vizepräsident Finanzen unterrichtet den Präsidenten/Präsidium über den allgemeinen Stand der Kassenlage nach eigenem Ermessen, bei dringenden Gründen, jedoch stets nach jedem Quartalsende – dieser Bericht ist protokollarisch zu führen.

## **§ 5. Verbandsmittel**

- 5.1. Als Verbandsmittel sind folgende Einnahmen im Haushalt des TKBV e.V. zu nennen:
- Mitgliedsbeiträge (Jahressichtmarke)
  - Teilnehmergebühren für Lehrgänge
  - Startgelder für Meisterschaften
  - Gebühren für Prüfungsmaterialien
  - sonstige Einnahmen.

## **§ 6 Abrechnungen**

- 6.1. Jeglicher Geldverkehr wird über das Konto des TKBV e.V. geführt (s. § 4, Absatz 4.1.).
- 6.2. Der Vizepräsident Finanzen begleicht gestellte Rechnung nur bei Nachweis von Originalbelegen, ein lückenloser Nachweis der Ausgaben ist zu erbringen.
- 6.3. Die Abrechnungen sind auf einem Formblatt des TKBV e.V. zu dokumentieren.
- 6.4. Berechtigung für die Einreichung von Abrechnungen sind alle Personen und Institutionen, die durch den TKBV beauftragt und ermächtigt worden sind.
- 6.5. Abrechnungen erfolgen stets nach der gültigen Gebühren- und Spesenordnung des TKBV e.V.
- 6.6. Abrechnungen müssen bis spätestens nach 4 Wochen dem Vizepräsidenten Finanzen vorliegen, dieser muss die Rechnungslegung im ausgestellten Kalenderjahr verbuchen.
- 6.7. Alle geldwerten Beziehungen werden bargeldlos durchgeführt; die Rechnungslegung wird im Kassenbuch erfasst und nachgewiesen.

## **§ 7 Verrechnungen**

- 7.1. Die nach Rechnungslegung und deren Begleichung von Jahressichtmarken nach Stärkemeldung der Vereine werden vom TKBV e.V. grundsätzlich nicht zurückgenommen.
- 7.2. Bei allen anderen Verrechnungen entscheidet der Vizepräsident Finanzen in eigener Verantwortung, eine schriftliche Meldung an den Präsidenten hat zu erfolgen.

## **§ 8 Vollmachten**

8.1. Die Vollmacht über die Konten des TKBV e.V. haben folgende Personen:

- der Präsident nur mit dem Vizepräsident Finanzen.
- der Vizepräsident Finanzen.

## **§ 9 Haushaltsabschluss**

9.1. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

9.2. Nach Abschluss des Haushaltjahres obliegt es dem Vizepräsidenten Finanzen einen Abschlussbericht des Haushaltjahres zu erstellen.

9.3. Dieser erstellte Jahresabschlussbericht wird durch die Kassenprüfer überprüft. Die Kassenprüfer erstellen darüber ein Protokoll in schriftlicher Form.

9.4. Der Abschlussbericht und das Protokoll der Kassenprüfer wird dem Präsidenten in schriftlicher Form vorgelegt.

9.5. Der Abschlussbericht und das Protokoll der Kassenprüfer wird dem Vorstand in schriftlicher Form vorgelegt.

9.6. Der Abschlussbericht und das Protokoll der Kassenprüfer wird der Mitgliederversammlung in schriftlicher Form vorgelegt.

## **§ 10 Gebühren**

10.1. Die Gebühren werden in einer Gebührenliste erfasst. Die Verantwortlichkeit obliegt dem Vizepräsidenten Finanzen, der diese führt.

10.2. Gebührenänderungen können nur durch einen Beschluss der Mitgliederversammlung vorgenommen werden.

.....  
Präsident  
Name, Name

.....  
Vizepräsident Finanzen  
Name, Name

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 17.06.2006 in Leinefelde.