

FINANZORDNUNG des WSRV

§ 1 Haushaltsplan / Jahresabschluss

1. Geschäftsjahr des WSRV ist das Kalenderjahr.
2. Das Budget ist vom Kassier in Zusammenarbeit mit den Ressortleitern zu erstellen und 4 Wochen vor Beginn eines neuen Geschäftsjahrs dem Vorstand vorzulegen. Dieser beschließt das Budget vor Beginn des neuen Geschäftsjahrs.
3. Der Haushaltsplan muss unter Berücksichtigung der Gebarungsreserven ausgeglichen sein.
4. Nachtragsbudgets können nur mit 2/3-Mehrheit im Vorstand beschlossen werden, wobei auf jeden Fall Präsident und Kassier zustimmen müssen.
5. Der Jahresabschluss ist jeweils innerhalb von 3 Monaten nach dem Geschäftsjahresende vom Kassier zu erstellen und den Rechnungsprüfern vorzulegen. Diese berichten innerhalb von 4 Wochen an den Vorstand. Bei der Generalversammlung hat der Kassier einen Finanzbericht (**Statuten § 13.5.**) über die gesamte Funktionsperiode (3 Jahre) schriftlich vorzulegen und zu präsentieren, einer der Rechnungsprüfer hat über das Prüfungsergebnis zu berichten und den Antrag auf Entlastung des Vorstandes - bei entsprechenden Voraussetzungen - zu stellen.
6. Die Kontrolle der Rechnungsführung obliegt den von der Mitgliederversammlung bestellten Rechnungsprüfern. Diese geben dem Vorstand Kenntnis von dem jeweiligen Ergebnis der Prüfung und erstatten der Generalversammlung Bericht.

§ 2 Kassen- und Kontenverwaltung

Die beim Kassier eingerichtete Kasse, vertreten durch den Kassier oder den Generalsekretär, ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Kein anderes Organ des Verbandes hat Zahlungen entgegenzunehmen und Ausgaben zu leisten. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Präsidenten und Kassiers. Der Zahlungsverkehr des WSRV hat sich ausschließlich über dessen Kassa und/oder dessen Bankkonten abzuwickeln.

Die Regelung für die Kassenverwaltung gilt analog für Bankkonten (Girokonto, Sparbücher etc.) des WSRV insbesondere die Regelung bezüglich der Vertretung.

§ 3 Kontoführung

1. Kautionen von Vereinen (z.B. für die Teilnahme an der Landesliga) sind auf ein Sonderkonto zu buchen und getrennt von anderen Eigen- oder Fremdmitteln auf einem Sparbuch zu verwalten. Die abreifenden Zinsen stehen dem WSRV für die laufende Gebarung als ordentliche Einnahmen zu.
2. Sollte für Zahlungen kein bestimmter Termin festgelegt sein, dann gilt eine generelle Zahlungsfrist von 14 Tagen ab Rechnungsdatum.
3. Über die normale Gebarungsreserve hinausgehende verfügbare Geldbeträge des WSRV sind nach Möglichkeit zu veranlagen. Die abreifenden Zinsen stehen dem WSRV für die laufende Gebarung als ordentliche Einnahmen zu. Veranlagungen über einen längeren Zeitraum (über 6 Monate) bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes. Veranlagungen ohne garantierte Verzinsung bedürfen ebenfalls der vorherigen Zustimmung des Vorstandes.

§ 4 Aufgaben des Kassiers

Der Kassier ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten verantwortlich. Ihm obliegt die laufende Buchführung des Verbandes. Er ist für eine den gegebenen Richtlinien entsprechende Kassenführung zuständig. Er ist im Rahmen seiner Tätigkeit für die Einhaltung und Erfüllung der Finanzordnung verantwortlich. Er hat nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahrs innerhalb von 3 Monaten unter Angabe einer genauen Übersicht aller Einnahmen und Ausgaben sowie der Vermögensverhältnisse

dem Vorstand zu berichten. Den vorgelegten Jahresabschluss hat er den Rechnungsprüfern zu übersenden und bei der Prüfung / Kontrolle durch dieselben mitzuwirken.

Ein derart geprüfter Jahresabschluss ist bei der nächstfolgenden Generalversammlung den ordentlichen Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen. Am Ende der Funktionsperiode hat der Kassier einen schriftlichen Finanzbericht bei der Generalversammlung vorzulegen, der gemeinsam mit dem Prüfbericht der Rechnungsprüfer Grundlage zur Entlastung des Vorstandes durch die Generalversammlung ist.

§ 5 Eingehen von Verbindlichkeiten

Im Rahmen der, in den Statuten geregelten Zeichnungsberechtigung und einer ordnungsgemäßen Finanzverwaltung des Verbandes gilt:

1. Das Eingehen von Verbindlichkeiten von mehr als EUR 1000,-, auch wenn sie im Budget gedeckt sind, bedarf grundsätzlich eines vorherigen Vorstandsbeschlusses; dieser kann in dringenden Fällen auch durch Absprache mittels Telefon oder anderer elektronischer Medien und Stimmabgabe an den Präsidenten erfolgen. Ein solcher Beschluss ist im nächsten Sitzungsprotokoll festzuhalten.
2. Aufnahme von Krediten und Verfügungen über Fremdmittel mit Laufzeiten innerhalb der Funktionsperiode bedürfen ausnahmslos eines vorherigen protokollierten Vorstandsbeschlusses, wobei eine 2/3-Mehrheit erforderlich ist. Verfügungen über Fremdmittel bedürfen grundsätzlich einer zweiten Unterschrift (Präsident oder Schriftführer und Kassier). Kreditaufnahmen mit über die Funktionsperiode hinausgehenden Laufzeiten bedürfen der Zustimmung einer Generalversammlung.
3. Bürgschaften, z.B. für Großveranstaltungen (Staatsmeisterschaften, int. Turniere, etc.), können vom Vorstand mit mindestens 2/3-Mehrheit beschlossen werden, soweit - auch außerhalb des Budgets - in der Gebarungsreserve Deckung gegeben ist; darüber hinausgehende Aval-Verpflichtungen sind wie Kreditaufnahmen zu behandeln.

§ 6 Spesenordnung

1. Alle Reisen für den WSRV, für welche Spesenersatz verlangt wird, sind bei Inlandsreisen dem Präsidenten und Kassier zu melden und bei Auslandsreisen vor Antritt der Reise vom Vorstand genehmigen zu lassen. Flugreisen bedürfen grundsätzlich eines Vorstandsbeschlusses (Reiseantrag / Spesenvorschuss).
2. Spesenersatz kann nur bei Einreichung mit den dafür vorgesehenen, vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Formularen unter Beilage der Originalbelege (Kopien oder Eigenbelege sind unzulässig) sowie Fahrausweisen (z.B. Original-Ticket, Original-Bahnkarte, etc.) erfolgen. Sollte eine Abrechnung aus mehreren Belegen bestehen ist eine detaillierte Aufstellung der nummerierten Belege durch den Rechnungsleger beizufügen.
3. Spesenabrechnungen sind unmittelbar nach Beendigung der Reise zusammenzustellen und dem Kassier vorzulegen. Abrechnungen, die nicht innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung der Reise vorliegen, können nur in begründeten Ausnahmefällen geltend gemacht werden. Gegenverrechnungen von Forderungen und Verbindlichkeiten mit dem WSRV sind unzulässig.

4. Reisespesenersatz:

Bei Fahrten mit dem eigenen Fahrzeug können bis zu 100% des amtlichen Kilometergeldes (Reisegebührenvorschrift §10) abgerechnet werden.

oder

sämtliche, mit der Reise im unmittelbaren Zusammenhang stehenden Aufwendungen (Mautgebühren, Kosten für öffentliche Verkehrsmittel, Benzin- und Schmiermittelkosten, etc.).

oder

Bundesbahnfahrtkosten, 2. Klasse, zzgl. aller Zuschläge, wobei Liegewagen bei Reisen über 600 km oder über 7,5 Stunden Reisedauer zulässig sind

oder

Flugkosten mit Originalrechnung, an den WSRV ausgestellt, zzgl. Kosten für öffentliche Verkehrsmittel am Zielort. Neben der Originalrechnung muss auch das entwertete Flugticket der Abrechnung beigelegt werden.

Es ist darauf zu achten, dass bei Reisen von mehreren Personen eine optimale Auslastung der zur Verfügung stehenden Transportfahrzeuge gegeben ist.

5. Taggelder:

Für Turnierentsendungen und/oder Reisen im Auftrag des WSRV sind Taggelder gemäß der Reisegebührevorschrift (§13, Gebührenstufe 2a) verrechenbar.

Die Kosten für eine eventuelle Nächtigung werden vom WSRV zur Gänze getragen, jedoch werden für Bereitstellungen Abzüge gemäß Reisegebührevorschrift (§13, Gebührenstufe 2a) vorgenommen.

6. Sonstige Spesen:

Taxikosten bei Bahn- und/oder Flugreisen sowie Bewirtungskosten sind nur in besonderen Fällen und mit entsprechender Begründung verrechenbar. Telefon- und Telefaxkosten für im Interesse des WSRV geführte Gespräche bzw. Übermittlung von Informationen (z.B. Pressebetreuung) sind gegen Vorlage eines entsprechenden Beleges verrechenbar.

Unterstützungsleistungen für den WSRV können auf Basis einer Honorarnote mit EUR 35 pro Halbtage und pro Person an den WSRV verrechnet werden (z.B. Wiener Ferienspiel).

Grundsätzlich werden ausschließlich Originalbelege anerkannt. Kopien oder Eigenbelege sind nicht zulässig.

§ 7 Finanzierung des WSRV

1. Mitgliedsbeiträge:

1.1 Ordentliche Mitglieder

Jedes Mitglied (Verein) hat seinen Mitgliedsbeitrag bis 31.3. d. J. an den WSRV abzuführen. Der Mitgliedsbeitrag beträgt pro Mitgliedsverein EUR 160 p.a. bis einschließlich 10 Mitglieder. Für je weitere begonnene 10 Mitglieder beträgt der Mitgliedsbeitrag zusätzlich EUR 60 p.a..

Zur Ermittlung der Mitgliederzahlen werden Jugendliche (U-19) nicht berücksichtigt.

Eine Liste der Vereinsmitglieder mit Namen, Adresse, Geburtsdatum ist beizufügen.

1.2 Außerordentliche Mitglieder

Jedes außerordentliche Mitglied (Anlage) hat seinen Mitgliedsbeitrag bis zum 31.3. d. J. an den WSRV abzuführen. Der Mitgliedsbeitrag beträgt abhängig von der Anzahl der Courts:

bis 4 Courts EUR 40 p.a., bis 9 Courts EUR 60 p.a., ab 10 Courts EUR 80 p.a.

2. Jugendförderung

Der WSRV unterstützt die Teilnahme Wiener Jugendlicher an Jugendturnieren. Die Voraussetzung für die Gewährung einer Unterstützungsleistung ist die Mitgliedschaft bei einem ordentlichen Mitglied (=Verein) des WSRV. Die Unterstützung beträgt EUR 20 pro Turnierteilnahme. Ausgenommen davon ist die Teilnahme an der Wiener Jugendmeisterschaft.

Die Unterstützung ist durch den Mitgliedsverein bis spätestens 31.12. d. J. beim Präsidenten, Kassier oder Schriftführer des WSRV schriftlich unter Nachweis der Turnierteilnahme zu

beantragen. Die Auszahlung wird bei der folgenden WSRV Vorstandssitzung beschlossen und erfolgt nach Erhalt der Jugendförderung durch den ÖSRV.

§ 8 Schlussbestimmungen

1. Alle in dieser Finanzordnung nicht enthaltenen Punkte und Fragen sind vom Vorstand des WSRV mit einfacher Mehrheit zu entscheiden.
2. Diese Ordnung tritt mit Beschluss der Generalversammlung vom 7. September 2005 in Kraft.
3. Änderungen und Ergänzungen dieser Finanzordnung können mit einfacher Mehrheit von der Generalversammlung beschlossen werden, wobei für Veränderungen unbedingt die Zustimmung des Präsidenten und des Kassiers erforderlich ist.

Beschluß durch die Generalversammlung am 7.9.2005