

TURNVERBAND KÖLN 1876 e.V.

Regionaler Fachverband für Turnen und Gymnastik als Freizeit-, Gesundheits- und Leistungssport im RTB

WIRTSCHAFTS- und VERWALTUNGSORDNUNG



1. Geltungsbereich

Diese Wirtschafts- und Verwaltungsordnung ist verbindlich für alle Organe und Gremien des TURNVERBANDES KÖLN - Kurzname: TVB Köln - für die ehrenamtlich und beruflich Tätigen sowie für alle bei Lehrgängen und Veranstaltungen im TVB KÖLN eingesetzten Mitarbeiter/innen.

2. Vorsitzender Finanzen

Der Vorsitzende Finanzen führt unter Verantwortung des Vorstandes die laufenden Finanzgeschäfte. Ihm obliegt insbesondere die Durchführung des Haushaltsplanes.

Hierzu bedient er sich der Mitarbeit des Vorstandes lt. der Satzung des TVB Köln.

3. Vorsitzender Verwaltung

Die Geschäftsführung erfolgt durch den Vorsitzen der Verwaltung als den Verantwortlichen für die Verwaltung im Rahmen des vom Vorstand beschlossenen Haushaltsplanes. Er ist Dienstvorgesetzter der hauptamtlichen Mitarbeiter/innen des TVB KÖLN.

4. Vermögen

Das Vermögen des TVB KÖLN besteht aus Bargeld, Beständen auf Kassengirokonten, Sparkonten, Wertpapieren, Einrichtungen und Ausstattungen.

Es sind Inventarverzeichnisse zu führen.

5. Haushaltsplan, Bestandserhebung, Jahresabschluss, Rechnungslegung

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben. Er wird von dem Vorsitzenden Finanzen und dem Geschäftsführenden Vorstand erstellt. Der Vorstand legt dem Gauturntag den Haushaltsplan zur Genehmigung vor.

Der Haushaltsplan muss vollständig und ausgeglichen sein.

Der Vorstand ist ermächtigt, entsprechend den Erfordernissen Mehrausgaben zu beschließen, falls die Deckung gesichert ist.

Die Haushaltsansätze sind gegenseitig deckungsfähig.

In Verbindung mit dem Rheinischen Turnerbund erhebt der TVB KÖLN jährlich seinen Mitgliederbestand.

Dieser ist Grundlage für die Haushaltsplanung. Stichtag für die Bestandsmeldung der Vereine an den TVB Köln ist der 31. Januar eines jeden Jahres. Stichtag für die Weitergabe der geprüften Zahlen an die RTB-Verwaltung ist der 15. Februar.

Nach diesem Termin fehlende Bestandsmeldungen werden mit den Vorjahreszahlen zuzüglich eines Aufschlages von 10 % berechnet.

Der Vorsitzende Finanzen legt spätestens vier Monate nach Ablauf des Geschäftsjahres den Jahresabschluss dem Vorstand und der Mitgliederversammlung vor. Der Jahresabschluss beinhaltet eine Bilanz, eine Gewinn- und Verlustrechnung, sowie Anlagen über die Entwicklung der sonstigen Forderungen und Verbindlichkeiten, des Umlaufvermögens, des Anlagevermögens und der Rücklagen.

6. Finanzverwaltung

Die Kasse ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle des TVB KÖLN. Die laufenden Finanzgeschäfte werden vom Vorsitzenden Finanzen verantwortlich geführt. Es hat jede Zahlung anzuweisen. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Buchungs- bzw. Kasensbeleg vorhanden sein. Der Zahlungsverkehr ist, abgesehen von einigen notwendigen Barzahlungen, über die Girokonten des TVB KÖLN abzuwickeln.

Die Unterschriftsbefugnis zur Anweisung auf den Girokonten des TVB KÖLN ist vom Geschäftsführenden Vorstand festgelegt. Bei Summen von über 10.000 €EUR zeichnen zwei Personen gemeinsam. Der Bargeldbestand und seine Aufbewahrung haben den geltenden Versicherungs-Bestimmungen zu entsprechen.

7. Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist vorbehalten:

- a) Dem Vorsitzenden, dem Vorsitzenden Verwaltung, dem Vorsitzenden Finanzen und dem Vorsitzenden Sport bis zu je einer Höhe von 2.500 €
- b) Dem Geschäftsführenden Vorstand bis zu einer Höhe von 5.000 €.
- c) bei größeren Vorhaben und Beträgen über 25.000 € ist die Zustimmung der Mitgliederversammlung erforderlich.

Im Rahmen der genehmigten Haushalte finden die vorstehenden Begrenzungen keine Anwendung.

8. Sitzungen, Tagungen und Dienstreisen

Sitzungen, Tagungen und Dienstreisen können nur im Rahmen der durch den Haushaltsplan dem Grunde nach genehmigten Mittel durchgeführt werden. Sie sind auf das unabdingbar notwendige Maß zu beschränken und sind dem Geschäftsführenden Vorstand zu melden, der das Weitere veranlasst.

9. Lehrgangswesen

Die Ausgaben für die im Haushalts- und Lehrgangsplan vorgesehene Lehrarbeit gelten im Grunde nach als genehmigt. Außerplanmäßige Lehrgänge sind im Einzelfall von dem/der zuständigen Fachwart/in mit dem Vorsitzenden Sport zu beantragen. Dieser leitet den Antrag dem Geschäftsführenden Vorstand weiter, der mit einem Deckungsvorschlag über die Genehmigung entscheidet.

Ist der Einsatz einer Turnverbandsfremden Lehrkraft vorgesehen, ist ein entsprechender Antrag an den Vorsitzenden Sport zu stellen, der auch entscheidet.

10. Veranstaltungen

Veranstaltungen des TVB KÖLN werden im Gesamt-Vorstand besprochen und genehmigt und durch den Geschäftsführenden Vorstand vergeben.

Ausgenommen ist die Vergabe von Veranstaltungen der Turnerjugend im TVB KÖLN im Rahmen der genehmigten Haushaltsmittel.

Die wirtschaftliche Vorbereitung aller Veranstaltungen nimmt der Geschäftsführende Vorstand vor, wobei anzustreben ist, dass die Ausgaben durch die Veranstaltungseinnahmen gedeckt werden. Bei allen Veranstaltungen des TVB KÖLN sind möglichst vertragliche Vereinbarungen zu treffen.

Die Abrechnung ist bis spätestens zwei Wochen nach der Veranstaltung vorzulegen.

Dem Geschäftsführenden Vorstand ist eine Abschrift der Gesamt-abrechnung vorzulegen.

11. Kostenerstattung

- 1) Fahrtkosten bei Sitzungen, Tagungen und Dienstreisen
 - a) Bei ordnungsgemäß einberufenen und genehmigten Sitzungen, Tagungen (Teilnahme von mindestens drei Personen) sowie bei Dienstreisen, werden die Fahrtkosten für die öffentlichen Verkehrsmittel ersetzt.

b) Kosten für Fahrten mit dem eigenem PKW werden mit einer Kilometerpauschale erstattet.

Näheres regelt die Gebührenordnung.

2) Tagegeld

a) Tagegelder werden nach der Dauer der Inanspruchnahme durch eine im Turnverbandinteresse liegende Aufgabe errechnet.

b) Die Höhe der Tagegelder ergibt sich aus der Gebührenordnung.

12. Rechnungsprüfungen

Die Mitgliederversammlung bestimmt, lt. der Satzung des TVB Köln, drei Rechnungsprüfer/innen für jeweils zwei Jahre. Die Rechnungsprüfer unterziehen die Vermögenslage und das Rechnungswesen des TVB KÖLN jährlich, und zwar in den ersten drei Monaten des folgenden Jahres, einer eingehenden Prüfung. Dabei prüfen sie insbesondere, ob die einzelnen Ansätze der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung belegt sind und ob bei den Einnahmen und Ausgaben nach den Richtlinien dieser Wirtschafts- und Verwaltungsordnung verfahren worden ist.

13. Durchführungsbestimmungen für Lehrgänge

- I. Lehrgänge
- II. Veranstaltungen
- III. Reisekosten

Die Richtlinie der Gebührenordnung für Lehrgänge, Veranstaltungen und Reisekosten usw. ist Bestandteil dieser Ordnung.

I. Lehrgänge

1. Allgemeines

Bei Lehrgängen im TVB KÖLN werden eingesetzt:

- a) Lehrkräfte als Lehrgangsleitungen
- b) Lehrkräfte
- c) Koordinator/in bei Fremdreferenten/innen -einsatz

Als Lehrgangsstunde für die Honorarberechnung der obigen Personen gilt die Unterrichtseinheit (UE).

Es sind nur volle UE abrechenbar.

Lehrgänge mit mehr als 30 Teilnehmern und/oder weniger als drei Stunden = 4 UE Zeitdauer sind nur in Ausnahmefällen zulässig.

Die Mindestteilnehmerzahl bei Lehrgängen, ausgenommen im Leistungssport, beträgt 12 Personen.

Verdienstausschlag wird nicht ersetzt.

Als Lehrgangsnebenkosten sind grundsätzlich nur Hallenmieten abrechenbar.

Reinigungs- und sonstige Materialkosten sind nicht erstattungsfähig.

2. Lehrgangsteilnahme

Die dem TVB KÖLN angeschlossenen Vereine haben im Rahmen der im jährlich herausgegebenen Lehrgangsplan enthaltenen Voraussetzungen die Möglichkeit, zu Lehrgangs-, Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, Seminaren und Schulungen zu melden.

Meldungen zu Lehrgängen erfolgen ausschließlich über einen Verein zur Geschäftsstelle. Die Meldung muss vom Verein befürwortet werden.

Ausgenommen hiervon sind Einladungslehrgänge.

Die Einladung zu einem Lehrgang erfolgt grundsätzlich über die Geschäftsstelle bzw. über den zuständigen Fachwart nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle.

Die Teilnahme an einem Lehrgang ohne Einladung ist i.d.R. nicht möglich.

Lehrgänge werden u.a. auch durchgeführt

- für Gremien der Vereine

- für Amtsträger/innen in den Vereinen
- für Ausschüsse

3. Kosten

Für die Teilnahme an Lehrgängen auf Turnverband-Ebene werden in der Regel Gebühren erhoben.

Näheres hierzu regelt die Gebührenordnung.

Jede/r Teilnehmer/in ist verpflichtet, bei der Teilnahme an einem gebührenpflichtigen Lehrgang die Lehrgangsgebühr vor Beginn eines Lehrgangs zu entrichten.

Kostenerstattung

⇒ Fahrtkosten

Die Lehrgangsteilnehmer/innen erhalten grundsätzlich keine Fahrtkostenerstattung.

Ausnahmen sind möglich für Kampfrichter/innen, Schiedsrichter/innen und Leistungslehrgänge sowie besonders eingeladene Gremien.

Näheres hierzu regelt die Gebührenordnung.

⇒ Unterkunft/Verpflegung

Unterkunft oder Verpflegung wird nicht angeboten, es sei, dass in der Ausschreibung ein besonderer Hinweis hierzu vorgegeben wird.

4. Einsatz Lehrgangsleitungen, Lehrkräfte

Grundsätzliches:

Für die Vor- und Nachbereitungsarbeiten der Lehrgangsleitung werden keine zusätzlichen Kosten erstattet.

Folgende Zeitansätze gelten für die Lehrgänge

⇒ Tageslehrgänge

Minstdauer	4 UE
Höchstdauer	8 UE

⇒ Wochenendlehrgänge

werden in der Regel nicht angeboten.

5. Grundsätze – Aufgaben der Lehrgangsleitung

Die Lehrgangsleitung ist für die Gesamtorganisation und für den ordnungsgemäßen Ablauf des Lehrgangs verantwortlich. Sie klärt in Verbindung mit den jeweiligen Hausmeistern/innen die notwendigen Gerätefragen ab und hat Schlüsselgewalt für die entsprechenden Geräteräume und –schränke. Sie ist für die ordnungsgemäße Rückgabe der Geräte verantwortlich.

Die Lehrgangsleitung ist für ein ordnungsgemäßes Verhalten der Lehrgangsteilnehmer/innen zuständig. Bei der Inanspruchnahme von Freizeitanlagen außerhalb des Lehrgangs hat sie die Aufsicht über von ihren Lehrgangsteilnehmern/innen in Anspruch genommenen Räumlichkeiten. Sie hat dafür Sorge zu tragen, dass diese Räumlichkeiten sauber und ordentlich verlassen werden.

Bei Beschädigungen an genutzten Einrichtungen oder Geräten ist umgehend dem/der Hausmeister/in oder der Aufsichtsperson eine Mitteilung zu machen.

Jede eingesetzte Lehrkraft erhält eine Kostenabrechnung über die Erstattung der Fahrtkosten innerhalb des Landes NRW und der Honorare entsprechend seiner/ihrer Einsatzzeit.

Es werden nur die tatsächlichen Einsätze, die im Lehrplan ausgewiesen werden, honoriert.

Honorare gelten als Einkünfte aus selbständigen Tätigkeiten im Sinne des Einkommensteuergesetzes. Die Steuerpflicht geht zu Lasten der Lehrkraft.

Die Kostenabrechnung erfolgt unbar und ist eigenhändig zu unterschreiben.

II. Veranstaltungen

Meldegeld und sonstige Auflagen bei Veranstaltungen sind – soweit sie hier nicht Erwähnung finden – in der Gebührenordnung festgelegt.

⇒ Meldeverfahren

Meldungen zu Wettkämpfen sind in der Regel nur gültig, wenn der rechtzeitigen Meldung ein Verrechnungsscheck über das zu zahlende Meldegeld beigefügt ist. In jedem Fall muss der Zahlungseingang vor Beginn der Veranstaltung erfolgt und in der Turnverband Geschäftsstelle nachweisbar sein.

⇒ Nachträglich erhöhtes Meldegeld

Bei nicht fristgerechter Meldung wird ein nachträglich erhöhtes Meldegeld fällig.

⇒ Zusätzliche Veranstaltungskosten

Die Bereitstellung von Kampfrichtern/innen erfolgt in der Regel durch die teilnehmenden Vereine. Die Kostenübernahme der einzelnen Kampfrichter/innen erfolgt durch den TVB KÖLN.

Näheres hierzu regelt die Gebührenordnung.

III. Reisekosten

⇒ Fahrtkosten

⇒ Tagegeld

Näheres hierzu regelt die Gebührenordnung.

⇒ Sitzungsgeld

Für alle Sitzungen, soweit sie nicht Lehrgangscharakter haben, wird ein Sitzungsgeld gemäß Gebührenordnung gezahlt.

⇒ Kostennachweise

a) Lehrgangs- und Reisekosten

Lehrgangs- und Reisekostenerstattung werden nur unter Vorlage der vollständig ausgefüllten Kostenrechnung des TVB KÖLN vorgenommen. Die Erstattung erfolgt nach Prüfung durch Überweisung.

b) Sitzungsgelder

Reisekosten und Sitzungsgelder werden ausgezahlt, wenn die Sitzungsteilnahme im Sitzungsprotokoll nachgewiesen ist.

Genehmigt auf der Vorstandssitzung am 27.01.2004