

# **Finanz- und Wirtschaftsordnung des Bremer Turnverbandes e.V.**

*Beschlossen durch den Verbandsturntag am 21.06.2025*

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Bremer Turnverbandes e.V. (BTV).
- (2) Soweit Gliederungen des BTV (§ 2 der Satzung) für ihren Bereich eigene Bestimmungen zur Haushalts- und Wirtschaftsführung aufstellen, müssen diese im Einklang mit der Finanz- und Wirtschaftsordnung des BTV stehen.

## **§ 2 Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung**

- (1) Die dem BTV zur Verfügung stehenden Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- (2) Der Haushalt soll in jedem Jahr ausgeglichen sein.
- (3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## **§ 3 Haushaltsplan**

- (1) Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für die Wirtschaftsführung des BTV. Er wird für jeweils ein Haushaltssjahr aufgestellt. Er kann in mehrere Teile aufgegliedert werden.
- (2) Der Haushaltsplan enthält sämtliche im Haushaltssjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben. Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche weder begründet noch aufgegeben.
- (3) Die Haushaltsansätze sind gegenseitig deckungsfähig, soweit die Bewilligungsbedingungen für die Finanzierungsmittel dem nicht entgegenstehen.
- (4) Der Haushaltsplan wird vom Präsidium erstellt und dem Turntag (in Jahren, in denen kein Turntag stattfindet, dem Hauptausschuss) zur Beratung und zur Beschlussfassung vorgelegt.
- (5) Bei wesentlichen Haushaltsüberschreitungen, die den Haushaltshaushalt in Frage stellen, ist ein Nachtragshaushaltsplan aufzustellen, den das Präsidium dem Hauptausschuss zur Genehmigung vorzulegen hat.

## **§ 4 Jahresabschluss**

- (1) Der/Die Vizepräsident\*in Finanzen legt in der Regel zu Beginn des 2. Quartals des Folgejahres den Jahresabschluss dem Präsidium vor, bevor er dem Turntag (in Jahren, in denen kein Turntag stattfindet, dem Hauptausschuss) zur Beratung und zur Genehmigung zugeleitet wird.
- (2) Der Jahresabschluss des BTV besteht aus Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. Eine Aufteilung in Teilbereiche sowie Aufgliederungen ist in der Weise vorzunehmen, dass eine angemessene Transparenz gewährleistet ist.
- (3) Die Gliederungen des BTV (Turnkreise) haben ihre Jahresabschlüsse bis zum Ende des ersten Quartals des Folgejahres beim BTV einzureichen.

## **§ 5 Vizepräsident\*in Finanzen**

- (1) Der/Die Vizepräsident\*in Finanzen ist für die ordnungsmäßige Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich.
- (2) Ihm/Ihr obliegt insbesondere die Aufstellung des Haushaltsplanes, die Überwachung der Haushaltswirtschaft, die Erstellung des Jahresabschlusses, die Überwachung des Zahlungsverkehrs, die Sicherung der Einnahmen und Überprüfung der Ausgaben. Er/Sie bedient sich dazu auch der hauptberuflichen Unterstützung der Geschäftsstelle.
- (3) Im Falle der Verhinderung übernehmen der/die Präsident\*in bzw. ein vom Präsidium bestimmtes Präsidiumsmitglied die Geschäfte des/der Vizepräsident\*in Finanzen.

## **§ 6 Kassenverwaltung**

Die Kasse des BTV ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle.

- (1) Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt. Die Führung von Nebenkassen bedarf der Genehmigung des Präsidiums.
- (2) Die Kasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erfüllen kann.
- (3) Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar abzuwickeln. Der Bargeldbestand soll möglichst niedrig sein. Zahlungsmittel, Bücher und Belege sind sicher aufzubewahren.
- (4) Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen. Jede Ausgabe muss vor Zahlungsanweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft werden.
- (5) Die Buchungen und die übrigen erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind möglichst zeitnah vorzunehmen.
- (6) Unterschriftenbefugnis über die BTV-Konten haben:
  - der/die Präsident\*in
  - der/die Vizepräsident\*in Finanzen
  - weitere Vizepräsident\*innen
  - der/die Geschäftsführer\*in

Es zeichnen zwei gemeinsam, und zwar jeder mit jedem. Die Zeichnungsberechtigungen für den Zahlungsverkehr regelt per Beschluss das Präsidium.

- (7) Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach den jeweils gültigen steuerlichen Vorschriften.

## **§ 7 Kassenprüfung**

- (1) Der Verbandsturntag bestellt gem. § 16 der Satzung zwei Kassenprüfer\*innen und zwei Stellvertreter\*innen auf die Dauer von vier Jahren.
- (2) Die Turnkreise des BTV werden bei der Vergabe dieser Ämter in Reihenfolge berücksichtigt.
- (3) Die Kassenprüfer\*innen sollen mindestens einmal jährlich Kassenprüfungen durchführen. Über jede Prüfung ist dem Präsidium ein schriftlicher Bericht vorzulegen. Der Abschlussbericht wird vom Landesturntag bzw. Hauptausschuss entgegengenommen. Aufgabe der Kassenprüfer\*innen ist es, nicht nur rechnerisch zu prüfen, sondern auch formale und wirtschaftliche Mängel aufzuzeigen und Empfehlungen einzubringen.

- (4) Das Präsidium kann außerordentliche Prüfungen anordnen.
- (5) Für die Kassenprüfungen der Nebenkassen gelten vorgenannte Bestimmungen sinngemäß.

## **§ 8 Mittelverwendung**

- (1) Die vom BTV eingesetzten Mittel dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.
- (2) Zweckgebundene Sportförderungs- oder andere Mittel dürfen nur für die benannten oder dafür vorgesehenen Aufgaben verwendet werden.

## **§ 9 Mitgliedsbeiträge**

- (1) Für jedes für den Bereich des BTV gemeldete Vereinsmitglied wird jährlich ein Mitgliedsbeitrag erhoben (§ 6 Abs. 3 der Satzung). Maßgebend ist die Bestandserhebung des LSB zum 1. Januar des jeweiligen Jahres.
- (2) Die Höhe dieser Mitgliedsbeiträge setzt der Verbandsturntag auf Vorschlag des Präsidiums fest. Über Ausnahmen entscheidet das Präsidium auf Antrag. Aus diesen Beiträgen werden die Abgaben an den DTB und DOSB gezahlt.
- (3) Der Verbandsturntag kann auf Vorschlag des Präsidiums über eine Umlage entscheiden.
- (4) Die Beiträge sollen möglichst im Lastschriftverfahren eingezogen werden.

## **§ 10 Sitzungen und Tagungen**

Sitzungen und Tagungen können nur im Rahmen der durch den Haushaltsplan dem Grunde nach genehmigten Mittel durchgeführt werden. Sie sind auf das notwendige Maß entsprechend der Geschäftsordnung zu beschränken. Sie sind der Geschäftsführung einschließlich der Tagesordnung mitzuteilen.

## **§ 11 Aus- und Fortbildungen**

- (1) Die Aus- und Fortbildungen sind ein wesentlicher Teil der Aufgaben des BTV. Das Programm wird jährlich festgelegt. Bei Bedarf kann es im Jahresverlauf angepasst werden.
- (2) Lehrgangsgebühren werden von der zuständigen Stelle innerhalb der Geschäftsstelle festgelegt. Referentenhonorare können sich an marktüblichen Verhältnissen orientieren.

## **§ 12 Veranstaltungen**

- (1) Meisterschaften und Veranstaltungen, die über den Bereich des BTV hinausgehen, sind vom Präsidium zu genehmigen. Die wirtschaftliche und finanzielle Vorbereitung der Veranstaltungen obliegt dem/der jeweiligen Landesfachwart\*in, soweit sich die Ausgaben im Rahmen des Haushaltplanes bewegen. Mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung oder Meisterschaft ist dem Präsidium eine Kostenaufstellung (Einnahmen/Ausgaben) vorzulegen.
- (2) Die Vergabe eines Landesturnfestes erfolgt durch den Verbandsturntag. Die wirtschaftliche und finanzielle Vorbereitung eines Landesturnfestes oder einer Sonderveranstaltung obliegt dem zuständigen Ausschuss bzw. dem/der zuständigen Vizepräsidenten\*in in Abstimmung mit dem/der Vizepräsidenten\*in Finanzen.

## **§ 13 Meldegelder, Festbeiträge**

- (1) Das Meldegeld für Rundenwettkämpfe, Spielrunden und Meisterschaften wird von dem jeweils zuständigen Fachausschuss festgesetzt.
- (2) Festbeiträge für ein Landesturnfest oder andere Landesveranstaltungen setzt das Präsidium fest.
- (3) Die Höhe des Meldegeldes bzw. Festbeitrages ist in den jeweiligen Ausschreibungen aufzuführen.

## **§ 14 Personal- und Verwaltungskosten**

- (1) Die Vergütung hauptamtlicher Mitarbeiter\*innen im BTV regelt das Präsidium.
- (2) Die Ausgaben für die Aufgaben der Verwaltung sind sorgfältig und nach dem Gebot der Sparsamkeit zu gestalten.
- (3) Der Kauf von inventarisierungspflichtigen Gegenständen ab einem Anschaffungswert von € 1.000 kann nur mit Genehmigung des/der Vizepräsidenten\*in Finanzen bzw. des Präsidiums des BTV erfolgen.

## **§ 15 Zahlungsverzug**

Bei Zahlungsverzug von fälligen Beiträgen, Meldegeldern und Gebühren ruht das Stimmrecht der Vereine bzw. die Berechtigung zur Teilnahme an Lehrgängen, Meisterschaften und sonstigen Veranstaltungen (§ 6 Abs. 3 der Satzung).

## **§ 16 Ausgaben**

- (1) Ausgaben werden nur unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, der Satzung und der Ordnungen des BTV geleistet.
- (2) Bei Verstößen kann die Anerkennung von Auslagen verweigert werden. Für grob fahrlässig oder vorsätzlich entstandenen Schaden besteht eine persönliche Haftung.

## **§ 17 Reisekosten**

- (1) Reisekosten werden nach den jeweils gültigen Sätzen des DTB vergütet. Reisekosten, die nicht aus eingeplanten Mitteln aufgebracht werden können, müssen vor Reiseantritt vom Präsidium bewilligt werden.
- (2) Reisen sind nach Möglichkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln unter Ausnutzung des günstigsten Tarifs durchzuführen. Mietwagen-/Taxikosten werden nur in begründeten Ausnahmefällen erstattet. Nehmen mehrere Mitglieder an einer Sitzung oder Tagung teil, so sind Fahrgemeinschaften zu bilden.
- (3) Tagegeld wird nach den jeweils gültigen Sätzen des DTB gezahlt. Bei der Berechnung wird der Weg von und zur Wohnung mitgerechnet.
- (4) Übernachtungsgeld wird nach den jeweils gültigen Sätzen des DTB gezahlt.

## **§ 18 Kampf- und Schiedsrichter\*innen**

- (1) Kampf- und Schiedsrichter\*innen werden in den Wettkampf- und Spielrunden grundsätzlich von den beteiligten Vereinen gestellt. Entschädigungen können von den Fachwarten\*innen im Rahmen der Haushaltsansätze festgesetzt werden. Gegebenenfalls sind eigene DTB-Regelungen hierbei heranzuziehen.
- (2) Werden Kampf- und Schiedsrichter\*innen bei Veranstaltungen laut § 12 Abs. 1 dieser Ordnung eingesetzt, so erhalten sie Vergütungssätze der Anlage (Ziffer 5.3.), soweit die Haushaltsansätze nicht überschritten werden.

## **§ 19 BTV-Auswahlmannschaften**

Die Mitglieder der Auswahlmannschaften des BTV erhalten Fahrt, Unterkunft und Verpflegung, soweit die im jeweiligen Fachbereichshaushalt eingestellten Mittel ausreichen.

## **§ 20 Kostenerstattung**

- (1) Grundsätzlich ist die Arbeit eines jeden Amtsträgers ehrenamtlich.
- (2) Allgemeine Verwaltungskosten können auf Anforderung erstattet werden. Sie sind schriftlich unter Beifügung der Originalausgabenbelege nachzuweisen. Portoauslagen und andere zweckgebundene Auslagen sind in einer Liste festzuhalten, zu belegen und mit der Abrechnung dem/der Vizepräsidenten\*in Finanzen vorzulegen.
- (3) Besuche von Deutschen Meisterschaften, Tagungen, Veranstaltungen und Lehrgängen sind aus den Fachräts zu bestreiten. Sie müssen der Geschäftsstelle rechtzeitig mitgeteilt werden.

## **§ 21 Allgemeine Abrechnungs- und Verfahrensvorschriften**

- (1) Die Abrechnung von Auslagen hat auf den eigens hierfür vorgesehenen Formblättern zeitnah nach Entstehen zu erfolgen.
- (2) Alle Ausgabe- und Einnahmebelege sind vom Veranlasser (Fachwart) zu bescheinigen (Zweck und Veranlassung) und zu unterschreiben.

## **§ 22 Schlussbestimmungen**

- (1) Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.
- (2) Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung tritt am 21.06.2025 in Kraft.
- (3) Jegliche Änderungen der Finanz- und Wirtschaftsordnung bedürfen der Zustimmung des Hauptausschusses bzw. des Verbandsturntages.