

# Finanz- und Wirtschaftsordnung TVM

## § 1 Allgemeines

Die Finanz- und Wirtschaftsordnung regelt die Wirtschaftsführung des Turnverbandes Mittelrhein. Die Haushaltswirtschaft des Verbandes ist auf das Ziel der Sicherung der Aufgabenerfüllung ausgerichtet und wird von der Gemeinnützigkeit bestimmt.

## § 2 Zuständigkeit

Der/Die Präsident/in, der/die Vizepräsident/in Finanzen, der/die Geschäftsführer/in sind zuständig für alle Finanz-, Wirtschafts- und Verwaltungsfragen. Bei Fragen sprechen sie sich mit den Ressortleitern des Präsidiums ab.

## § 3 Haushaltsjahr

Das Haushaltsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember. Es entspricht dem Kalenderjahr.

## § 4 Haushaltsplan

Die Ausgaben und Einnahmen im TVM werden in einem Doppelhaushalt geplant. Er umfasst das Jahr, in dem ein Verbandsturntag stattfindet und das Folgejahr.

Der Haushalt enthält alle im Haushaltsjahr für die Erfüllung des TVM voraussichtlich eingehenden Einnahmen und die zu leistenden Ausgaben.

Der Haushaltsplan ist für die Haushaltsführung verbindlich.

Der Haushaltsplan besteht aus dem Gesamtplan und den Plänen der einzelnen Ressorts. Die Unterlagen für die Aufstellung des

Haushaltsplanes sind von den einzelnen Mittelverwaltern (z.B.

Fachwarte/Innen, Kampfrichterwarte/Innen) rechtzeitig zu erstellen und

dem/der Ressortleiter/in vorzulegen. Diese/r spricht die Ansätze mit den zuständigen Fachwarten/Innen ab, erstellt den Entwurf und leitet diesen

an den/die Vizepräsidenten/in Finanzen weiter. Nach Beratung und

Verabschiedung im Präsidium wird der Haushaltsplan dem

Hauptausschuss zur Beratung vorgelegt. Beschlossen wird der

Haushaltsplan beim Verbandsturntag.

Bei der Aufstellung und bei der Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für den gesamten Ausgabenbedarf. Einnahmen dürfen auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn dies vorgeschrieben ist (z.B. durch einen Zuschussgeber oder Spender usw.) oder die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft der Einnahme ergibt.

Die Ausgaben in den einzelnen Ressorts sind, nach Absprache mit dem/der Ressortleiter/in, gegenseitig deckungsfähig. Der/Die Vizepräsident/in Finanzen kann bei Gefährdung des Haushaltsausgleiches die Deckungsfähigkeit auf Abschnitte beschränken oder ganz aufheben. Eine Übertragung von Ausgaben auf das nächste Haushaltsjahr ist ausgeschlossen.

Der Haushaltsplan muss ausgeglichen sein. Ist der Haushaltsplan nicht ausgeglichen, so ist der Ausgleich zunächst durch Streichung von Ausgaben und dann durch Erhöhung der Einnahmen herbeizuführen.

Bei Bedarf ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen.

## **§ 5 Veranschlagung**

Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe in den Haushaltsplan einzustellen. Sie sind sorgfältig zu schätzen, sofern sie nicht errechenbar sind.

Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen.

## **§ 6 Haushaltsvollzug**

Die Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig einzuziehen. Der Eingang ist zu überwachen. Ausgabemittel dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Aufgabenerfüllung es erfordert.

Über- bzw. außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind. Sie dürfen nur geleistet werden, wenn eine Deckung im laufenden Haushaltsjahr gewährleistet ist.

Die Entscheidung hierüber trifft der/die Präsident/in im Einvernehmen mit dem/der Vizepräsident/in Finanzen, dem Ressortleiter und dem Geschäftsführer.

Bei Beträgen über 2.500,00 € entscheidet das Präsidium.

Der Abschluss von Verträgen und das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten bedürfen der Zustimmung des/der Präsidenten/Präsidentin oder des/der Vizepräsident/in Finanzen oder der/der Geschäftsführers/Geschäftsführerin.

Für Veranstaltungen des TVM kann dem Organisationsleiter ein Vorschuss gezahlt werden. Der Vorschuss ist spätestens 14 Tage nach der Veranstaltung abzurechnen. Ein neuer Vorschuss kann erst in Anspruch genommen werden, wenn der zuletzt gezahlte Vorschuss abgerechnet wurde.

## **§ 7 Kasse / Zahlungsanweisungen**

Der TVM ist der Zentralkasse des Sportbundes Rheinland angeschlossen. Bei einem möglichen Ausscheiden aus der ZK ist die Finanzordnung um Vorschriften über die Kassenführung zu ergänzen.

Entsprechend der Finanzordnung des SBR erfolgt eine Zahlung nur, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen ist. Auszahlungsanordnungen haben nur Gültigkeit, wenn sie zwei Unterschriften aufweist.

Diese Unterschriften werden bei Beträgen bis 1.500,00 € von dem/der Präsident/in, dem/der Vizepräsident/in Finanzen, dem/der Geschäftsführer/in, dem/der stellvertretende Geschäftsführer/in oder einem/einer vom Präsidium bevollmächtigtem/n Mitarbeiter/in der Geschäftsstelle geleistet.

Bei Beträgen über 1.500,00 € sind der/die Präsident/in oder der/die Vizepräsident/in Finanzen und der/die Geschäftsführer/in oder der/die stellvertretende Geschäftsführer/in unterschriftsberechtigt.

Bei den Girokonten sind der/die Präsident/in, der/die Vizepräsident/in Finanzen und der/die Geschäftsführer/in unterschriftsberechtigt.

Jeder Auszahlungsanordnung ist ein Beleg beizufügen.

## **§ 8 Jahresabschluss**

Der Jahresabschluss wird von der Geschäftsstelle in den ersten vier Monaten eines Jahres erstellt und dann bis 30.06. des Jahres vom dem Präsidenten/in und dem/der Vizepräsident/in Finanzen dem Präsidium vorgelegt.

## **§ 9 Kassen- und Rechnungsprüfung**

Den vom Vorstandsturntag gewählten beiden Kassenprüfern/innen obliegt die Prüfung des Jahresabschlusses sowie der Bücher, Schriften und sonstigen haushaltsrelevanten Unterlagen.

Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der Finanzordnung. Sie wird jährlich durchgeführt. Der Kassenbericht ist dem Präsidium vorzulegen. Die daraus resultierende Zusammenfassung ist dem nächsten Vorstandsturntag vorzulegen.

## **§ 10 Beiträge und Gebühren**

Der TVM erhebt jährlich bei allen ihm angeschlossenen Mitgliedern (Vereine und Vereinsabteilungen) die aus der Bestandserhebung resultierende Umlage.

Ferner erhebt der TVM die Start- und Meldegelder für die in seiner Zuständigkeit ausgetragenen Meisterschaften/Veranstaltungen. Beiträge, Gebühren und Umlagen sind, soweit nicht anders bestimmt, innerhalb eines Monats vom Tage der Rechnungsstellung an fällig. Im Verzugsfall kann eine Sperre des Vereins bzw. der Verbandsausschluss erfolgen. Weiterhin können Verwaltungsgebühren für Mahnungen/Stornierungen berechnet werden.

## **§ 11 Vizepräsident/in Finanzen**

Dem/Der Vizepräsident/in Finanzen obliegen die Kassen- und Vermögensverwaltung sowie die Überwachung des gesamten Rechnungswesens des Verbandes.

## **§ 12 Mittelverwalter**

Für die Erfüllung einzelner Aufgabenbereiche kann das Präsidium Mittelverwalter (z.B. Fachwarte/innen oder Kampfrichterwarte/innen) einsetzen. Die Mittelverwalter haben die bereitgestellten Mittel nach den Bestimmungen dieser Finanzordnung einzusetzen. Sie sind zu enger Zusammenarbeit mit den Ressortleitern und dem/der Vizepräsident/in Finanzen verpflichtet.

## **§ 13 Kostenerstattung**

Den ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden die ihnen entstandenen Kosten erstattet, soweit diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig waren. Die Kostenhöhe muss den Aufgabenbereichen angemessen sein.

Das Nähere regelt die Anlage 1 („Richtlinien über die Erstattung von Aufwendungen der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des TVM“) zu dieser Finanzordnung.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt mit der Veröffentlichung in Kraft.

Koblenz, den 10.06.2002

---

Günter Kern  
Präsident TVM

---

Joachim Müller  
Vizepräsident Finanzen

Anlage: „Richtlinien über die Erstattung von Aufwendungen der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des TVM“  
Gültig ab dem 01.05.2003

Anlage: „Richtlinien über die Abrechnungen bei Rheinland-Pfalz-Meisterschaften“

# Anlage

„Richtlinien über die Erstattung von Aufwendungen der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des TVM“

## § 1 Allgemeines

Diese Ordnung regelt die Erstattung von Auslagen der ehrenamtlichen Mitarbeiter/Innen des Turnverbandes Mittelrhein bei Dienstreisen und Dienstgängen anlässlich von Sitzungen, Lehrgängen und Veranstaltungen sowie bei Vertretungen des TVM.

Die Erstattung der Reisekosten ist umgehend nach Beendigung der Reise mittels Formblatt und, soweit erforderlich, unter Beifügung von Belegen bei der Geschäftsstelle des Turnverbandes Mittelrhein im Original mit Unterschrift zu beantragen.

Bei Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden die Kosten der 2. Klasse erstattet.

Kosten für die Benutzung eines privaten Pkw oder eines Mietwagens werden nur erstattet, wenn diese niedriger sind als die Kosten für das Benutzen öffentlicher Verkehrsmittel.

Die Benutzung eines privaten Pkw oder eines Mietwagens ist vor Antritt der Reise durch den/die Vizepräsidenten/in Finanzen oder – im Auftrage des Präsidiums – durch den Geschäftsführer zu genehmigen.

Bei der Benutzung eines TVM-eigenen oder eines über den TVM zur Verfügung gestellten Dienstwagens werden die anlässlich einer Dienstreise tatsächlich angefallenen Kosten für Kraftstoff übernommen. Alle sonstigen Kosten für den Unterhalt und den Betrieb eines Dienstwagens trägt der/die Nutzer/in.

Die angefallenen Kraftstoffkosten für Privatfahrten trägt der/die Nutzer/in selbst.

Die Kosten für die Verwaltung müssen angemessen sein. Vor Antritt einer Reise ist zu prüfen, ob die Aufgabe auch kostengünstiger bewerkstelligt werden kann (z.B. Anruf, Fax, E-Mail). Unnötige Fahrten sind zu vermeiden.

## § 2 Fahrtkosten bei der Nutzung eines Privat-Pkw

Bei Entfernungen über 250 km (Hin- und Rückfahrt) bedarf es der vorherigen Genehmigung des/der Vizepräsidenten/in Finanzen oder – im Auftrage des Präsidiums – des Geschäftsführers.

Sofern andere Paragraphen nicht etwas anderes regeln, erstattet der Turnverband Mittelrhein für die Nutzung privater Pkw 0,20 € pro km.

Um Kosten zu reduzieren sind Fahrgemeinschaften zu gründen (die Geschäftsstelle informiert über Mitfahrgelegenheiten). Unnötige Fahrten sind zu vermeiden. Bei der Mitnahme ab einem Beifahrer kann eine Zulage von 0,03 € pro km abgerechnet werden.

0,20 € pro km

ab einem Mitfahrer

0,03 €

## § 3 Übernachtungen

Übernachungskosten (einschließlich Frühstück, ohne Extras) werden nur gegen Vorlage der Originalrechnung erstattet. Preisgünstigen Hotels oder Pensionen ist der Vorzug zu geben.

## § 4 Tagegeld

Sofern andere Paragraphen nicht etwas anderes regeln, kommt bei einer Abwesenheit ab 6 Stunden 11,00 € zur Auszahlung. Auf allen Veranstaltungen, bei denen die Verpflegung (Getränke, Essen oder Imbiss) für der Teilnehmer kostenlos ist, wird **kein** Tagegeld ausgezahlt. Für Tagungen in der Sportschule und im Haus des Turnens werden Getränke zur Verfügung gestellt.

Bei mehrtägigen Reisen verringert sich das Tagegeld um jeweils 4,00 € für erstattetes Mittag- bzw. Abendessen.

ab 6 h 11,00 €

mehrtägige Reisen  
abzgl. je 4,00 € für  
Essen

## § 5 Reisekosten bei ÜL – Ausbildungen

Der/die Referent/in erhält pro Unterrichtseinheit (45 Min) 20,45 €.

Die Erstattung der Fahrtkosten wird im § 2 geklärt.

Die Lehrgangsführung bei einer Ausbildung kann 25,00 € abrechnen.

UE 20,45 €

0,20 € pro km

Lg-Leitung 25,00 €

## § 6 Reisekosten bei ÜL – Fortbildungen

Zu der Fahrtkostenerstattung (§ 2) erhält der Referent pro Unterrichtseinheit (Zeitstunde) 20,45 €. Tagegeld kommt nicht zur Auszahlung.

Die Lehrgangsführung bei Fortbildungen erhält bei Wochenendlehrgängen 25,00 €, an einem Tag 15,00 €.

60 Min 20,45 €

0,20 € pro km

Lg-Leitung 25,00 €  
bzw. 15,00 €

## § 7 Reisekosten bei Lehrerfortbildungen

Die Abrechnungen anlässlich Lehrerfortbildungen richten sich nach § 6.  
Beträge für Lehrgangsteilnehmer können nicht abgerechnet werden.

60 Min 20,45 €  
keine Lg-Leitung

## § 8 Reisekosten zu Kampfrichter - Aus- und Fortbildungen (Einladungslehrgänge)

Die Erstattungen für die Referenten richten sich nach dem § 6.  
Lehrgangsteilnehmer erhalten eine Kilometererstattung von 0,15 € pro  
km. Bei Mitnahme eines (oder mehrerer) Beifahrer erhöht sich der  
Kilometerbetrag auf 0,18 €.

0,15 € pro km  
ab einem Beifahrer  
0,18 € pro km

## § 9 Reisekosten anl. Kampfrichtereinsätzen

- a) Tagegeld Kampfrichter bei Wettkämpfen  
Eingeladene Kampfrichter erhalten bei Meisterschaften und  
Veranstaltungen des Turnverbandes Mittelrhein bis zu sechs  
Zeitstunden 8,00 €. Darüber hinaus 16,00 €. Die Erstattung der  
Fahrtkosten richtet sich nach § 2.
- b) Bei Wettkampftagen, an denen mehrere Durchgänge stattfinden,  
erhalten Kampfrichter, die nur für einen Durchgang zur Verfügung  
stehen, die Hälfte des Tage- und Kilometergeldes.
- c) Tagegeld Kampfrichter bei Rheinland-Pfalz Meisterschaften  
Die Kostenerstattung auf Rheinland-Pfalz-Ebene wird in der Anlage  
4 zu dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung geregelt.

bis 6h 8,00 €  
ab 6h 16,00 €

## § 10 Sonstige Auslagen

Verbrauchsmaterialien, Auftragsvergaben (Bus, PC-Einsatz,  
Leihgebühren,...) und sonstige Anschaffungen ab einem Wert von 25,00  
€ werden nur gegen Originalbeleg und nach vorheriger Rücksprache mit  
dem/der Vizepräsident/in Finanzen oder – im Auftrage des Präsidiums –  
dem Geschäftsführer erstattet.

Bei dem Verwaltungsaufwand (Porto- und Telefonkosten) sind  
kostengünstigen Kommunikationswegen (E-Mail) den Vorzug zu geben.

Zuletzt geändert 01.05.2003 wg. verändertem km-Betrag von 0,25 € auf 0,20 € und  
Wegfall der Zahlung eines Tagegeldes bei ÜL-Ausbildung.

# Anlage zur Finanz- und Wirtschaftsordnung TVM

„Richtlinien über die Abrechnungen bei Rheinland-Pfalz Meisterschaften“

beschlossen 10.04.2002 von der ARGE

## § 1 Allgemeines

Diese Ordnung regelt die Erstattung von Auslagen der ehrenamtlichen Kampfrichter/Innen auf Rheinland-Pfalz Ebene bei Dienstreisen und Dienstgängen anlässlich von Meisterschaften und Veranstaltungen der ARGE.

## § 2 Fahrtkosten bei der Nutzung eines Privat-Pkw

Kampfrichter/Innen erhalten für jeden gefahrenen Kilometer einen Betrag von 0,20 €.

0,20 € pro Kilometer

Um Kosten zu reduzieren sind Fahrgemeinschaften zu gründen. Unnötige Fahrten sind zu vermeiden. Bei der Mitnahme von Beifahrern kann eine Zulage von 0,01 € pro km und Mitfahrer abgerechnet werden.

Zulage für jeden  
Mitfahrer 0,01 €

## § 3 Tagegeld

Die Kampfrichter erhalten:

bis 6 Stunden 8,00 € bzw. bei

bis 6 h 8,00 €

über 6 Stunden 16,00 €. Tagegeld

über 6 h 16,00 €

## § 4 Meldegelder

Bei Rheinland-Pfalz Meisterschaften werden folgende Meldegelder eingenommen:

Einzelathleten/innen 7,00 € bzw.

Einzel 7,00 €

Mannschaften 25,00 €

Mannschaft 25,00 €

## § 5 Abrechnung EDV und Verwaltungsmaterialien

In der Sitzung vom 14.10.2002 wurde sich darauf geeinigt, dass für o.g. Kosten folgender Betrag zur Anrechnung gelangen kann:

Bei RLP – Mehrkämpfen (pauschal) 300,00 Euro

Mehrkämpfe 300,00 €

Bei anderen RLP – Meisterschaften (pauschal) 150,00 Euro

Sonst 150,00 €