



# **Turnverein Odenkirchen 1849 e.V.**

## **Finanz- und Wirtschaftsordnung**

geändert vom Gesamtvorstand in der Sitzung am 05.12.2017

**Stand 01.01.2018**

## Inhaltsübersicht:

- 1 Geltungsbereich
- 2 Kassengeschäfte
- 3 Geschäftsjahr
- 4 Vermögen
- 5 Jahresabschluss und Rechnungslegung
- 6 Kassenverwaltung
- 7 Beiträge
- 8 Mitarbeitervergütungen
- 9 Wettkampfkosten
- 10 Lehrgänge / Seminare
- 11 Vergütungen und Aufwandsentschädigungen
- 12 Anschaffungen
- 13 Veranstaltungen
- 14 Nicht geregelte Geschäftsvorfälle
- 15 Kassenprüfungen
- 16 Konten
- 17 Vereinskennziffern
- 18 Ehrungen
- 19 Gratulationen
- 20 Gültigkeit der Finanz- und Wirtschaftsordnung

Die in dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung aufgeführten Ämter sind geschlechtsneutral.

### **1 Geltungsbereich**

Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Turnverein Odenkirchen 1849 e.V. (nachfolgend „TVO“ genannt). Sie ist für alle Vereinsmitglieder verbindlich.

### **2 Kassengeschäfte**

Der 1. Kassenwart führt mit Unterstützung der übrigen Mitglieder des Vorstandes im Sinne des § 26 BGB die laufenden Kassengeschäfte.

### **3 Geschäftsjahr**

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### **4 Vermögen**

Das Vermögen besteht aus Bargeld, Beständen auf den Konten, Forderungen und Ausstattungen (Geräte usw.).

Für Ausstattungen und Einrichtungen ist ein Inventarverzeichnis zu führen. Das Inventarverzeichnis wird vom 2. Vorsitzenden 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.

### **5 Jahresabschluss und Rechnungslegung**

Die allgemeine Haushaltsüberwachung obliegt dem 1. Kassenwart.

Der 1. Kassenwart legt nach Ablauf des Geschäftsjahres bis zur ersten Vorstandssitzung Januar/Februar den Jahresabschluss dem Gesamtvorstand vor.

Der 1. Kassenwart hat gegenüber den Mitgliedern des Gesamtvorstandes stets eine Informationspflicht zu dem jeweiligen Vermögensstand.

Aufgabe der Jahreshauptversammlung ist es, den Jahresabschluss des 1. Kassenwartes entgegenzunehmen und zu genehmigen.

Der Jahresabschluss muss eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung und einen Haushaltsplan enthalten. Der Haushaltsplan soll die voraussichtlichen Ein- und Ausgaben ausweisen.

## 6 Kassenverwaltung

Die laufenden Kassengeschäfte werden vom 1. Kassenwart geführt.

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, aus dem sich Zweck und Höhe der Zahlung ergeben. 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. Kassenwart hat die Möglichkeit mit Zustimmung des Gesamtvorstandes sachgebundene Konten einzurichten, deren Führung einem Gremium (z.B. Jugendausschuss) übertragen wird. Die Führung eines solchen Kontos wird mit Zustimmung des Gesamtvorstandes einer abgesprochenen Person übertragen.

Die Führung dieser sachgebundenen Konten ist nach Aufforderung jederzeit dem 1. Kassenwart vorzulegen. Sie sollte spätestens Mitte Januar des nächsten Geschäftsjahres vorgelegt werden, und fließt in den Jahresabschluss ein.

Der Zahlungsverkehr sollte möglichst bargeldlos über die entsprechenden Konten abgewickelt werden.

Bargeld ist stets unter diebstahlsicherem Verschluss zu halten. Der Bargeldbestand soll möglichst gering sein.

Zur Vorbereitung und/oder Durchführungen 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.

## 7 Beiträge

Einzelheiten zur Beitragserhebung werden durch § 9 der TVO-Satzung in der letzten gültigen Fassung geregelt.

Derzeit gelten folgende Beitragssätze:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. Kinder bis 7 Jahre                               | 54 € / Jahr (4,50 € / Monat) |
| 2. Kinder und Jugendliche von 8-17 Jahre            | 66 € / Jahr (5,50 € / Monat) |
| 3. Erwachsene ab 18 Jahre                           | 78 € / Jahr (6,50 € / Monat) |
| 4. Familienbeitrag                                  | 132 € / Jahr (11 € / Monat)  |
| a) Ehepaar, mit und ohne Kinder                     |                              |
| b) Elternteil mit einem Kind oder mehreren Kindern  |                              |
| c) Drei und mehr Kinder einer Familie               |                              |
| Für Lebenspartnerschaften gilt der Familienbeitrag. |                              |
| 5. Passive Aufnahmegebühr                           | 33 € / Jahr (2,75 € / Monat) |
|   | 10 €                         |

## **8 Mitarbeitervergütungen**

Alle folgenden Mitarbeiter müssen als Mitglieder gemeldet sein. Die Mitarbeiter werden vom Gesamtvorstand eingesetzt. Derzeit gelten folgende Mitarbeitervergütungen:

- Übungsleiter (mit und ohne Lizenz) 12,50 € / Stunde
- Helfer 10,00 € / Stunde

Die Abrechnung sollte nach Möglichkeit quartalsmäßig mit vorgefertigtem Formular erfolgen.

## **9 Wettkampfkosten**

Grundsätzlich werden folgende Wettkampfkosten nur bei einer Teilnahme an Deutschen Schüler-, Jugend- oder Seniorenmeisterschaften nach Absprache mit dem Gesamtvorstand erstattet:

- 1) Das Kilomergeld für Hin- und Rückfahrt beträgt 0,30 €
- 2) Sind, bedingt durch die Anzahl der Wettkämpfer, mehrere private PKWs erforderlich, wird auf alle Fälle eine andere Anreiseform (Bus; Zug) preislich überprüft und von Fall zu Fall entschieden welche Anreiseform zweckmäßig ist.
- 3) Übernachtungskosten werden für die Wettkämpfer und deren erforderlichen Betreuer und Fahrer der privaten PKW's übernommen. Zusätzlich erhalten diese Personen einen Tagesspesensatz von 10,00 €.
- 4) Startgelder werden ebenfalls erstattet.
- 5) Für die Abrechnung mit dem Kassenwart ist ein vorgefertigtes Formular zu verwenden.

Erstattungen für die Teilnahme an Deutschen Turnfesten oder Landesturnfesten werden vom Gesamtvorstand festgelegt.

## **10 Lehrgänge / Seminare**

Lehrgangs- und Seminaregebühren werden übernommen, soweit sie vom Vorstand im Sinne des § 26 BGB genehmigt wurden. Der Teilnehmer meldet sich selbst an.

Übungsleiter-Grundausbildungen müssen vom Vorstand im Sinne des § 26 BGB genehmigt werden. Die Kosten hierfür werden übernommen, wenn sich der Teilnehmer schriftlich verpflichtet, nach Abschluss der Ausbildung mindestens 2 Jahre für den TVO als Übungsleiter oder Helfer tätig zu sein (vorgefertigtes Formular).

Kosten für Übungsleiter-Fortbildungen werden nach Absprache mit dem Vorstand im Sinne des § 26 BGB übernommen.

## **11 Vergütungen und Aufwandsentschädigungen**

Einzelheiten hierzu werden durch § 19 der TVO-Satzung in der letzten gültigen Fassung geregelt.

Ab 01. Januar 2013 kann eine steuerfreie Ehrenamtszuschale bis zu 720,00 € gezahlt werden. Die Höhe der Ehrenamtszuschale wird jährlich vom Vorstand im Sinne des § 26 BGB festgelegt.

## **12 Anschaffungen**

Die Abteilungsleiter melden ihren Bedarf an Sportgeräten bis zum 15. Januar per E-Mail beim 1. Geschäftsführer an, der den Bedarf auflistet und dem Gesamtvorstand bei der nächsten Vorstandssitzung zur Einbringung in den Haushaltsplan vorlegt.

Nach Beschluss des Haushaltplanes durch die Jahreshauptversammlung nimmt ein Mitglied des Gesamtvorstandes die Bestellung der Sportgeräte vor.

Im Haushaltsplan nicht veranschlagte notwendige Anschaffungen genehmigt der Gesamtvorstand.

## **13 Veranstaltungen**

Veranstaltungen des TVO werden vom Jugendausschuss oder Fest- bzw. Arbeitsausschuss vorbereitet. Außergewöhnliche Kosten müssen vom Gesamtvorstand genehmigt werden. Mitglieder dieser Ausschüsse werden bei den Vorstandssitzungen benannt. Die Abrechnungen der Veranstaltungen müssen dem 1. Kassenwart rechtzeitig zum Jahresabschluss vorgelegt werden.

## **14 Nicht geregelte Geschäftsvorfälle**

Wird in dringenden Fällen eine Überschreitung eines Haushaltsansatzes oder ein im Haushaltsplan nicht vorgesehenes Geschäft notwendig, entscheidet der Vorstand im Sinne des § 26 BGB.

## **15 Kassenprüfungen**

Die Kassenprüfer haben die Aufgabe, Rechnungsbelege sowie die ordnungsgemäße Verbuchung und die Mittelverwendung zu prüfen und dabei insbesondere die satzungsgemäße und steuerlich korrekte Mittelverwendung festzustellen.

Die Prüfung erstreckt sich nicht auf die Zweckmäßigkeit der vom Gesamtvorstand getätigten Aufgaben.

Die Kassenprüfer haben der Jahreshauptversammlung über das Ergebnis der Kassenprüfung zu berichten.

Die Kassenprüfer dürfen weder dem Gesamtvorstand noch einem vom Gesamtvorstand berufenen Gremium angehören und nicht Angestellte des Vereins sein.

## **16 Konten (Stadtsparkasse Odenkirchen)**

- 1) Girokonto IBAN: DE36 3105 0000 0000 1097 51 BIC: MGLSDE33
- 2) Sparbuch 11530136
- 3) Sparbuch 2214294

## **17 Vereinskennziffern**

- |                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1) Landessportbund                  | 1005027                        |
| 2) Rheinischer Turnerbund           | 1108048                        |
| 3) Leichtathletik Verband Nordrhein | 0535                           |
| 4) Amtsgericht Mönchengladbach      | Geschäfts-Nr.18 VR 1075        |
| 5) Finanzamt Mönchengladbach        | Steuernummer 121/5789/4143 VST |

## **18 Ehrungen**

TVO- Ehrungen werden Anfang des Jahres vorgenommen. Je nach Anzahl der zu Ehrenden kann die Ehrung auch rückwirkend erfolgen. Folgende Ehrungen sind, je nach Jahren der Mitgliedschaft, vorgesehen:

- |                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| 1) 25 Jahre                     | silberne TVO- Nadel mit Urkunde |
| 2) 40 Jahre                     | goldene TVO- Nadel mit Urkunde  |
| 3) 50; 60; 65; 70; 75; 80 Jahre | Buchgeschenk mit Urkunde        |

## **19 Gratulationen**

Mitglieder-Geburtstagsgratulationen werden vom 1. bzw. 2. Vorsitzenden bei 65; 70; 75; 80; 85 und ab 90 jedes Jahr per Glückwunschkarten zugeschickt.

## **20 Gültigkeit der Finanz- und Wirtschaftsordnung**

Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung wurde nach Vorberatung im Gesamtvorstand vom Vorstand im Sinne des § 26 BGB am 05.12.2017 auf Grundlage der TVO-Satzung beschlossen. Sie kann, wenn erforderlich, jederzeit vom Vorstand im Sinne des § 26 BGB nach Vorberatung im Gesamtvorstand geändert werden.