



Wenn der Satzungstext bei Funktionsbezeichnungen die männliche Sprachform verwendet, so ist stets auch das weibliche Geschlecht gemeint bzw. sind unabhängig davon alle Ämter grundsätzlich mit Frauen und Männern besetzbar.

## § 1 Allgemeines

Grundlage für die Finanzordnung des Niedersächsischen Tennisverbandes e.V. (NTV) ist die Satzung des NTV. Die Mittelverwendung regelt § 2.4 der Satzung. Bei allen Arbeits- und Entscheidungsprozessen sind quantitative und qualitative Regeln zu beachten wie z.B.

- Nachhaltiges Management von Kosten und Leistungen
- Kostentransparenz
- Keine Investitionsentscheidungen ohne kostenwirksame Betrachtung
- Umsetzen von Verbesserungen
- Frühzeitiges Reagieren auf Fehlentwicklungen

## § 2 Geltungsbereich

1. Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des NTV und seiner Gliederungen.
2. Für die ordnungsgemäße Haushaltsführung des NTV ist der Vizepräsident und Leiter des Ressorts Finanzen verantwortlich. Für die Gliederungen die jeweiligen Kassenwarte. Die Gliederungen des NTV haben die nachstehenden Regelungen für ihre Haushalts- und Wirtschaftsführung zu beachten. Der Vizepräsident und Leiter des Ressorts Finanzen berät und unterstützt die Gliederungen und ist Ansprechpartner bei allen Fragen zur Haushaltsführung.
3. Die Gliederungen verwalten die Mittel im Namen des NTV.
4. Die Führung von Nebenkassen ist untersagt.

## § 3 Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung

1. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Der Haushalt muss in jedem Jahr ausgeglichen sein. Eine Unterdeckung kann durch Abschmelzung der Finanzmittel ausgeglichen werden. Die einzelnen Positionen sind gegenseitig deckungsfähig.
3. Die Kreise/Regionen melden die Salden aller Bankkonten und Barbestände per 31.03, 30.06, 30.09 und 31.12. j.J. innerhalb 1 Woche an den Bezirk. Bei Vollständigkeit leiten die Bezirke diese und die eigene an den NTV weiter.

## § 4 Beitragswesen

1. Die Beiträge werden als Jahresbeiträge erhoben.
2. Die Höhe der Jahresbeiträge für den NTV wird lt. § 7.3 der Satzung durch die Mitgliederversammlung festgesetzt. Darüber hinaus setzen die Gliederungen auf ihren Jahreshauptversammlungen die von den Mitgliedern an sie zu zahlenden Jahresbeiträge fest (Satzung § 6.4).
3. Beitragsänderungen müssen ordnungsgemäß und vollständig angekündigt und allen Mitgliedern nach Beschlussfassung bekannt gegeben werden.
4. Eine rückwirkende Beitragserhöhung ist nicht zulässig.
5. Umlagen können nach den Bestimmungen der Satzung erhoben werden.

## § 5 Haushaltspläne

1. Alle in einem Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben des NTV und seiner Gliederungen sind in Haushaltsplänen zu veranschlagen. Bei den Mitteln sind auch sämtliche Mittel der verschiedenen Sportorganisationen, der öffentlichen Hand sowie Spenden und Zuwendungen Dritter zu veranschlagen und deren Verwendung zu bestimmen.

Finanzordnung des Niedersächsischen Tennisverbandes e.V.  
(beschlossen 18.7.2009)



2. Der Haushalt wird vom Vizepräsidenten und Leiter des Ressorts Finanzen bzw. den Kassenwarten aufgestellt, vom Präsidium bzw. den Vorständen genehmigt und von der Mitgliederversammlung beschlossen.
3. Der NTV benennt vorbehaltlich der Zustimmung der MGV bis zum 01.12. j.J. die Zuschüsse für die Gliederungen. Die Kreise/Regionen geben bis zum 25.01. j.J. ihren Haushaltsplan an den Bezirk. Die Bezirke senden bis zum 01.02. j.J. ihren Haushaltsplan an den NTV. Die Gliederungen übersenden bis zum 01.02. j.J. mit der Einladung zur MGV ihren Haushaltsplan an die Vereine.
4. Der NTV gibt bis zum 15.02. j.J. mit der Einladung zur MGV den Mitgliedern und Gliederungen den Haushaltsplan bekannt.
5. Der Einsatz der NTV-Mittel in den Haushaltsplänen der Gliederungen erfolgt vorbehaltlich der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung des NTV.

#### § 6 Kassenführung

1. Die von den Mitgliedern zu zahlenden Jahresbeiträge werden lt. § 6.4 und 7.3ff der Satzung festgelegt.
2. Darüber hinaus erhalten die Gliederungen Zuwendungen vom NTV.
3. Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des NTV.
4. Zur Bestreitung laufender Ausgaben können vom Vizepräsidenten und Leiter des Ressorts Finanzen bzw. von den Kassenwarten Vorschüsse in angemessener Höhe gewährt werden. Die Vorschüsse sind nach Verbrauch – spätestens am Ende des Haushaltsjahres – abzurechnen.
5. Der NTV und seine Gliederungen sind verpflichtet, für den Haushalt ein Journal nach Art der doppelten Buchführung anzulegen oder die Ausarbeitung mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung vorzunehmen.
6. Buchungen dürfen nur aufgrund ordnungsgemäßer Belege und Anweisungen vorgenommen werden. Soweit nicht Originalbelege (Rechnungen, Quittungen u.ä.) anfallen, sind durch den Vizepräsidenten und Leiter des Ressorts Finanzen/Kassenwart bzw. Buchhalter Belege zu erstellen. Sämtliche Ausgabebelege sind – sofern es sich nicht um feststehende Ausgaben handelt – zweifach abzuzeichnen, und zwar durch den Vizepräsidenten und Leiter des Ressorts Finanzen/Kassenwart bzw. ein anderes Präsidiums-/Vorstandsmitglied oder den Geschäftsführer bzw. Buchhalter.
7. Dem Beleg muss zu entnehmen sein:
  - a) Betrag,
  - b) Empfänger des Betrages,
  - c) Grund der Auszahlung,
  - d) Zahlungsbeweis (Quittung, Bankauszug),
  - e) ggf. Vermerk über die Vereinnahmung in das Inventarverzeichnis
8. Jeder Kassenbeleg soll den Vermerk „sachlich und rechnerisch richtig“ tragen.
9. Die sachliche Richtigkeit ist bei Materiallieferungen durch den Vizepräsidenten und Leiter des Ressorts Finanzen/Kassenwart bzw. durch den Empfänger der Lieferung zu bescheinigen, bei Ausgaben in den Sportbereichen durch das jeweils zuständige Präsidiums-/Vorstandsmitglied bzw. den Veranstalter.
10. Die rechnerische Richtigkeit ist durch den Vizepräsidenten und Leiter des Ressorts Finanzen/Kassenwart, Geschäftsführer oder Buchhalter zu bestätigen.
11. Für Kassenbelege, Quittungen und Eintragungen in die Kassenbücher sind dauerhafte Schreibmittel zu verwenden. Kontoauszüge von Geldinstituten sind vollgültige Buchungsunterlagen und Belege.
12. Verfügungen sind im Rahmen des jeweiligen Haushaltes in jeder Höhe zulässig. Eine Überschreitung von mehr als 5 % des jeweiligen Gesamthaushaltes bedarf der Zustimmung der Mitgliederversammlung.
13. Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr und die Berechtigung zur Erteilung von Zahlungsanweisungen regelt das Präsidium bzw. der jeweilige Vorstand.
14. Die Kassenbücher und Belege sind 10 Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt mit Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die genannten Unterlagen entstanden sind.

#### § 7 Zahlungsverkehr

1. Für die Gliederungen ist in der Regel die Führung eines Girokontos ausreichend. Daneben darf zur Bestreitung kleiner Ausgaben eine Barkasse geführt werden. Die Verantwortung für die Barkasse obliegt ausschließlich dem Verwalter. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln.
2. Sämtliche Konten müssen vom NTV eröffnet werden. Die Gliederungen erhalten Kontovollmacht für ihre Konten.



3. Die Aufnahme von Krediten aller Art ist ausschließlich dem NTV vorbehalten. Der NTV benötigt hierfür die Zustimmung der Mitgliederversammlung, wenn die Verpflichtungen nicht durch Mittel des genehmigten Haushaltsplanes zu decken sind.

#### § 8 Jahresabschluss

1. Die Bücher sind zum Abschluss des Haushaltsjahres abzuschließen. Es ist ein Vergleich mit den Ansätzen des Haushaltsplanes durchzuführen. Daneben ist eine Bilanz oder ein Kassenbericht mit allen Vermögens- und Schulden zu erstellen. Diese Unterlagen sind vom Vizepräsidenten und Leiter des Ressorts Finanzen/Kassenwart dem Präsidium bzw. zuständigen Vorstand vorzulegen.
2. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind den sich aus dem Haushaltplan des NTV ergebenden Titeln zuzuordnen und gesondert auszuweisen.
3. Sofern der NTV Originalbelege aus Abrechnungen der Gliederungen nicht selbst zum Nachweis oder zur Refinanzierung durch den Landessportbund Niedersachsen e.V. benötigt, kann auf ihre Vorlage verzichtet werden.
4. Die geprüften Kassenberichte und die Jahresabschlüsse inklusive der Darstellung der Betriebsmittel haben die Kreise/Regionen ihrem Bezirk bis zum 25.01. und die Bezirke dem NTV bis spätestens 01.02. eines jeden Jahres zuzuleiten.

#### § 9 Kassenprüfung

1. Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung wird von gewählten Kassenprüfern durchgeführt. Der Prüfungsumfang für die sachgerechte Kassenprüfung ist aus der „Checkliste für Kassenprüfer“ ersichtlich.

Auf den Jahreshauptversammlungen der Gliederungen ist in jedem Jahr grundsätzlich jeweils 1 Kassenprüfer und ein Stellvertreter für die Dauer von 2 Jahren zu wählen. Wiederwahl ist zulässig.

Darüber hinaus gilt für den Verband, dass 4 Kassenprüfer – und zwar aus jedem Bezirk einer – sowie 4 Stellvertreter folgendermaßen gewählt werden:

- In jedem ungeraden Jahr:  
je ein Kassenprüfer aus den Bezirken Lüneburg-Stade und Weser-Ems  
sowie je ein Stellvertreter
  - In jedem geraden Jahr:  
je ein Kassenprüfer aus den Bezirken  
Braunschweig und Hannover  
sowie je 1 Stellvertreter.
2. Die Kassenprüfer sollen die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung nach Abschluss des Haushaltsjahres prüfen. Aufgabe der Kassenprüfer ist es dabei, nicht nur rechnerisch zu prüfen, sondern auch formelle und wirtschaftliche Mängel aufzuzeigen und Empfehlungen zu geben.
  3. Die Mitgliederversammlungen, das Präsidium des NTV oder die Vorstände der Bezirke können darüber hinaus weitere Kassenprüfungen anordnen.
  4. Über jede Prüfung ist ein Bericht von den Kreisen/Regionen ihrem Bezirk und von den Bezirken dem NTV vorzulegen. Die Prüfungsbemerkungen sind unverzüglich gegenzuprüfen und zu beantworten.

Der Abschlussbericht muss der Mitgliederversammlung /den Jahreshauptversammlungen übermittelt werden. Die Kassenprüfer des NTV sollen die Entlastung des Präsidiums beantragen.

Für die Gliederungen als unselbständige Organisationseinheiten ist keine Entlastung ihres Vorstandes durch deren Jahreshauptversammlungen erforderlich. Diese erfolgt im Rahmen der Mitgliederversammlung des NTV.



#### § 10 Inventarverzeichnis

Der NTV und die Gliederungen sind verpflichtet, ein Inventarverzeichnis zu führen. Anschaffungsdatum, Anschaffungspreis, Artikelbezeichnung, Händlerangaben, Standort, Abschreibungszeitraum und ggf. Aussonderungsdatum sind aufzuführen.

Eine Überprüfung hat jährlich zu erfolgen und ist mit Datum und Unterschrift zu bestätigen.

#### § 11 Vollständigkeitserklärung

Die Gliederungen sind verpflichtet, dem NTV mit den Jahresabschlussunterlagen eine Vollständigkeitserklärung vorzulegen.

#### § 12 Vertragsabschlüsse

s. § 6.6 der NTV Satzung

#### § 13 Spendenwesen

1. Geld- und Sachspenden müssen ausnahmslos der gemeinnützigen Zweckverwendung unterliegen, um die Einhaltung der Vorschriften des Gemeinnützigkeitsrechtes nach der Abgabenordnung zu gewährleisten.
2. Bei Sachspenden ist eine Wertermittlung vorzunehmen.
3. Zur Ausstellung von Spendenbescheinigungen ist ausschließlich der NTV berechtigt.

#### § 14 Prüfungshandlungen durch den NTV

Der NTV ist jederzeit berechtigt, in den Gliederungen unvermutete Prüfungen der Geschäftsabwicklung durchzuführen. Eine Verpflichtung zu Prüfungshandlungen besteht, wenn ein begründeter Verdacht über Unregelmäßigkeiten gegeben ist. Die Kassenwarte der Gliederungen bzw. deren Vorstandsmitglieder haben in Verdachtsfällen oder bei besonderen Vorkommnissen eine Informationspflicht gegenüber dem Präsidenten des NTV.

#### § 15 Vertraulichkeit

Alle Finanzdaten sind vertraulich zu behandeln.