

## **Finanzordnung des Thüringer Schachbundes**

### **1. Allgemeines**

- 1.1. Die Finanzordnung des Thüringer Schachbundes regelt in Ergänzung zur Satzung die Kassen- und Vermögensverwaltung im ThSB.
- 1.2. Für alle Finanzgeschäfte gilt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit.

### **2. Der Schatzmeister**

- 2.1. Verantwortlich für die Kassen- und Buchführung des Landesverbandes ist der Schatzmeister.
- 2.2. Er erstellt den jährlichen Haushaltsplan und überwacht seine Einhaltung. Er ist berechtigt, Haushaltssperren zu verhängen.
- 2.3. Dem Schatzmeister obliegt die Einnahme der Mitgliedsbeiträge.
- 2.4. Der Schatzmeister nimmt alle notwendigen Überweisungen vor.
- 2.5. Der Schatzmeister erstellt den Finanz-Jahresabschlussbericht. Der Schatzmeister erledigt alle Buchungen und ordnet diese den entsprechenden Referaten zu.
- 2.6. Der Schatzmeister kontrolliert die Kontobewegungen laut Kontoauszügen des Verbandskontos.
- 2.7. Der Schatzmeister erstellt Zuarbeiten für die Antragstellungen bei den Zuwendungsgebern zur Bereitstellung der Geldmittel für den ThSB zur satzungsgemäßen Verwendung.
- 2.8. Der Schatzmeister erstellt Zuarbeiten für die Abrechnungen / Verwendungsnachweise der zur Verfügung gestellten Mittel seitens der Zuwendungsgeber.

### **3. Beitragswesen**

- 3.1. Die Mitgliedsbeiträge im ThSB sind Jahresbeiträge, differenziert für:
  - Erwachsene ab dem vollendeten 18. Lebensjahr,
  - Jugendliche ab dem vollendeten 14. Lebensjahr und
  - Schüler bis zum vollendeten 14. LebensjahrStichtag ist jeweils der 01. 01. des laufenden Jahres.
- 3.2. Grundlage für die Beitragserhebung sind die am 31. Dezember des Vorjahres beim Leiter Spielgenehmigungen gemeldeten Mitgliederzahlen der Vereine.
- 3.3. Die Jahresbeiträge werden in 3 Raten erhoben:
  - 1. Rate 30% des Gesamtbetrages
  - 2. Rate 40% des Gesamtbetrages
  - 3. Rate 30% des Gesamtbetrages.Die Ratenbeträge sind durch die Vereine jeweils bis zu dem in der Beitragsrechnung ausgewiesenen Stichtag auf das Konto des Thüringer Schachbundes e.V. zu überweisen. Die Zahlung gilt als rechtzeitig erfolgt, wenn die Gutschrift auf dem Bankkonto des ThSB spätestens 10 Tage nach Fälligkeit erfolgt.
- 3.4. Mitglieder (Vereine), die ihrer Beitragspflicht nicht fristgemäß nachkommen, sind schriftlich zu ermahnen. Je Zahlungserinnerung ist eine Gebühr fällig.
- 3.5. Beschwerden der Mitglieder über die Höhe der Beitragsrechnung haben keine aufschiebende Wirkung bezüglich der Zahlungsfrist.
- 3.6. Für sonstige Forderungen, die der ThSB einem Mitglied (Verein) in Rechnung stellt, gelten die Regelungen dieses Abschnittes zum Zahlungsverzug entsprechend.

### **4. Haushalt- und Kassenführung**

- 4.1. Der Schatzmeister erhält Vollmacht für sämtliche Konten des Landesverbandes, zusammen mit dem Präsidenten und höchstens zwei, vom Präsidium zu bestimmenden Personen.
- 4.2. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- 4.3. Der Schatzmeister ist verpflichtet, dem Präsidium in der ersten Sitzung des laufenden Kalenderjahres, jedoch spätestens zum 31.03., den Finanzetat des laufenden Finanzjahres zur Beschlussfassung vorzulegen.

- 4.4. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind vollständig zu erfassen. Aus dem Inhalt der fortlaufend nummerierten Belege muss der Grund der Zahlung und der Zahlungsempfänger zweifelsfrei zu erkennen sein.
- 4.5. Die Rechnungsprüfer erarbeiten nach erfolgter Buch- und Kassenprüfung einen Prüfungsbericht zu den geprüften Finanzvorgängen, Einnahmen und Ausgaben.
- 4.6. Mehreinnahmen berechtigen das Präsidium Mehrausgaben vorzunehmen.
- 4.7. Sämtliche Unterlagen der Haushalts- und Kassenführung sind 10 Jahre aufzubewahren.

## **5. Erstattung von Aufwendungen der Vorstandsmitglieder und beauftragter Personen**

- 5.1. Es werden nur Aufwendungen erstattet, die tatsächlich angefallen sind. Eine pauschalierte Abrechnung von Aufwendungen ist möglich. Die betreffenden Belege sind vom Antragsteller aufzubewahren.
- 5.2. Die Genehmigung für Dienstreisen im Auftrag des Thüringer Schachbundes erfolgt durch den Präsidenten oder den 1. Vizepräsidenten.
- 5.3. Fahrtkosten werden wie folgt erstattet:
  - 2. Klasse Deutsche Bahn AG oder ÖPNV (Vorlage der Fahrkarten)
  - bei PKW-Benutzung wird eine Kilometerpauschale erstattet.
- 5.4. Tagegeld wird bei einem Zeiteinsatz von über 14 Stunden gezahlt. Übernachtungskosten werden gegen Vorlage des Nachweises erstattet.
- 5.5. Tagegelder, Übernachtungskosten und Fahrtkosten sind vom Präsidenten oder dem betreffenden Referatsleiter, mit "zur Zahlung angewiesen" zu kennzeichnen und dann vom Schatzmeister zu überweisen.
- 5.6. Abrechnungen der Referenten sind durch diese mit "sachlich richtig" zu bestätigen.
- 5.7. Abrechnungsbelege sind innerhalb einer vom Schatzmeister zu bestimmenden Frist diesem vorzulegen.
- 5.8. Vorschüsse für vorgesehene Veranstaltungen müssen 4 Wochen vor deren Beginn dem Schatzmeister angezeigt sein.
- 5.9. Die Abrechnung der Vorschüsse hat spätestens 4 Wochen nach Veranstaltungsende zu erfolgen.
- 5.10. Der Schatzmeister ist berechtigt, Referenten einen Vorschuss zu verweigern, wenn die Fristen nicht eingehalten werden.
- 5.11. Existiert eine Nebenkasse / Bargeldhandkasse, so ist diese lediglich für kleinere Geschäftsausgaben zu verwenden. Die Abrechnung / Buchung der darin erfassten Ausgaben geschieht in zeitnah oder wenn es der Barbestand erfordert. Sie unterliegt ebenfalls der Buch- und Kassenprüfung.

## **6. Vermögensrechnung**

- 6.1. Das Sachvermögen ist vom Schatzmeister zu erfassen; die Abschreibung wird linear betrieben.
- 6.2. In der Vermögensrechnung werden alle Bargeldbestände, Guthaben, Forderungen, Verbindlichkeiten, Eigenkapital und vom ThSB verwaltete Fremdmittel erfasst.
- 6.3. Die Liquiditätsrücklage darf im Haushaltsjahr höchstens 10% der Gesamteinnahmen betragen.
- 6.4. Zusätzlichen Einnahmen werden der Liquiditätsrücklage gutgeschrieben. Das Präsidium entscheidet über die zweckgebundene Verwendung der Liquiditätsrücklage.

## **7. Beiträge, Gebühren, Zuwendungen, Erstattungen, Vergütungen**

- 7.1. Die Höhe der Beiträge, Gebühren, Zuwendungen, Erstattungen und Vergütungen sind in der Gebühren- und Vergütungsordnung erfasst.
- 7.2. Über deren Höhe entscheiden die Delegierten des Landeskongresses des ThSB auf Antrag.
- 7.3. Sind keine diesbezüglichen Anträge gestellt, so gelten die bis dahin gültigen Beträge weiterhin.

## **8. Schlussbestimmungen**

- 8.1. Die Buch- und Kassenprüfung erfolgt, unabhängig der Wahlperiode des Schatzmeisters, jährlich.
- 8.2. Der Bericht der Buch- und Kassenprüfer ist zu veröffentlichen.  
Er ist Grundlage für die Berichterstattung der Buch- und Kassenprüfer gegenüber den Delegierten des Landeskongresses.
- 8.3. Sollten sich im Rahmen der Buch- und Kassenprüfung Hinweise für Unkorrektheiten bei der Verwaltung der Finanzen ergeben, so sind die Kassenprüfer verpflichtet, dies dem Präsidium anzuzeigen.  
Das Präsidium entscheidet dann über die weitere Vorgehensweise.
- 8.4. Der Schatzmeister hat das Recht, sich unbeschadet der Rechte der Buch- und Kassenprüfer von der Korrektheit der Kassenprüfung zu überzeugen.