

## Finanzordnung

### § 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
3. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
4. Die Begriffe Ausbilder, Dozent, Übungsleiter und Trainer sowie sonstige ähnliche Funktionen werden im Weiteren mit dem Begriff Übungsleiter verstanden.

### § 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird der Mitgliederversammlung im Haushaltsjahr zur Genehmigung vorgelegt.

### § 3 Jahres- / Zwischenabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Es ist zusätzlich eine Schulden- und Vermögensübersicht zu erstellen.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 36 der Vereinsatzung zu prüfen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird in der Mitgliederversammlung bekannt gegeben.
5. Für das jeweils abgelaufene Quartal ist unterjährig durch den Finanzvorstand eine Schulden- und Vermögensübersicht zu erstellen und dem Vorstand vorzulegen.

### § 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte sind über die Vereinskonto abzuwickeln.
2. Der Finanzvorstand führt die Vereinskonto.
3. Zahlungen sind nur zu leisten, wenn sie dem Satzungszweck entsprechen.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. für Veranstaltungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Finanzvorstand vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Wegfall des Ausnahmegrundes bzw. Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## **§ 5 Außerordentliche Kassenübergabe**

1. Beim Wechsel in der Funktion des Finanzvorstands ist eine außerordentliche Kassenprüfung vorzunehmen, es sei denn es handelt sich um einen turnusgemäßen Wechsel bei anstehenden Wahlen.
2. Der neue Finanzvorstand hat die Bestände komplett aufzunehmen und die Ordnungsmäßigkeit unterschriftlich zu bestätigen.

## **§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein und nicht von Abteilungen oder Gruppen erhoben und verwendet.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskonto gebucht und gehen in das Vereinsvermögen über.
3. Die Erhebung und die Verwendung von Beiträgen kann in einer gesonderten Beitragsordnung im Einzelnen geregelt werden.
4. Die Abteilungen sind gemäß §34 der Satzung nicht berechtigt, selbständig Verträge abzuschließen oder über die Verwendung von Finanzmitteln zu entscheiden.

## **§ 7 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskonto und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Buchung muss ein Original-Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, (ggf. die Mehrwertsteuer) und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden. Die Unterbelege sind rechnerisch zusammenzufassen.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Finanzvorstand muss der Rechnungsverantwortliche / Ausgabeverantwortliche die sachliche Berechtigung der Ausgaben und die Richtigkeit der Rechnung / Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen. (Rechnungsprüfung)
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Finanzvorstand, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Finanzvorstand gestattet, Vorschüsse bis zu einer Summe von € 3.000,-- zu gewähren. Darüber hinaus gehende Beträge sind durch den Vorstand zu genehmigen. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Verbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem Sprecher des Vorstands und dem Finanzvorstand jeweils bis zu einer Summe von € 3.000,--

Darüber hinausgehende Beträge sind

- bis € 10.000,-- durch den Vorstand mit einfacher Mehrheit.
  - bis € 25.000,-- durch den Gesamtvorstand mit einfacher Mehrheit.
  - über € 25.000,-- durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit zu genehmigen.
2. Außergewöhnliche unplanbare Ausgaben über € 25.000,-- z.B.
    - Reparaturen, die keinen Aufschub dulden
    - Kosten aus Auflagen von Behörden oder öffentlicher Stellen
    - Ausgaben, die zum Fortbestehen des Vereines notwendig sind

kann der Vorstand jederzeit in der dafür notwendigen Höhe genehmigen. Diese

Ausgaben sind nachträglich in der folgenden oder einer außerordentlichen Mitgliederversammlung genehmigen.

3. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
4. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.
5. Neue Kreditverträge bedürfen immer der Zustimmung des Vorstandes.
6. Ab € 25.000 ist vorher die Zustimmung der Mitgliederversammlung notwendig, es sei denn, sie sind für Ausgaben nach Nr. 2 unbedingt notwendig. In diesem Fall ist die Genehmigung durch die Mitgliederversammlung im Nachhinein einzuholen.
7. Bestehende Kreditverträge (Kreditbedingungen) können durch den Vorstand jederzeit geändert werden. Eine Zustimmung der Mitgliederversammlung ist hier nicht notwendig.

## **§ 9 Spenden**

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung / Aufgabe zugewiesen werden.

## **§ 10 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum (soweit noch bekannt)
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Aufbewahrungsort
  - Zeitwert des Gegenstandes (soweit ermittelbar / bekannt)
  - Eigentümer (z.B. TVD, Schule)
4. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern oder auf dem kostengünstigsten Weg zu entsorgen. Ein etwaiger Erlös muss einem Vereinskonto zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist als Nachweis ein Beleg / Quittung vorzulegen.

## **§ 11 Erhaltene Zuschüsse**

1. Zuschüsse sind Bestandteil des gesamten Vereinsvermögens. Über eine gesonderte Verwendung entscheidet der Vorstand im Einzelfall.
2. Zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen ihrer Bestimmung verwendet.

## **§ 12 Kostenerstattungen für gewählte Aufgabenträger**

1. Es ist zulässig, den gemäß Satzung gewählten ehrenamtlichen Aufgabenträgern ihren entstandenen Aufwand im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit gegen Einzelnachweis zu erstatten.
2. Eine gezahlte pauschale Ehrenamtsentschädigung ist auf ein Geschäftsjahr bezogen und kann gemäß der jeweiligen Amtszeit auch anteilig geleistet werden.

## **§ 13 Kostenerstattungen für Wettkämpfe, Seminare, Tagungen und Ausbildungen**

1. **Start- oder Meldegebühren bei Wettkämpfen für offizielle Veranstaltungen (z.B. Meisterschaften, Gauwettkämpfe, u.ä., jedoch nicht für Einladungs- und Freundschaftsturniere).**

Werden Mitglieder vom Verein für Wettkämpfe gemeldet, übernimmt der Verein die Meldegebühren für Einzelpersonen von bis zu € 30,-- und für Mannschaften von € 100,-- pro Einzelwettkampf. Darüber hinaus gehende Meldegelder oder Übernachtungskosten bei mehrtägigen Wettkämpfen können von mindestens zwei Mitgliedern des Vorstands im Einzelfall auf Antrag genehmigt werden.

2. **Kosten für Aus- / Fortbildungen, Seminare und Tagungen.**

Generell entscheidet der fachlich zuständige Vorstand (i.d.R. Sportvorstand) mit einem weiteren Mitglied des Vorstands (i.d.R. Finanzvorstand oder dem Sprecher des Vorstands) über die Anmeldung zu Aus- / Fortbildungen, Seminaren und Tagungen. Der Verein übernimmt die Gebühren für Lehrgänge zur Lizenzerlangung oder Lizenzverlängerung nach erfolgreicher Absolvierung (Nachweis erforderlich). Werden bei mehrtägigen Lehrgängen vom Veranstalter neben der Kursgebühr auch Verpflegungs- und Übernachtungskosten in Rechnung gestellt, so übernimmt der Verein auch diese Kosten. Die Kosten für genehmigte sonstige Veranstaltungen werden in voller Höhe sofort übernommen.

3. **Fahrtkosten zu Wettkämpfen, Sportveranstaltungen und Vorführungen.**

Grundsätzlich zahlt der Verein bei der Teilnahme an Wettkämpfen, Sportveranstaltungen und Vorführungen keine Fahrtkosten. Lediglich bei der Teilnahme an Landes- Regional- (z.B. Süddeutsche) oder Deutschen Meisterschaften erstattet der Verein Fahrtkosten wie folgt:

- Bei der Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln (Bahn 2. Klasse) erstattet der Verein die angefallenen Kosten gemäß Nachweis zu 100%.
- Bei der Nutzung des eigenen PKW sind generell Fahrgemeinschaften zu bilden. Der Verein erstattet die Kosten anteilig mit 30 Cent für jeden gefahrenen Kilometer (direkte +einfache Strecke).
- Für jeden weiteren Mitfahrer erhöht sich der Kilometersatz um 2 Cent.

Sofern Fahrgemeinschaften nicht gebildet werden, können die Fahrtkosten nur dann erstattet werden, wenn eine Begründung hierfür vorliegt. Über die Anerkennung der Begründung entscheidet der Sportvorstand mit einem weiteren Mitglied des Vorstands.

## **§ 14 Sonstige Kostenerstattungen für Mitglieder**

1. Der Vorstand kann auf Antrag weitere Kostenerstattungen genehmigen. Aus der Einzelfallentscheidung ist kein zukünftiger Anspruch auf weitere Kostenerstattungen abzuleiten.

## **§ 15 Vergütungen für Übungsleiter und Helfer**

1. Vergütungen für Übungsleiter und Trainer beziehen sich immer auf eine 60 (bzw. 55) Minuten-Einheit.
2. Entschädigt bzw. vergütet werden kann dem Übungsleiter ausschliesslich die Zeit der aktiven Unterweisung von Sportlern; administrative, vorbereitende oder nachbereitende Arbeiten sind ebenfalls mit der anrechenbaren Zeitstunde pro Ausbildungseinheit abgegolten.
3. Um die Vergütung als lizenziertes Übungsleiter zu erhalten, ist als Qualifikationsnachweis der Status „Sportlehrer“ oder eine gültige Lizenz eines LSB bzw. entsprechender Fachverbände zu erbringen. Die Lizenz muss die zu vergütende Sportart abdecken.
4. Helfer ohne besondere Ausbildung erhalten in Abstimmung zwischen Übungsleiter und Sportvorstand eine Aufwandsentschädigung zwischen € 3,-- bis max. € 4,50. Die Höhe orientiert sich nach der Qualifikation und fachlichen Eignung.

5. Helfer mit besonderer Ausbildung erhalten eine Aufwandsentschädigung in Höhe von € 4,50. Um die Vergütung als ausgebildeter Helfer zu erhalten ist ein Nachweis über den erfolgreichen Abschluss eines entsprechenden Lehrgangs erforderlich. Die Ausbildung muss die zu vergütende Sportart abdecken.
6. Leiter von Sportgruppen, die eine organisatorische Verantwortung übernehmen, erhalten eine Aufwandsentschädigung von € 5,-- / je Aktionstag (z.B. Wandern, Indoorsoccer, Boule, u.ä.).
7. Nicht lizenzierte Trainer / Übungsleiter erhalten eine Aufwandsentschädigung von € 8,--.
8. Übungsleiter mit einer „C“-Lizenz bzw. gleichwertigen Ausbildung (z.B. Sportlehrer) erhalten € 12,50.
9. Übungsleiter mit einem höherwertigen Qualitätsnachweis (z.B. A- oder B-Lizenz) erhalten mindestens eine Aufwandsentschädigung von € 15,--. Über die Höhe entscheidet der Sportvorstand in Abstimmung mit dem Sprecher des Vorstands oder des Finanzvorstands.
10. In begründeten Fällen kann der Sportvorstand auch abweichende Vergütungen vereinbaren.
11. Mit jedem Übungsleiter / Helfer ist eine schriftliche Vereinbarung über Umfang des Einsatzes und Höhe der ÜL-Vergütung / des Honorars zu treffen.

### **§16 Vergütungen für Übungsleiter, wenn der TVD Veranstalter ist**

1. Lehrgänge / Workshops oder sonstige Aus- und Fortbildungen, bei denen der Verein Veranstalter oder Ausrichter ist, werden mit den üblichen Stundensätzen für den leistenden Übungsleiter vergütet. Vor- und Nachbereitungszeiten sowie notwendigen Tätigkeiten und Fahrzeiten sind mit dem Stundennachweis abgegolten.
2. Für organisatorische Aufgaben für die in Nr. 1 genannten Veranstaltungen gibt es keine Vergütungen.
3. Durchgeführte Trainingscamps oder sonstige Vorbereitungsaktivitäten erfolgen grundsätzlich auf eigene Kosten. Der Übungsleiter erhält für Unterweisungen die übliche Vergütung je unterwiesener Zeitstunde, jedoch max. 6 Stunden pro Tag. Die Veranstaltungen sind mit dem Sportvorstand rechtzeitig vorher abzustimmen.
4. Aufgrund der kostenfreien Nutzungsmöglichkeit des HTSV-Verbandsgewässers in Schönbach kann der beauftragte Übungsleiter bei jedweder Freiwasserausbildung eine Fahrkostenpauschale nur bis zu einer einfachen Strecke geltend machen, die der Entfernung dieses Sees von der Stadt Hofheim am Taunus aus entspricht (rund 100 km). Die Erstattung der Fahrkosten erfolgt abweichend der sonstigen Regeln, da kein Freiwasser in Hofheim zur Verfügung steht. Diese Kosten sind jedoch mit den Kursgebühren zu kalkulieren.
5. Flaschenfüllungen sind vornehmlich am vereinseigenen Kompressor vorzunehmen. Der Aufwand von Flaschenfüllungen, ist mit der pauschal in Ansatz zu bringenden Vergütung von einer Zeitstunde pro Ausbildungstauchgang abgegolten; vereins-externe Flaschenfüllungen von Tauchschülern sind entweder von diesen im Einzelfall selbst zu bezahlen oder bereits in geeigneter Form in der Kursgebühr zu berücksichtigen. Bei Ausfall des Kompressors, gleich aus welchen Gründen, besteht kein Anspruch als Ausgleich.
6. Übernachtungs- und Verpflegungskosten sind mit der pauschalen Vergütung von einer in Ansatz zu bringenden Zeitstunde pro Sportstunde abgegolten.
7. Entschädigt bzw. vergütet werden kann dem Übungsleiter ausschließlich die Zeit der aktiven Unterweisung von Sportlern; administrative, vorbereitende oder nachbereitende Arbeiten sind ebenfalls innerhalb der anrechenbaren Zeitstunde pro Ausbildungstauchgang abgegolten
8. Die vorgenannten Punkte gelten sinngemäß auch für andere Veranstaltungen (z.B. Wandertag (Gau, Land etc.), Gauturntag, Sporttag, Tauchtag, Gesundheitstag oder

ähnliches).

### **§17 Vermietungen**

1. Der Vorstand kann für Veranstaltungen Räumlichkeiten des Vereins kostenlos, gegen Miete oder Betriebskostenersatz Dritten zur Verfügung stellen.
2. Die Vergabe der Räumlichkeiten und die Berechnung etwaiger Betriebskosten werden vom Vorstand individuell, auf den Einzelfall abgestimmt, entschieden.
3. Ortsvereine können die Turnhalle gemäß einer Abstimmung mit der Stadt Hofheim und dem Vereinsring Diedenbergen einmal jährlich kostenfrei für vereinsinterne Veranstaltungen oder für sonstige / weitere Veranstaltungen gegen Zahlung der Betriebskosten nutzen.

### **§16 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung ist mit ihrer Verabschiedung durch den Gesamtvorstand am 20. September 2018 in Kraft getreten.