



Finanz- und Wirtschaftsordnung

Ziffer 1 Geltungsbereich

Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Turnverein Derichsweiler 1885 e.V.. Sie ist für alle Vereinsmitglieder verbindlich.

Ziffer 2 Kassengeschäfte

Der 1. Kassierer führt mit Unterstützung durch den 2. Kassierer und unter Verantwortung des Vorstandes die laufenden Kassengeschäfte.

Ziffer 3 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Ziffer 4 Vermögen

Das Vermögen besteht aus Bargeld, Beständen auf den Konten, Forderungen und Ausstattungen. Für Ausstattungen im Wert ab 150,00 € ist ein Inventarverzeichnis zu führen.

Das Inventarverzeichnis wird von den Kassierern geführt.

Aus dem Inventarverzeichnis müssen hervorgehen:

- Zeitpunkt der Anschaffung
- Bezeichnung des Gegenstandes
- Anschaffungswert
- Zeitpunkt und Grund des Abganges

Von laufenden Abschreibungen und/oder Ermittlung von Zeitwerten während der Nutzungsdauer der Ausstattungsgegenstände wird abgesehen.

Ziffer 5 Jahresabschluss und Rechnungslegung

Die allgemeine Haushaltsüberwachung obliegt dem 1. Kassierer. Der 1. Kassierer legt nach Ablauf des Geschäftsjahres, bis zum 15. Februar den Jahresabschluss dem Vorstand vor.

Die Kassierer haben gegenüber den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes stets eine Informationspflicht zu dem augenblicklichen Vermögensstand.

Aufgabe der Mitgliederversammlung ist es, die Rechnungslegung als Bericht der Kassierer entgegenzunehmen und zu beraten.

Ziffer 6 Kassenverwaltung

Die laufenden Kassengeschäfte werden von den Kassierern verwaltet. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, aus dem sich Zweck und Höhe der Zahlung ergeben müssen.

Beim Eingang von Rechnungen ist darauf zu achten, dass die Fristen für den evtl. Skontoabzug gewahrt werden und die Zahlung unter Abzug des Skontobetrages erfolgt. Außerdem ist jede Rechnung vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

Der 1. Kassierer hat die Möglichkeit mit Zustimmung durch den Vorstand weitere sachgebundene Konten einzurichten, deren Verwaltung einem Gremium (z.B. dem Jugendausschuss) oder einer Einzelperson (z.B. Abteilungsleiter) übertragen wird.

Die Kassenführung dieser sachgebundenen Konten ist nach Aufforderung jederzeit dem 1. Kassierer vorzulegen. Sie sollte spätestens bis zum 20. Dezember des laufenden Geschäftsjahres vorgelegt werden.

Der Zahlungsverkehr sollte grundsätzlich bargeldlos über die entsprechenden Konten abwickelt werden. Bargeld ist stets unter diebstahlsicherem Verschluss zu halten. Der Bargeldbestand soll möglichst gering sein.

Zur Vorbereitung und/oder Durchführung von Veranstaltungen, bei denen Barauslagen anfallen, können an die verantwortlichen Mitarbeiter Vorschüsse aus der Kasse gewährt werden. Der Vorschuß ist nach Abschluß der Veranstaltung unverzüglich abzurechnen.

Ziffer 7 Vergütungen und Aufwandsentschädigungen

Die Vereinsarbeit ist grundsätzlich ehrenamtlich.

Sollten Entgelte für Zeitaufwand im Rahmen der Vorstandsarbeit geleistet werden, so bedarf es dem Grunde und der Höhe nach der vorherigen Zustimmung durch die Mitgliederversammlung.

Besondere Vergütungen und Aufwandsentschädigungen müssen vorab vom Vorstand genehmigt werden.

Ziffer 8 Anschaffungen

8.1 Sportgeräte dürfen bis zu einem Rechnungsbetrag von 100,00 € mit der Zustimmung des Oberturnwartes angeschafft werden.

8.2 Verwaltungsgegenstände dürfen bis zu einem Rechnungsbetrag von 50,00 € mit der Zustimmung des 1. Kassierers angeschafft werden.

Ziffer 9 Dienstfahrten, Dienstreisen

Dienstfahrten sind eintägig. Es sind Fahrten zu ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen und Tagungen, die im Interesse des Vereines besucht werden.

Dienstreisen sind mehrtägig und bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Vorstand.

Ziffer 10 Kostenerstattung

10.1 *Dienstfahrten, Dienstreisen*

10.1.1 Fahrtkosten bei Dienstfahrten und Dienstreisen

Fahrtkosten für Dienstfahrten und genehmigte Dienstreisen werden

- entweder entsprechend den Tarifen der öffentlichen Verkehrsmittel (2. Klasse),
- oder bei Nutzung des PKW's durch eine Kilometerpauschale erstattet.

Diese Kosten dürfen bei Fahrten über 200 km einfache Fahrt nicht höher liegen als bei einer Inanspruchnahme von öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse).

10.1.2 Tagegeld und Übernachtungskosten

Tagegeld und Übernachtungskosten können nur in Sonderfällen abgerechnet werden, wenn sie im Vorfeld durch den Vorstand genehmigt worden sind.

10.1.3 Sitzungsgeld

Ein Sitzungsgeld wird nicht gezahlt.

10.2 *Teilnahme an Ausbildungs- bzw. Fortbildungslehrgängen und Wettkämpfen*

10.2.1 Teilnahmegebühren

Die Erstattung von Lehrgangsgebühren oder Startgeldern ist beim Oberturnwart oder den Kassierern vorab zu beantragen. Diese reichen den Antrag an den Vorstand weiter.

10.2.2 Fahrtkosten

Die Erstattung von Fahrtkosten ist beim Oberturnwart oder den Kassierern vorab zu beantragen. Diese reichen den Antrag an den Vorstand weiter.

10.3 *Allgemeine Verwaltungskosten*

Die für den Verein angefallenen allgemeinen Verwaltungskosten werden ohne irgendwelche Aufschläge gegen Vorlage der entsprechenden Belege erstattet. Sie sind unter Beifügung der Belege mindestens halbjährlich und spätestens bis zum 20. Dezember des laufenden Geschäftsjahres nachzuweisen. Verwaltungsgegenstände mit einem Wert von mehr als 25,00 € können nur mit Zustimmung des Vorstandes angeschafft werden.

Ziffer 11 Verpflichtungsgeschäfte

Verpflichtungsgeschäfte sind alle Handlungen, durch die der Turnverein Derichsweiler 1885 e.V. zur Zahlung von Geldleistungen oder zur Übereignung von Vermögenswerten verpflichtet wird. Sie können – mit Ausnahme der unter Ziffer 8 (Anschaffungen) geregelten Fälle – nur durch den geschäftsführenden Vorstand entsprechend der Regelung des § 7.2 der Satzung eingegangen werden.

Hiervon ausgenommen können zuständige Mitglieder zum Eingehen von Verpflichtungsgeschäften bevollmächtigt werden, sofern die Ausgabe im Einzelfall den Betrag von 500,00 € nicht übersteigt.

Der grundsätzlichen Zustimmung des Vorstandes bedürfen alle Verpflichtungen, mit denen laufende Ausgaben vereinbart werden und/oder mit denen künftige Haushalte belastet werden.

Ziffer 12 Kassenprüfung

Vor dem Termin der Mitgliederversammlung wird die Kasse durch 2 Kassensprüfer geprüft. Dabei prüfen sie insbesondere, ob die einzelnen Ausgaben sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind. Sie berichten der Mitgliederversammlung.

Ziffer 13 Nicht geregelte Geschäftsvorfälle

Über alle in dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung nicht im Einzelnen geregelte Geschäftsvorfälle mit finanzieller Auswirkung entscheidet der Vorstand.

Ziffer 14 Gültigkeit der Finanz- und Wirtschaftsordnung

Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 17. März 2005 beschlossen.