

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Finanzordnung gilt für alle Gliederungen und Organe, für alle ehren-, neben- und hauptamtlichen Mitarbeiter sowie für Vereinsmitglieder mit Gültigkeit ab 01.10.2021.

## **§ 2 Geschäftsjahr**

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## **§ 3 Vermögen**

Das Vereinsvermögen besteht aus Bargeld, Beständen auf Kassenkonten, Anlagevermögen und Inventar

## **§ 4 Haushalts- und Kassenwesen**

### **1) Gesamthaushaltsplan**

Der vom Vorstand für jedes Geschäftsjahr aufzustellende Gesamthaushaltsplan ist die Grundlage für alle finanziellen Maßnahmen. Es darf grundsätzlich nur das Budget umgesetzt werden, welches in der Mitgliederversammlung genehmigt wurde.

### **2) Aufgaben des 3. Vorsitzenden (Finanzen)**

Der 3. Vorsitzende ist verantwortlich für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten, den Buchungsverkehr und für eine ordnungsgemäße Buch- und Kassenführung.

Der 3. Vorsitzende bereitet den Haushaltsplan in Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand vor und überwacht dessen Einhaltung. Der 3. Vorsitzende hat bei Bedarf eine Übersicht über die Vermögensverhältnisse, sowie über alle Einnahmen und Ausgaben zu geben. Er hat den Jahresabschluss vorzubereiten und aufzustellen. Alternativ kann die Aufstellung des Jahresabschlusses durch ein Steuerfachbüro erfolgen.

### **3) Aufgaben der Abteilungsleiter / Budgetverwalter**

Der vom Budgetverwalter/ Abteilungsleiter für jedes Geschäftsjahr aufzustellende Abteilungshaushaltsplan ist die Grundlage für alle abteilungsbezogenen Maßnahmen bzw. Ausgaben und schriftlich / digital dem 3. Vorsitzenden einzureichen.

Weiterhin dürfen nicht budgetierte Ausgaben sowie Überschreitungen nur nach Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes durchgeführt werden. Der genehmigte Haushaltsplan darf grundsätzlich nur in Absprache mit dem 3. Vorsitzenden geändert, auch bei Verschiebung zwischen den Einzelpositionen, werden. Ausgaben, die für das laufende Geschäftsjahr (01.01. – 31.12.) nicht vorgenommen wurden, sind nicht auf das kommende Geschäftsjahr übertragbar. Jede Ausgabe bedarf der Zustimmung des Budgetverwalters. Anträge und Zustimmung haben vorab schriftlich durch den Budgetverwalter zu erfolgen. Jede nicht genehmigte Ausgabe ist auf eigene Rechnung zu begleichen, d.h. durch den Veranlasser zu übernehmen.

## Finanzordnung des Turnvereins 1863 Dieburg e. V. Stand: Juni 2021

### 4) Finanzverwaltung

Jede Einnahme und Ausgabe muss belegt sein. Jede Ausgabe muss durch den Budgetverwalter oder Abteilungsleiter (oder dessen Stellvertreter) auf Ihre Richtigkeit überprüft werden. Die Anweisung erfolgt mittels Prüfung von einem der geschäftsführenden Vorstandsmitglieder. Ohne Anweisung darf keine Zahlung geleistet werden. Über die Konten sind der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende und der 3. Vorsitzende, jeweils zu zweit, verfügungsberechtigt.

Der geschäftsführende Vorstand kann die Führung einer Kasse mit Bargeld beschließen sowie die hierfür verantwortliche Person festlegen. Die vom geschäftsführenden Vorstand definierte Kasse, ggf. auch Kassen, sind die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Die Einrichtung von Kassen in den Abteilungen bedarf der schriftlichen Genehmigung des Vorstandes. Der Zahlungsverkehr sollte möglichst bargeldlos abgewickelt werden. Das Eingehen von Verbindlichkeiten über den Haushaltsplan hinaus muss der Vorstand beschließen.

### § 5 Kassenprüfer

Die ordentliche Mitgliederversammlung wählt jeweils mindestens zwei Kassenprüfer.

Sie sollten in Wirtschafts- und Buchführungsfragen erfahren sein.

Die Kassenprüfer nehmen nach ihrem Ermessen Einsicht in sämtliche Vereinsunterlagen und kontrollieren bzw. prüfen nach bestem Wissen und Gewissen

- Ob die Mittels des Vereins satzungsgemäß verwendet wurden
- Ob alle Ausgaben sachlich gerechtfertigt erscheinen (dies bedeutet, dass der Abteilungsleiter und / oder Budgetverwalter die Mittelverwendung bestätigt haben), rechnerisch richtig und durch Belege nachgewiesen wird. Die Prüfung kann stichprobenartig erfolgen, sofern nicht Anhaltspunkte für eine weitergehende Prüfung bestehen
- Ob die die tatsächlichen Vermögensbestände und Schulden den Angaben in dem Jahresabschluss entsprechen
- Bei der Kassenprüfung handelt es sich um eine Belegprüfung.

Die Kassenprüfung erstreckt sich auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchungsvorgänge und Belege sowie vorgelegte Unterlagen auf der Grundlage dieser Finanzordnung.

In jedem Geschäftsjahr ist ~~sollte~~ mindestens eine Prüfung durchzuführen.

An jeder Prüfung müssen zwei Kassenprüfer beteiligt sein. Zeit und Umfang der Prüfung werden von den Kassenprüfern bestimmt.

Über das Ergebnis der Prüfung wird ein Kassenprüfungsbericht gefertigt und der Mitgliederversammlung vorgelegt.

Aufgrund des bei der ordentlichen Mitgliederversammlung abzugebenden Prüfungsberichts wird über die Entlastung des Vorstands entschieden.

### § 6 Erstattung von Auslagen

1) Allen für den Verein ehrenamtlich Tätigen werden die bei der Ausübung ihres Amtes entstehenden Auslagen erstattet. Hierzu gehören insbesondere Reise- und Portokosten. Diese sind vierteljährlich mit Vordruck abzurechnen. Reisen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Vorstands. Spesen werden in der Regel keine gezahlt.

2) Fahrtkosten- und Unterbringungszuschuss für die Teilnahme von Trainer und Aktiven an Meisterschaften (Hessische, Westdeutsche, Deutsche) und genehmigte Reisen, Jugend-Freizeiten, ~~jedoch keine Fortbildungsmaßnahmen~~, Wettkämpfe, Ligaspiele

- a) Erstattung der Kosten bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, in der Regel Bundesbahnkosten 2. Klasse ( mit Rückfahrkarte)
- b) PKW- Benutzung
  - bei Alleinbenutzung: 0,10 € je gefahrenen Kilometer
  - für die Mitnahme jeder weiteren Person: 0,02 € je gefahrenen Kilometer

**Finanzordnung  
des Turnvereins 1863 Dieburg e. V.  
Stand: Juni 2021**

- c) Unterbringungskosten; die Übernachtung zwischen zwei Wettkampftagen wird bei Meisterschaften in Höhe von 25€ bezuschusst. Bei mehr als einer Übernachtung ist ein entsprechender Antrag zu erstellen. Eine Erstattung erfolgt nur, wenn an jedem Tag ein Wettkampf durchgeführt wird und eine Heimfahrt mehr als 1 Stunde ausmacht bzw. unwirtschaftlich ist.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist die Geschäftsstelle zu informieren, um die Gewährung von Fördermitteln prüfen zu können.

**3) Übungsleitervergütung (Festlegung gemäß Mitgliederversammlung 18.03.2018)**  
Pro volle Übungsstunde erhalten:

- Lizenzierte Übungsleiter mit der 2. Lizenzstufe, B-Lizenz Sportlehrer	14,00 €
- Lizenzierte Übungsleiter, C-Lizenz	11,50 €
- Übungsleiter ohne Lizenz, Basketball D- Lizenz	8,00 €
- Übungsleiterassistenten / Helfer	5,50 €

Sonderregelungen bedürfen der Genehmigung des Gesamtvorstands. Der Sportausschuss ist mit beratender Stimme hinzuzuziehen.

- 4)** Kosten von Vereinsmitgliedern für Fortbildungsmaßnahmen, Lehrgänge zur Weiterbildung, Lizenzerwerb und Lizenzverlängerung werden auf Antrag ersetzt. Außergewöhnliche Fortbildungsmaßnahmen sind dem Vorstand zur Genehmigung vorzulegen. Fahrtkosten werden nach Abs. 1) und 2) ersetzt, sofern sie nicht vom Ausrichter erstattet werden.
- 5) Wettkampfauslagen**  
Startgelder und Fahrtkosten (siehe Abs.1 und 2) für Meisterschaften und Pokalwettkämpfe werden auf Antrag vom Verein bezuschusst.  
Startgelder und Fahrtkosten (siehe Abs.1 und 2) für Aufbauwettkämpfe, die der Wettkampfvorbereitung dienen, werden vom Verein dann bezuschusst, wenn die Wettkämpfe im engeren sportlichen Umkreis stattfinden.
- 6) Abrechnung und Vergütung von Auslagen**  
Erstattungen sowie Zahlungsanweisungen im Rahmen der Budgetplanung, Fahrtkosten und Porto sind vierteljährlich zeitnah. Kosten für genehmigte Fortbildungen und Wettkampfauslagen werden vom Verein nur dann erstattet, wenn sie innerhalb von 3 Monaten nach Fälligkeit eingereicht werden. Im vierten Quartal sind Auslagenabrechnungen spätestens bis zum 22.12. des laufenden Jahres vorzulegen. Nach diesem Termin können Vergütungen und Auslagen des Vorjahres nicht mehr erstattet werden. Erstattungsanträge bzw. Zahlungsanweisungen sind in der Geschäftsstelle, zwecks Erfassung in der Buchhaltung, abzugeben.
- 7) Abrechnung Übungsleitervergütung**  
Übungsleitervergütungen sind monatlich abzurechnen.  
Die Abrechnung ist vollständig ausgefüllt bis zum 15. des Folgemonats für die Monate Januar bis November bzw. für den Monat Dezember bis zum 22. Dezember des laufenden Jahres (Stunden nach der Abgabe werden unter Vorbehalt vergütet und müssen ggf. korrigiert werden) über den Abteilungsleiter oder dessen Stellvertreter bzw. Budgetverwalter in der Geschäftsstelle einzureichen.  
Der Abteilungsleiter oder dessen Stellvertreter bzw. Budgetverwalter bestätigen mit ihrer Unterschrift die Durchführung der abgerechneten Stunden.  
Abrechnungen vom verantwortlichen Trainer werden nur vergütet, wenn die Teilnehmerliste beigefügt ist.  
Die Geschäftsstelle prüft vor Anweisung die rechnerische Richtigkeit.



## **Finanzordnung des Turnvereins 1863 Dieburg e. V. Stand: Juni 2021**

### **§ 7 Trikotordnung**

- 1) Wettkampftrikots und Hosen in den Vereinsfarben für Meisterschaften und Pokalwettkämpfe werden pro Satz mit maximal 30,00 € vom Verein bezuschusst. Die Trikotfarbe sollte als Grundton blau sein.
- 2) Die Wettkampfkleidung kann bei ballspielenden Mannschaften frühestens nach 2 Jahren erneut bezuschusst werden; bei den übrigen Sportarten frühestens nach 4 Jahren.
- 3) Über Sportkleiderzuschüsse für besondere Sportarten entscheidet der Vorstand.
- 4) Der Kauf der Trikots und der Hosen muss über den Verein erfolgen und über den Abteilungshaushaltsplan genehmigt sein.
- 5) Die Kosten der Beschriftung der Wettkampfkleidung (mit TV 1863 Dieburg e.V. und Spartenbezeichnung) werden auf Antrag vom Verein übernommen.

### **§ 8 Durchführung von Kursen**

Der Verein kann neben seinem Übungsprogramm zeitlich befristete Kurse für Mitglieder und Nichtmitglieder anbieten. Der Antrag ist an die Geschäftsstelle sowie den hauptamtlichen Sportlehrer zu stellen. Über die Durchführung entscheidet abschließend der geschäftsführende Vorstand

Mit dem Kursleiter ist ein Vertrag über die Durchführung des Kurses abzuschließen. Die an den Kursleiter zu zahlende Aufwandsentschädigung je Übungsstunde wird vom Vorstand festgelegt und richtet sich im Regelfall nach den Sätzen des LSB Hessen.

Alle Kosten, die dem Kursleiter bei der Durchführung des Kurses entstehen, sind über die Aufwandsentschädigung abgegolten.

Die fachliche Kontrolle über den Inhalt und den Ablauf der Kursstunden liegt beim zuständigen Abteilungsleiter. Die organisatorische und finanzielle Abwicklung erfolgt über die Geschäftsstelle.

Die Kursgebühr für die Teilnehmer wird vom Vorstand festgelegt und soll für Mitglieder grundsätzlich niedriger sein als für Nichtmitglieder.

Erforderliche Materialien für den Kurs sind von den Teilnehmern zu zahlen.

Dieburg, den 17. Juni 2021