

Finanz – und Wirtschaftsordnung des Schleswig-Holsteinischen Turnverbands e.V. (nachstehend „SHTV“ genannt)

mit Ergänzungen und Änderungen gemäß Beschlüssen HA vom 10.11.2000 (§3), 04.05.2001 (Anlagen), 23.04.2010, 21.04.2018 und 06.05.2023

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird in dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Die Formulierungen gelten jedoch in gleicher Weise für alle Personen, gleich welchen Geschlechts.

I. Geltungsbereich

Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung (FWO) regelt die Wirtschaftsführung des SHTV. Sie ist für alle Mitglieder der SHTV-Organe, SHTV-Ausschüsse und für alle für den SHTV ehrenamtlich oder hauptamtlich tätigen Mitarbeiter sowie für alle Teilnehmer an Lehrgängen und Veranstaltungen des SHTV verbindlich und gilt auch für die TuJuSH sowie für die Landesturnschule und den Landesstützpunkt.

Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

II. Vermögen des SHTV

Das Vermögen des SHTV besteht im Wesentlichen aus Beständen bei Kreditinstituten, Forderungen, Liegenschaften und Baulichkeiten sowie aus Inventar. Dieses wird im Jahresabschlussbericht des Steuerberaters abgebildet.

Daneben gibt es Bargeld, Bestände in den Automaten, Lebensmittel und Getränke in der Landesturnschule. Barverfügungen sind zu dokumentieren, Bestände in den Automaten, Lebensmittel und Getränke bei Bedarf per Inventur zu überprüfen.

III. Zuständigkeiten

III / 1 Vizepräsident Finanzen und Verwaltung

Der Vizepräsident Finanzen und Verwaltung ist als Vorsitzender des Ausschusses Finanzen und Verwaltung dem Landesturntag, dem Hauptausschuss und dem Präsidium gegenüber für die Abwicklung der laufenden Haushaltsgeschäfte verantwortlich.

Ihm obliegen in Zusammenarbeit mit dem Ausschuss Finanzen und Verwaltung insbesondere die Erstellung und die Überwachung des Haushaltsplanes. Dies ist in enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer und den weiteren hauptamtlichen Mitarbeitern sicherzustellen.

Der Vizepräsident Finanzen und Verwaltung ist berechtigt, im Einverständnis mit dem Präsidium Einschränkungen anzuordnen, wenn die Haushaltssituation des SHTV dies erforderlich macht. In Sonderfällen ist die Genehmigung des Präsidiums hierzu im Nachhinein auf der nächsten Präsidiumssitzung einzuholen.

Bei einer längeren Verhinderung oder bei akutem Handlungsbedarf (Urlaub, Krankheit u.a.) ist die Vertretung in der Geschäftsordnung des SHTV „Präsidium“ geregelt. Der Vizepräsident Finanzen und Verwaltung ist unverzüglich nach Beendigung seiner Verhinderung zu informieren.

III / 2 Ausschuss Finanzen und Verwaltung

Zusammensetzung, Wahl und Aufgaben ergeben sich aus der Satzung des SHTV.

III / 3 Rechnungsprüfung

Die Rechnungsprüfer werden nach der Satzung des SHTV gewählt.

Sie unterziehen einmal jährlich den Jahresabschluss und die Buchführung einer Prüfung. Diese Prüfung soll sich in förmlicher und rechnerischer Hinsicht auf die Einnahmen und Ausgaben erstrecken. Es soll bei ihr insbesondere darauf geachtet werden, dass

- die im Jahresabschluss ausgewiesenen Beträge mit den Ergebnissen der Buchführung übereinstimmen,
- Buchungen belegt sind,
- die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die Bestimmungen der Satzung und der Finanz- und Wirtschaftsordnung beachtet wurden sind.

Art und Umfang ihrer Prüfung bestimmen die Rechnungsprüfer selbst. Sie haben das Recht, auch Feststellungen zur Vermögenslage des SHTV zu treffen.

Die Rechnungsprüfer können jederzeit Einblick in die Bücher, Schriften, Belege und Bargeldbestände nehmen.

Die Rechnungsprüfer berichten dem Landesturntag oder in den Jahren ohne Landesturntag dem Hauptausschuss in schriftlicher bzw. in geeigneter Form über das Prüfungsergebnis.

Bei vorgefundenen Mängeln haben die Rechnungsprüfer unverzüglich dem Präsidium Mitteilung zu machen.

IV. Geschäftsbetrieb

IV / 1 Haushaltsplan

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben.

Der Haushaltsplan muss vollständig und ausgeglichen sein. Die Haushaltsansätze sind gegenseitig deckungsfähig, sofern es sich nicht um zweckgebundene Mittel handelt.

Der Entwurf eines Haushaltsplanes sollte vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres dem Hauptausschuss vorgelegt werden. Der Haushaltsplan wird vom Landesturntag bzw. in den Jahren ohne Landesturntag vom Hauptausschuss beschlossen.

Der Hauptausschuss ist zum Erlass von Nachtragshaushalten berechtigt.

Bis zur Verabschiedung des Haushaltsplanes des laufenden Haushaltsjahres ist der Geschäftsbetrieb mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns im Rahmen des Haushaltsentwurfes sicherzustellen.

Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.

IV / 2 Steuerlicher Jahresabschluss

Die Erstellung des Jahresabschlusses durch den beauftragten Steuerberater sollte im ersten Halbjahr erfolgen. Der geprüfte Jahresabschluss ist unverzüglich durch den Vizepräsidenten Finanzen und Verwaltung dem Präsidium zur Kenntnis zu bringen. Der Jahresabschluss ist den geltenden gesetzlichen Bestimmungen entsprechend auszufertigen.

IV / 3 Kassenverwaltung

Die Barkasse wird in der Geschäftsstelle geführt. Der Bargeldbestand der Kasse ist stets unter Verschluss zu halten. Er soll nicht mehr als 2.500,-- Euro betragen.

Die laufenden Kassengeschäfte werden von der Geschäftsstelle eigenverantwortlich geführt. Der Geschäftsführer bestimmt den internen Ablauf der Kassengeschäfte. Jede Zahlung ist entsprechend dieser FWO zu dokumentieren.

Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln. Im Online-Banking ist sicherzustellen, dass nur autorisierte Mitarbeiter Verfügungen vornehmen und es jederzeit nachvollzogen werden kann, wer gehandelt hat. Andere Zahlungen sind - sofern die Verfügungsberechtigungen nichts anderes regeln - mit der Unterschrift des Geschäftsführers oder seiner Vertretung - zu versehen. Die Verfügungsberechtigungen werden durch das Präsidium in Abstimmung mit dem Geschäftsführer geregelt.

Alle Buchungen sind durch Belege nachzuweisen. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Einnahmen bzw. Ausgaben ist der Geschäftsführer oder dessen Vertretung verantwortlich.

IV / 4 Eingehen von finanziellen Verpflichtungen

Über Ausgaben bis 10.000,-- Euro, die nicht im Haushalt vorgesehen sind, kann vom Vizepräsidenten Finanzen und Verwaltung entschieden werden. Der Vizepräsident Finanzen und Verwaltung kann diese Kompetenz - ganz oder teilweise - widerruflich auf den Geschäftsführer übertragen. Die Übertragung ist schriftlich zu dokumentieren und dem Präsidium informativ mitzuteilen.

Finanzielle Verpflichtungen zwischen 10.000,-- Euro und 24.999,-- Euro, die nicht durch den Haushaltsplan oder Zuwendungen gedeckt sind, bedürfen der Zustimmung des Präsidiums.

Eilentscheidungen bei Ausgaben ab 25.000,-- Euro bedürfen der einstimmigen Genehmigung des Präsidiums und sind dem Hauptausschuss in seiner nächsten Sitzung vorzulegen und ab 50.000,-- Euro bedarf es der Zustimmung des Hauptausschusses. Diese Entscheidungen sind zu dokumentieren.

IV / 5 Vorschüsse

Funktionsträger können über ihren Etat nach Verabschiedung des Haushalts im Rahmen dieser Ordnung unter Beachtung eventueller einschränkender Beschlüsse verfügen.

Zur Erfüllung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben oder der Durchführung von Veranstaltungen können sie Vorschüsse aus ihrem Etat anfordern. Die Entscheidung über die Zahlung liegt beim Geschäftsführer. Bei einer Ablehnung entscheidet der Vizepräsident Finanzen und Verwaltung endgültig.

Der vollständige Antrag auf Zahlung von Vorschüssen soll spätestens vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung der Geschäftsstelle vorliegen.

IV / 6 Zuschüsse

Zuschüsse können für die Teilnahme ab Deutschen Meisterschaften und vergleichbaren Wettkämpfen gewährt werden.

Der zuständige Landesfachwart berücksichtigt die Zuschüsse nachvollziehbar in seiner Etatplanung. Dem endgültigen Antrag ist eine fachliche Bestätigung des Landesfachwartes beizufügen.

Sofern die beantragten Kosten innerhalb des genehmigten Etats liegen, kann die Zahlung ohne weitere Prüfung durch die Geschäftsstelle erfolgen.

Zuschüsse für nicht geplante Maßnahmen können auf Antrag durch das Präsidium genehmigt werden.

Alle Anträge sind vor Beginn der Maßnahme zu stellen.

IV / 7 Abrechnungen

Abrechnungen müssen in geeigneter Form drei Wochen nach Beendigung der Maßnahme der Geschäftsstelle vorliegen.

Sofern Maßnahmen im Dezember stattfinden, sind diese bis spätestens 31. Dezember abzurechnen. Einnahmen und Ausgaben sind durch nachvollziehbare Belege nachzuweisen.

Alle Rechnungen sollten direkt auf den SHTV ausgestellt sein.

Alle Maßnahmen / Wettkämpfe sind kostendeckend zu kalkulieren.

IV / 8 Lehrgänge

Lehrgänge (oder Seminare) sind alle Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, die zum Erwerb und zur Verlängerung von Lizenzen des SHTV/DTB und Sichtung von Landesauswahlen dienen. Lehrgänge sind grundsätzlich kostendeckend zu planen!

Die Ausgaben für die im SHTV-Haushaltsplan vorgesehene Lehrarbeit gelten dem Grunde nach als genehmigt. Über erforderliche Anpassungen oder Ausnahmen entscheidet der Geschäftsführer im Rahmen seiner Kompetenz, ansonsten in Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Finanzen und Verwaltung.

Nicht genehmigte Lehrgänge erhalten keinen Zuschuss. Sichtungs- und Kaderlehrgänge gehen zu Lasten der Fachbereichsetats.

V. Sitzungen, Tagungen, Dienstreisen und Kostenerstattungen

V / 1 Allgemeines

Die Organe und Ausschüsse des SHTV berufen ihre Sitzungen und Tagungen im Rahmen der im Haushalt ausgewiesenen Mittel unter Einbindung der Geschäftsstelle ein.

Dienstreisen, die im Zusammenhang mit einer im Haushalt vorgesehenen Maßnahme stehen, gelten dem Grunde nach als anerkannt, wenn sie der Vorbereitung, Durchführung oder Abwicklung dieser Maßnahme dienen und hierzu notwendig sind.

Der Geschäftsführer entscheidet über eigene Dienstreisen und die der hauptamtlichen Mitarbeiter allein, sofern sie in direktem Zusammenhang mit der Tätigkeit stehen oder für den Geschäftsbetrieb erforderlich sind.

Auslandsreisen sind grundsätzlich durch das Präsidium zu genehmigen.

V / 2 Kostenerstattung

Für die Teilnahme an Sitzungen und Tagungen werden Reisekosten an die Funktionsträger des SHTV erstattet.

Bei der Fahrtkostenberechnung ist der Weg von und zur Wohnung anzusetzen; bei kürzer zurückgelegter Strecke nur diese.

Die in einem Amt des SHTV angefallenen allgemeinen Verwaltungskosten werden im Rahmen des entsprechenden Haushaltsansatzes erstattet. Diese sind in entsprechender Aufstellung darzulegen und unter Beifügung der Originalbelege nachzuweisen.

Im Einzelfall kann auf Antrag an das Präsidium eine pauschale Abgeltung beschlossen werden.

Die Beschaffung von Büromaterial soll über die Geschäftsstelle erfolgen.

VI. Sonderveranstaltungen

Die wirtschaftliche Vorbereitung von Sonderveranstaltungen des SHTV obliegt dem Vizepräsidenten Finanzen und Verwaltung in Zusammenarbeit mit den Fachbereichsausschüssen. Hierbei ist der Geschäftsführer und bei Bedarf das Präsidium einzubinden.

Grundsätzlich ist anzustreben, dass bei sparsamster Wirtschaftsführung die Ausgaben durch die Einnahmen dieser Veranstaltungen gedeckt sind.

Veranstaltungen, bei denen der SHTV nicht als Ausrichter auftritt, sind vertraglich zu regeln. Die Abrechnungen sind vom Ausrichter zeitnah nach der Veranstaltung der Geschäftsstelle einzureichen.

Im Rahmen der Veranstaltungen werden den vom SHTV eingesetzten Mitarbeitern Reisekosten nach der jeweils gültigen Reisekostenordnung des SHTV erstattet.

Personen, die den SHTV bei Veranstaltungen anderer vertreten, erhalten Reisekosten gemäß der Reisekostenordnung, sofern durch den Veranstalter keine Kostenerstattung erfolgt.

VII. Bestandteile und Änderungen

VII / 1 Anlagen

Bestandteil dieser FWO sind folgende Anlagen

- R – Reisekostenordnung
- T – Belegung und Kostensätze Landesturnschule
- L – Lehrgangsgebühren und Honorare
- B – Beitragssätze

VII / 2 Änderungen der Anlagen

Die Anlagen R, T und L werden durch das Präsidium geändert. Über die Änderungen ist ein Beschluss zu fassen, welcher umgehend dem Hauptausschuss zur Kenntnis gegeben wird.

Die Anlage B kann nur durch den Landesturntag gem. Satzung geändert werden.

VIII. Schlussbestimmungen

Über alle Finanz- und Kassenangelegenheiten, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vizepräsident Finanzen und Verwaltung in Absprache mit dem Präsidium.