



## Finanzordnung (FO) für den Verein „Deutsche Turnliga e.V.“

(als Ergänzung zur gültigen Satzung des Vereins „Deutsche Turnliga e.V.“)

### I. Allgemeine Bestimmungen

#### § 1

Die Finanzordnung regelt in Ergänzung der Satzung die Vermögens- und Kassenverwaltung der Deutsche Turnliga e.V. (DTL).

Sie ist verbindlich für alle ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter auf allen Ebenen der DTL.

#### § 2

Die Finanzwirtschaft der DTL ist nach den Grundsätzen gebotener Sparsamkeit zu führen. Bei erforderlichen Ausgaben ist immer die günstigste Variante zu wählen. Dies gilt insbesondere auch für Reise- und Übernachtungskosten.

#### § 3

Für die Abwicklung der lfd. Geschäfte kann sich der Verein weitere Ordnungen geben (z.B.: Ergänzungsordnungen, Durchführungsbestimmungen u.a. Ordnungen), welche vom Präsidium bzw. den Abteilungs-Versammlungen (AV) beschlossen werden können. Darin enthaltene Kosten/Gebühren sind in die Gebührenordnung (GO) aufzunehmen.

### II. Haushalt

#### § 4

Der Vizepräsident Finanzen (VPF) legt dem Präsidium für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan vor, der in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein muss.

Der Haushaltsplan wird nach Billigung durch das Präsidium von der Mitgliederversammlung (MV) der DTL beschlossen.

## **§ 5**

Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des gesamten Haushaltsplanes ist ein Ausgleich der einzelnen Positionen zulässig.

## **§ 6**

Das Präsidium ist ermächtigt, entsprechend den Bedürfnissen und Erfordernissen Mehrausgaben zu beschließen, wenn die Deckung gesichert ist.

## **§ 7**

Dem VPF obliegt die Durchführung und allgemeine Überwachung des Haushaltsplanes. Er bedient sich hierzu der Mitarbeit des Vorstandsvorsitzenden (VV) bzw. seinen Mitarbeitern.

### **III. Zahlungsanweisungen – Geldverkehr**

## **§ 8**

Auf den Vorgängen wird durch den Vermerk „in Ordnung“ vom VV oder dem zuständigen Präsidiumsmitglied bzw. einem namentlich bestellten Vertreter der Vorgang als „richtig“ freigegeben.

Der Vermerk „zur Zahlung angewiesen“ bedarf der Abzeichnung durch den VV bzw. im Verhinderungsfall durch ein anderes Vorstandsmitglied. Sollte nur ein Vorstandsmitglied bestellt sein, erfolgt die Abzeichnung durch den Präsidenten oder dem VPF.

## **§ 9**

Zahlungsaufträge an Geldinstitute bedürfen einer Doppelunterschrift. Bei Zahlungen sind der VV, der Präsident und der VPF zeichnungsberechtigt.

## **§ 10**

Der VV ist für die ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich. Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen und in den Büchern (Konten) zu erfassen.

Eine Barkasse wird nicht geführt. Deren Einführung bedarf eines Beschlusses des Präsidiums.

Es ist ein Inventarverzeichnis zu führen.

Bei Auftragsvergabe mit einem Wert von >1.000,- € sind mind. 2 Vergleichsangebote bzw. Kostenvoranschläge einzuholen.

### **IV. Kassenprüfung**

## **§ 11**

Nach Aufstellung des Rechnungsabschlusses für das abgelaufene Geschäftsjahr hat der VV im Benehmen mit dem VPF den Kassenprüfern sämtliche Unterlagen so rechtzeitig vorzulegen, dass der MV innerhalb einer angemessenen Frist ein Prüfungsbericht erstattet werden kann.

Die Prüfung erstreckt sich auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Kassenunterlagen, den Kontostand und auf Einhaltung der Bestimmungen der Finanz- und Gebührenordnungen.

Die Kassenprüfer erstatten der MV der DTL einen schriftlichen Bericht über das jeweils zuletzt geprüfte Geschäftsjahr

## **V. Beiträge und Gebühren**

### **§ 12**

Die Beiträge werden in der MV der DTL beschlossen und sind als Anlage 1 der FO beigefügt. Sie können nur durch Beschluss der MV geändert werden.

Die Rechnungstellung für beschlossene Beiträge erfolgt einmal jährlich an die Vereine und ist binnen 30 Tagen ohne Abzug zu bezahlen. Grundlage der Berechnung ist die Zugehörigkeit des Mitglieds in der jeweiligen Liga der DTL zum 1. Jan. des Beitragsjahres.

### **§ 13**

Gebühren werden in der jeweiligen AV der Männer bzw. Frauen beschlossen und müssen vom Präsidium bestätigt werden. Die Gebührenordnungen sind so lange gültig, bis ein neuer Beschluss gefasst wird.

Gebühren werden nach Anfall in Rechnung gestellt und sind binnen 30 Tagen ohne Abzug zur Zahlung fällig.

### **§ 14**

Vereinen, die trotz Mahnung ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen, kann auf Beschluss des Präsidiums die Mitgliedschaft entzogen werden.

### **§ 15**

Reisen sind in der Regel mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Es werden die tatsächlichen Reisekosten der II. Klasse Bundesbahn(DB) und weiterer Verkehrsmittel erstattet. Die Benutzung der II. Klasse DB und weiterer öffentlicher Verkehrsmittel müssen durch Belege nachgewiesen werden,

Für Reisekosten gelten folgende Sätze:

Bei regelmäßig verkehrenden öffentlichen Beförderungsmitteln werden die Kosten der II. Klasse DB und nachgewiesene weitere Kosten öffentlicher Verkehrsmittel erstattet.

Für Strecken, die mit einem Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, werden je gefahrenem Km 0,25 € vergütet.

Für die Mitnahme einer reisepflichtigen Person in einem Fahrzeug erhält der Fahrzeughalter je Person und Km eine Mitnahmevergütung von 0,05 €

PKW-Fahrten müssen hinreichend begründet werden, ansonsten wird nur der Bahntarif II. Klasse vergütet. Fahrgemeinschaften sind in jedem Falle eine hinreichende Begründung für PKW-Einsatz.

Taxikosten können nur in begründeten Ausnahmefällen erstattet werden.

Für jede Reise ist ein eigener Vordruck zu verwenden.

## **§ 16**

Fahrten ins Ausland und Flugreisen müssen vom VV oder dem VPF genehmigt werden.