

FINANZ- UND WIRTSCHAFTSORDNUNG des VTF

1. VORBEMERKUNG

Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung regelt die Wirtschaftsführung des Verbandes für Turnen und Freizeit (VTF) sowie der Hamburger Turnerjugend (htj). Sie ist für alle Mitglieder der Organe und Führungsgremien des VTF und der htj, für alle für den VTF und/oder die htj ehrenamtlich oder beruflich tätigen Mitarbeiter sowie für alle Teilnehmer an Lehrgängen und Veranstaltungen des VTF und der htj verbindlich.

Die dem VTF und der htj zur Verfügung stehenden Mittel sind wirtschaftlich und sparsam nach den Bestimmungen dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung zu verwenden.

2. STELLUNG UND AUFGABEN DER VORSTANDSMITGLIEDER VON VTF UND HTJ MIT DEN SCHWERPUNKTEN FINANZEN UND VERWALTUNG

2.1. Verantwortlichkeiten und Aufgaben

Die Vorstandsmitglieder mit den Schwerpunkten Finanzen und Verwaltung (nachstehend Finanzreferenten genannt) sind den jeweiligen Verbandstagen und Vorständen gegenüber für alle Angelegenheiten der Wirtschaftsführung des VTF bzw. der htj verantwortlich. Sie legen den jeweiligen zuständigen Beschlussorganen die Haushaltspläne zur Beschlussfassung sowie im Rahmen ihrer Tätigkeitsberichte die Haushaltsabschlüsse vor. Ihnen obliegt insbesondere auch die Erstellung und Überwachung der Haushaltspläne.

2.2. Vetorechte

Die Finanzreferenten haben bei allen Entscheidungen, die Ausgaben nach sich ziehen, ein grundsätzliches Vetorecht. Der jeweilige Vorstand (jeweiliger Vorstand sind entweder der erweiterte Vorstand des VTF oder der Jugendvorstand) kann allerdings ihr Veto durch die absolute Mehrheit aller Vorstandsmitglieder überstimmen und damit außer Kraft setzen. Das Vetorecht gilt nur in den Vorständen, nicht bei der Aufstellung der Haushaltspläne.

2.3. Kontrollen

Die Buchhaltung erstellt möglichst vierteljährlich einen entsprechenden Abschluss aller Einzelposten und Einzeletats auf der Grundlage des Konten- und Kostenstellenplans und legt ihn den Finanzreferenten vor, die in den Vorständen entsprechend zu berichten haben. Bei Überziehung ist der Finanzreferent berechtigt, Einzeletats zu sperren.

3. STELLUNG UND AUFGABEN DES GESCHÄFTSFÜHRERS UND DER ÜBRIGEN HAUPTAMTLICHEN MITARBEITER

Im Rahmen der laufenden Geschäftsführung können der Geschäftsführer und die hauptamtlichen Referenten rechtsverbindlich Finanzverpflichtungen im Rahmen der genehmigten Haushaltspläne eingehen.

Geschäftsführer und Finanzreferenten sind darüber hinaus berechtigt, finanzielle Verpflichtungen einzugehen; über den Vollmachtsumfang beschließt der Vorstand des VTF (Vorstand des VTF ist der Vorstand gemäß § 10 der VTF-Satzung).

Dem Geschäftsführer obliegt die Aufgabe, Forderungen von VTF und htj geltend zu machen und zu überwachen sowie für eine fristgerechte Begleichung der Verbindlichkeiten des VTF und der htj zu sorgen.

Der Geschäftsführer und die hauptamtlichen Referenten sind verpflichtet, durch laufende Überwachung sicherzustellen, dass die Ansätze des Haushaltes nicht überschritten werden. Sind Überschreitungen abzusehen, haben sie unverzüglich die Finanzreferenten zu unterrichten.

4. LEHRGANGSWESEN

Für die Lehrarbeit im Rahmen des veröffentlichten Lehrgangsplanes gelten die in den Haushaltsplänen dafür eingestellten Mittel unter Berücksichtigung der ebenfalls eingestellten Einnahmeansätze dem Grunde nach als genehmigt. Die Vorstände von VTF und htj sind jedoch berechtigt, Einschränkungen anzuordnen, wenn die Haushaltssituation dieses erfordert.

Außerordentliche und außerplanmäßige Lehrgänge sowie Umbewilligungen müssen bei den jeweiligen Vorständen beantragt werden. Entscheidungen trifft der jeweils zuständige Vorstand, in Zweifelsfällen der Vorstand des VTF.

Die Lehrgangsleiter, Referenten und Lehrkräfte, ausgenommen festangestellte Mitarbeiter des VTF, werden nach den Bestimmungen der Auslagen- und Honorarordnung des VTF, die als Anhang Bestandteil dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung ist, entschädigt.

Die Teilnehmergebühren werden in der Gebührenordnung des VTF, die als Anhang Bestandteil dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung ist, festgesetzt.

5. VERANSTALTUNGEN

Die wirtschaftliche Vorbereitung von Veranstaltungen und Wettkämpfen des VTF und der htj obliegt im Auftrage der Finanzreferenten dem Geschäftsführer des VTF in Zusammenarbeit mit den ehren- und hauptamtlichen Referenten und gegebenenfalls den Fachleitern von VTF und htj. Es ist anzustreben, dass bei sparsamster Wirtschaftführung die Ausgaben möglichst durch die Veranstaltungseinnahmen gedeckt werden.

6. ALLGEMEINE VERWALTUNGSKOSTEN IM EHRENAMTLICHEN BEREICH

Die in einem Amt von VTF oder htj anfallenden allgemeinen Verwaltungskosten werden im Rahmen des Fachetats erstattet. Sie sind durch die Originalbelege nachzuweisen. Porto- und Telefonausgaben sind in entsprechender Aufstellung aufzuführen und nachzuweisen. Abrechnungen von ehrenamtlichen Mitarbeitern müssen von den Fachleitern oder Mitgliedern der Vorstände abgezeichnet werden.

Die Anschaffung von Büromaterial ist ebenfalls durch entsprechende Originalbelege

nachzuweisen. Gegenstände mit einem Wert von mehr als 50,- € können nur über die Geschäftsstelle des VTF beschafft werden.

Kosten für Schreibhilfen werden nur in Ausnahmefällen und nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den zuständigen Finanzreferenten erstattet.

7. VERANTWORTUNG DER VORSTÄNDE UND FACHLEITER

Über die im Fachlichen Haushalt ausgewiesenen Ansätze dürfen in den ersten vier Monaten des Geschäftsjahres höchstens zu 40%, im ersten Halbjahr höchstens zu 60% und in den ersten 9 Monaten höchstens zu 85% verfügt werden. Abweichungen bedürfen - nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden bzw. Finanzreferenten des jeweiligen Vorstandes - der vorherigen Genehmigung durch den Geschäftsführer.

8. VERANTWORTUNG DER EHREN- UND HAUPTAMTLICHEN REFERENTEN

Grundlagen der Haushaltsplanung sind die Anmeldungen der einzelnen Fachbereiche und Referate des VTF, die von den jeweils zuständigen Referaten vorzubereiten sind und mit entsprechenden Empfehlungen in den ungeraden Jahren jeweils bis Mitte September den Finanzreferenten von VTF und htj zur vorläufigen Haushaltsplanung weiterzuleiten sind. Notwendig werdende Kürzungen sind entsprechend den Vorgaben der Finanzreferenten dann von den Referaten umzusetzen. Aufgrund dieser Vorschläge der Referate erstellen die Finanzreferenten dann den endgültigen Entwurf der Haushaltspläne, die die Vorstände beraten.

9. ETATÜBERSCHREITUNGEN

Mehr- bzw. Minder-Einnahmen oder -Ausgaben bedürfen der Genehmigung des jeweiligen Vorstandes, in Zweifelsfällen zusätzlich des Vorstandes des VTF. Die Haushaltsüberwachung obliegt den Finanzreferenten.

Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabdingbar sind und die Deckung gewährleistet ist. Deshalb müssen Vorlagen und Anträge für Maßnahmen, die eine Minderung der Einnahmen und/oder eine Erhöhung der Ausgaben gegenüber dem Haushaltsplan zur Folge haben, Vorschläge über entsprechende Deckung enthalten. Sie dürfen nur geleistet werden, wenn der zuständige jeweilige Vorstand und der Vorstand des VTF zugestimmt haben.

10. HAUSHALTSPLAN-AUFSTELLUNG UND JAHRESABSCHLÜSSE

Die Haushaltspläne bilden die Grundlage für die Wirtschaftsführung des VTF und der htj. Sie werden von den Finanzreferenten in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer für jedes Geschäftsjahr getrennt für jeweils 2 Kalenderjahre nach dem von den Finanzreferenten vorzugebenden Konten- und Kostenstellenplänen erstellt und nach Beratung in den Vorstandsgremien dem jeweils zuständigen Verbandstag zur Verabschiedung vorgelegt. Bis zur Verabschiedung durch den Verbandstag darf in der Größenordnung der Vorjahresanschläge von den Vorständen verfügt werden.

Die Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen und auszuweisen, d. h. von den Einnahmen dürfen vorweg nicht Ausgaben abgezogen werden; ebenso dürfen vorweg auf die Ausgaben keine (erwarteten) Einnahmen angerechnet werden.

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Die Haushaltspläne müssen vollständig und ausgeglichen sein.

Durch die Haushaltspläne werden Ansprüche und/oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

Die Finanzreferenten erstellen in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer die Jahresabschlüsse und legen sie unverzüglich nach Ablauf des Geschäftsjahres den Vorständen und den Rechnungsprüfern vor - spätestens bis zum 30.6. des Folgejahres. Sie können sich hierfür und für die laufende Buchführung einem vom Vorstand des VTF zu beauftragenden Steuerberatungsbüro bedienen. Der Jahresabschluss muss eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung sowie eine Übersicht über die Vermögensverhältnisse enthalten sowie den gesetzlichen Forderungen und vom Finanzamt gegebenenfalls erteilten Auflagen entsprechen.

Sofern es sich während des Geschäftsjahres als erforderlich erweist, ist der Haushaltsplan durch einen Nachtragshaushalt zu ändern. Der Nachtragshaushalt ist dann unverzüglich von den Vorständen von VTF und htj sowie vom Vorstand des VTF zu beschließen und den nächsten Verbandstagen von VTF und htj vorzulegen.

11. FIXKOSTENVERTEILUNG

Die festen Kosten wie die Personalaufwendungen und die allgemeinen Verwaltungskosten werden in Haushaltsplanung und Buchführung nach einem Schlüssel auf VTF und htj sowie Referate und Fachgebiete verteilt, über diesen Fixkostenverteilerschlüssel entscheidet bei Bedarf der Vorstand des VTF.

12. JAHRESPLANUNG

Die Vorstände legen vor dem ordentlichen Verbandstag für das (gerade) Jahr des Verbandstages und das darauffolgende (ungerade) Jahr die Schwerpunkte der Verbandsarbeit fest und geben sie bekannt.

Die Referate und Fachgebiete melden bis Ende des zweiten Quartals ihre Haushaltsvorschläge an, die zu begründen sind.

Im zweiten Halbjahr erfolgt die Erstellung der Haushaltspläne entsprechend den Bestimmungen dieser Ordnung sowie deren Beratung und Beschlussfassung innerhalb der Vorstände.

13. KASSENVERWALTUNG

Alle Geldbewegungen von VTF und htj sind ausschließlich über die Konten und die Buchhaltung des VTF zu tätigen. Das gilt auch für eventuelle eigene Mittel einzelner Fachbereiche, für die im Einzelfall der Vorstand des VTF gesonderte Konten

einrichten lassen kann, die aber in den Jahresabschlüssen zu berücksichtigen und auszuweisen sind.

Alle Zahlungen erfolgen ausschließlich auf der Grundlage der Satzung und Ordnungen des VTF. Die Zahlungsanweisungen werden von dem Geschäftsführer und/oder den hauptamtlichen Referenten vorbereitet. Zeichnungsberechtigt mit Einzelvollmacht für die VTF-Konten sind der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende mit dem Schwerpunkt Finanzen und Verwaltung und der Geschäftsführer. Gemeinsam zeichnungsberechtigt sind die hauptamtlichen Referenten und die Buchhaltung mit der allgemeinen Bankvollmacht. Für gesonderte Konten einzelner Fachbereiche sind mit Zustimmung des Vorstandes des VTF andere Regelungen möglich.

Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos abzuwickeln. Unvermeidbare Bar-Aus- und -Einzahlungen sind über die Kasse des VTF abzuwickeln. Kassenführung und Buchhaltung sind personell zu trennen.

Bei Abweichungen von der Honorar-, Gebühren- und/oder Reisekostenordnung und bei Zahlungsverpflichtungen, die zu einer Etatüberziehung führen, ist die Zustimmung des jeweiligen Finanzreferenten einzuholen.

14. MODALITÄTEN DER ABRECHNUNGEN UND DES GELDVERKEHRS

Der Bargeldumlauf ist auf Ausnahmen zu reduzieren.

Erhaltene Vorschüsse sind jeweils spätestens bis zum Jahresende abzurechnen.

Für alle Maßnahmen (Lehrgänge, Veranstaltungen, Schulungen usw.) sind Gesamtabrechnungen mit allen einzelnen Einnahmen und Ausgaben zu erstellen. In diesen Abrechnungen sind auch erhaltene Vorschüsse grundsätzlich auszuweisen. Außerdem sind die Abrechnungsformulare immer auch von dem jeweils zuständigen ehrenamtlichen Mitarbeiter (Fachleiter, Referatsleiter oder Vorstandsmitglied) gegenzuzeichnen.

15. EINNAHMEN UND AUSGABEN-REGELUNGEN

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge beschließt der Verbandstag, die Höhe der Beiträge für außerordentliche Mitglieder legt der Vorstand des VTF fest (§ 5 VTF-Satzung) Bemessungsgrundlage für die Erhebung der vom VTF-Verbandstag beschlossenen Beiträge sind die Mitgliederbestandserhebungen des HSB per 1. Oktober des dem jeweiligen Geschäftsjahr vorangehenden Kalenderjahres oder die entsprechende eigene Mitgliederbestandserhebung des VTF. Die Beiträge sind spätestens im 2. Quartal des Geschäftsjahres in Rechnung zu stellen.

Die Gebührenordnung des VTF beschließt der Vorstand des VTF. In der Gebührenordnung werden die Teilnehmergebühren für Lehrgänge, die Meldegelder für Wettkämpfe und die Gebühren für sonstige Dienstleistungen des VTF für seine Mitglieder ausgewiesen. Der VTF ist berechtigt, von Nicht-Mitgliedern höhere Gebühren zu erheben.

Die Auslagen- und Honorarordnung des VTF sowie die Reisekostenordnung des

VTF werden vom Vorstand des VTF beschlossen.

Über die Höhe der Eintrittsgelder oder Teilnehmergebühren bei allen anderen Veranstaltungen, die nicht Lehrgänge oder Wettkämpfe sind (also z. B. Kongresse, Fachtagungen, Convention), entscheidet der Vorstand des VTF im Einzelfall.

16. RECHNUNGSPRÜFUNGEN

Die von den Verbandstagen bestellten Rechnungsprüfer unterziehen u. a. Vermögenslage, Kasse und Buchführung von VTF und htj jeweils nach Vorlage des Jahresabschlusses einer in Stichproben eingehenden Prüfung. Dabei prüfen Sie insbesondere, ob die einzelnen Ansätze des Jahresabschlusses sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind und ob diese Finanz- und Wirtschaftsordnung beachtet wurde. Die Rechnungsprüfer fertigen einen schriftlichen Bericht für die Verbandstage von VTF und htj an.

Die Rechnungsprüfer können jederzeit Einblick in die aus ihrer Sicht prüfungsrelevanten Unterlagen nehmen sowie unvermutet Rechnungsprüfungen durchführen.

Die Rechnungsprüfer sind berechtigt, Vorschläge zur Verbesserung der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit in Geschäftsvorgängen zu unterbreiten.

17. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Über alle Finanzfragen, die in dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand des VTF.

18. INKRAFTTRETEN

Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung des VTF tritt nach Beschlussfassung durch den Verbandstag am 14. Juni 2010 in Kraft.