

FINANZ- UND WIRTSCHAFTSORDNUNG DES BERLINER TURN- UND FREIZEITSPORT-BUNDES E.V.

1. Geltungsbereich dieser Ordnung

Diese Finanz- und Wirtschaftsordnung ist für alle BTFB-Organe, die auf Landesebene für den BTFB ehren- und hauptamtlich tätigen Mitarbeiter sowie den bei den Lehrgängen und Veranstaltungen des BTFB eingesetzten Personenkreis verbindlich.

2. Vizepräsident Finanzen

Der Vizepräsident für Finanzen führt unter Verantwortung des Präsidiums die laufenden Kassengeschäfte.

Ihm obliegt insbesondere die Aufstellung des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses sowie die Abwicklung der laufenden Haushaltsgeschäfte. Er bedient sich hierzu der Mitarbeiter der Geschäftsstelle.

3. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

4. Vermögen des BTFB

Das Vermögen des BTFB besteht aus Bargeld, Beständen auf Bank- und Postscheckkonten, Forderungen, Einrichtungen und Ausstattungen. Es sind Bestands- und Inventarverzeichnisse zu führen.

5. Haushaltsplan, Jahresabschluss, Rechnungslegung

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben. Das Präsidium legt ihn dem Turntag zur Beschlussfassung vor.

Der Haushaltsplan muss vollständig und ausgeglichen sein. Der Präsidialrat ist ermächtigt, entsprechend den Bedürfnissen und Erfordernissen Mehrausgaben zu beschließen, falls die Deckung gesichert ist.

Die Haushaltsansätze sind gegenseitig deckungsfähig.

Der Vizepräsident für Finanzen legt in der Regel spätestens 8 Wochen nach Ablauf des Geschäftsjahres den Jahresabschluss dem Präsidium vor, bevor dieser dem Turntag zur Beschlussfassung zugestellt wird.

In den Jahresabschluss ist eine genaue Übersicht über die Vermögensverhältnisse aufzunehmen.

6. Kassenverwaltung

Die Hauptkasse des BTFB ist die einzige einnehmende und ausgebende Stelle. Die Einrichtung unbedingt notwendiger Nebenkassen bedarf der vorherigen Genehmigung des Präsidialrats.

Evtl. vereinnahmte Beträge im Namen des BTFB sind umgehend an die Hauptkasse des BTFB abzuführen.

Die laufenden Kassengeschäfte werden im Auftrage des Vizepräsidenten für Finanzen von der Geschäftsführung verantwortlich geführt. Sie hat jede Zahlung entsprechend der Geschäftsordnung anzuweisen bzw. zu vereinnahmen. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Buchungs- bzw. Kassenbeleg vorhanden sein.

Der Zahlungsverkehr ist - abgesehen von einigen notwendigen Barzahlungen (Erstattungen, Lehrgangsabrechnungen usw.) - hauptsächlich über die Bank- und Postscheckkonten des BTFB abzuwickeln.

Die Unterschriftsbefugnis zur Anweisung auf den Bank- und Postscheckkonten des BTFB haben der Präsident, der Vizepräsident für Finanzen und der Geschäftsführer. Über weitere Befugnisse entscheidet der Präsidialrat. Es zeichnen zwei gemeinsam. Bargeld der Hauptkasse und etwaige Nebenkassen ist stets unter diebstahlsicherem Verschluss zu halten. Der Bargeldbestand soll möglichst niedrig sein.

7. Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Verbindlichkeiten im Rahmen des verabschiedeten Haushaltsplanes können vom Geschäftsführer eingegangen werden.

Zur Erteilung von Ausgabengenehmigungen, sofern diese nicht im Haushaltsplan festgelegt, jedoch gedeckt sind, zeichnen verantwortlich

bis zu Euro 600,00 der Geschäftsführer,
bis zu Euro 3.000,00 der Präsidialrat,

mindestens aber gemeinsam zwei Mitglieder des Präsidialrats im Sinne des § 26 BGB gemäß der Satzung des BTFB.

Zur Beschaffung von Gegenständen über Euro 1.000,00 sind Vergleichsangebote einzuholen.

8. Veranstaltungen - sofern noch nicht im Jahresplan erfasst

Anträge auf Genehmigung fachlicher und überfachlicher Veranstaltungen sind von den Fachwarten den dafür zuständigen Präsidiumsmitgliedern zuzuleiten, die sie mit ihrer Stellungnahme an den Geschäftsführer zur haushaltsmäßigen Überprüfung und weiteren Bearbeitung weitergeben.

Wird dem Antrag entsprochen, benachrichtigt der Vizepräsident für Finanzen oder der Geschäftsführer den Antragsteller. Anderenfalls entscheidet der Präsidialrat.

Im Bereich der Jugendarbeit leitet das zuständige Präsidiumsmitglied oder der Jugendreferent diese Anträge dem Vizepräsidenten Finanzen oder dem Geschäftsführer zur gleichen Bearbeitung zu.

Die wirtschaftliche Vorbereitung von Veranstaltungen nimmt im Auftrage des Vizepräsidenten für Finanzen der Geschäftsführer vor, wobei anzustreben ist, dass grundsätzlich bei sparsamster Wirtschaftsführung die Ausgaben durch die Veranstaltungseinnahmen gedeckt werden.

Die Abrechnung ist bis spätestens 2 Wochen nach der Veranstaltung vom Fachwart bzw. beauftragten Ausrichter der Geschäftsstelle einzureichen.

9. Lehrgangswesen

Die Ausgaben für die im BTFB-Haushaltsplan und im jährlich erscheinenden Lehrgangsplan vorgesehene Lehrarbeit gelten dem Grunde nach als genehmigt. Außer- ordentliche und außerplanmäßige Lehrgänge sind im Einzelfall vom zuständigen Fachwart beim Lehrwart rechtzeitig zu beantragen. Dieser reicht den Antrag dem Geschäftsführer umgehend weiter, der ihn ggf. dem Präsidialrat mit einem Deckungsvorschlag zur Entscheidung vorlegt.

10. Kosten-Erstattung

a) Sitzungen und Tagungen

1. Bei ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen -Teilnahme mindestens 3 Personen - werden Sitzungsgelder an Funktionsträger des BTFB gezahlt.
2. Tagungs- und Übernachtungskosten werden nach der Dauer der Inanspruchnahme durch eine im BTFB-Interesse liegende Aufgabe errechnet. Der Weg von und zur Wohnung ist mit einzubeziehen.

Die Höhe des Tagegeldes und der Übernachtungskosten im In- und Ausland ergibt sich aus der Anlage.

b) Lehrgänge

1. Fahrtkosten
Bei auswärtigen Lehrgängen werden grundsätzlich nur die Kosten für Rückfahrkarten 2. Klasse sowie Straßenbahn- und Omnibuskosten erstattet. Mietwagenkosten werden grundsätzlich nicht übernommen. Flugkosten werden nur auf besonderen Antrag mit Begründung erstattet.

2. Tagegeld wird für Lehrgangsteilnehmer nicht gewährt. Es wird - wenn erforderlich - grundsätzlich gemeinsame Verpflegung gegeben. Lehrgangsleiter/innen und Lehrwarte/innen erhalten bei freier Verpflegung und Unterkunft den aus der Anlage ersichtlichen Auslagensatz, sofern sie nicht vom BTFB für diese Tätigkeit honoriert werden.
3. Übernachungskosten werden - wenn erforderlich- für den Gesamtlehr- gang übernommen, es erfolgen keinerlei Erstattungen.
4. Honorarzahungen erfolgen nur nach vorheriger Genehmigung. Die Höhe der Honorare ist in der Anlage zur Finanz- und Wirtschaftsordnung festgelegt. Über evtl. Abweichungen in begründeten Ausnahmefällen entscheidet der Präsidialrat.

c) Allgemeine Verwaltungskosten

Die in einem Amt des BTFB angefallenen allgemeinen Verwaltungskosten werden im Rahmen des entsprechenden Haushaltsansatzes erstattet. Sie sind auf Formblätter unter Beifügung der Original-Ausgabebelege nachzuweisen. Porto- und Fernsprechausgaben sind in entsprechenden Aufstellungen aufzuführen.

Ferngespräche und Telegramme sind auf unumgänglich notwendige Fälle zu beschränken.

Die Beschaffung von büromäßigem Verbrauchsmaterial ist nur über die Geschäftsstelle möglich.

Inventarisierungspflichtige Gegenstände mit einem Wert von mehr als Euro 50,00 können nur durch die Geschäftsstelle angeschafft werden.

11. Kassenprüfungen

Der Turntag wählt nach § 17 der Satzung 3 Kassenprüfer. Die Kassenprüfer unter- ziehen die Vermögenslage, Kasse und Buchhaltung des BTFB mindestens zweimal jährlich einer eingehenden Prüfung.

Dabei prüfen sie insbesondere, ob die einzelnen Ausgaben sachlich- und rechne- risch begründet und belegt sind und ob bei den Einnahmen und Ausgaben nach den Richtlinien dieser Finanz- und Wirtschaftsordnung verfahren worden ist.

Die Kassenprüfer können darüber hinaus jederzeit Einblick in die Bücher, Belege und Bargeldbestände nehmen sowie unvermutete Kassenprüfungen durchführen.

Sie berichten dem Turntag.

12. Gültigkeit

Die Finanz- und Wirtschaftsordnung ist in der vorliegenden Fassung am 26.03.2001 vom Turntag beschlossen worden. Änderung der Anlage zur Finanz- und Wirtschaftsordnung beim Turntag 08.04.2019.

Anlage zur Finanz- und Wirtschaftsordnung

I. Reisekosten

Der BTFB regelt die anfallenden Reisekosten nach dem jeweils gültigen Bundesreisekostengesetz. Der Geschäftsführer erarbeitet die Formulare mit den gültigen Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes.

1. Fahrtkosten

- a) Es werden die Kosten der Deutschen Bahn AG 2. Klasse erstattet. Die Sondertarife sind zu nutzen.
- b) PKW-Benutzung nach vorheriger Genehmigung je km Euro 0,20
je dienstlich mitgenommene Person je km Euro 0,02
- c) Flugkosten sofern aus zeitlichen Gründen nicht die Bahnfahrt gewählt wird und sie finanziell abgesichert sind
- d) Fahrgelder in Berlin
Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel (Hin- und Rückfahrt)
- sofern nicht Abrechnung nach 1.b) erfolgt.

2. Sitzungsgelder

- a) bei Anwesenheit auf der Geschäftsstelle und gesonderter Fahrgelderstattung Euro 3,00
- b) bei Sitzungen der Fachausschüsse unabhängig von der Dauer inklusive Fahrgelderstattung Euro 8,00
- c) bei allgemeinen Sitzungen von ehrenamtlichen Amtsträgern bei gesonderter Fahrgelderstattung Euro 5,00

3. Sonstige Kosten

Taxikosten - falls unerlässlich und begründet - gegen Nachweis

II. Verwaltungskosten

Portoauslagen gegen Nachweis

Fernsprechauslagen gegen Nachweis

Sonstiges Büromaterial ist nur über die Geschäftsstelle zu beziehen.

III. Honorare

Der BTFB zahlt für Referenten folgende Honorarsätze:

je nach Qualifikation oder langjähriger erfolgreicher Tätigkeit im Verband

bis Euro 33,00 je Lehreinheit im Kurssystem je nach Qualifikation

bis Euro 45,00 je Lehreinheit bei Kongressen

* bei hoher Kursauslastung oder Nachweis eines DOSB-/DTB-Ausbilderdiploms und hoher Kursauslastung kann ein Aufschlag von Euro 2,00/LE gezahlt werden

Unter folgenden Voraussetzungen kann die Vergütung auf Vorschlag des Lehrausschusses bis zu 50% erhöht werden, so bei

- besonderer national oder international anerkannter Qualifikation
- nachgewiesener Kompetenz im Ausbildungsbereich des DTB/BTFB
- ausreichender Lehrgangsauslastung durch Teilnehmer

Die Entscheidung trifft der Präsidialrat.

Der Einsatz von Tutoren wird auf Antrag vom Lehrausschuss gewährt.

Die Aufwandsentschädigung beträgt bis Euro 16,00/UE und darf bei maximal 35% der Gesamtunterrichtseinheiten ausgezahlt werden.

Für Fahrten in Berlin dürfen keine zusätzlichen Kosten geltend gemacht werden, sofern diese nicht z.B. durch Gerätetransport unbedingt erforderlich werden. In diesem Fall kann entsprechend Pos. A 1b) bzw. d) abgerechnet werden.

Lehrmaßnahmen, die den Etatansatz um mehr als 10% überschreiten, müssen durch das Präsidiumsmitglied Ausbildung und den Geschäftsführer vor Durchführung genehmigt werden.

IV. Entschädigung für ehrenamtliche Mitarbeit bei Veranstaltungen

1. Wettkampfleiter, Kampfrichter und ähnliche Funktionen

Bei einem Einsatz am Wettkampfort (unabhängig von der Anzahl der WK bzw. Durchgänge)

bis 4 Stunden	Euro 20,00
bis 8 Stunden	Euro 40,00
über 8 Stunden	Euro 50,00

- hier keine Fahrgelderstattung -

2. Helfer

Bei einem Einsatz am Wettkampfort

bis 4 Stunden	Euro 10,00
bis 8 Stunden	Euro 20,00
über 8 Stunden	Euro 30,00

- hier keine Fahrgelderstattung -

V. Meldegelder

1. Wettkämpfe

Die hier festgelegten Meldegelder sind maximale Beträge. Mit begründetem Antrag können durch Genehmigung des Präsidiums für einzelne Wettkämpfe geringere Meldegelder festgelegt werden.

Für überregionale und internationale Wettkämpfe werden die Meldegelder individuell festgelegt. Hier findet diese Ordnung keine Anwendung.

Einzelwettkämpfe

bis zum 6. Lebensjahr	Euro 5,00
7- 11 Jahre	Euro 10,00
ab 12 Jahre	Euro 15,00
Erwachsene	Euro 25,00

Duos werden als zwei Einzelsportler abgerechnet.

Mannschaftswettkämpfe

ab 3 Personen

Kinder / Jugendliche

Euro 50,00

Erwachsene

Euro 90,00

Ligawettkämpfe und Rundenspiele

(einmalig für die Ligarunde)

Kinder/Jugendliche

Euro 80,00

Erwachsene

Euro 120,00

2. Bei Nichtantreten zu den unter 1. aufgeführten Wettkämpfen werden die gesamten Meldegelder berechnet. Ausnahmen bilden Krankheiten etc., die mit einem Attest belegt werden müssen. Bei Nichteinhalten der Meldefrist und bei Nachmeldungen ist doppeltes Meldegeld zu entrichten.

3. Teilnehmergebühren Aus-, Fort- und Weiterbildungen

- a) Preis je Lehreinheit / Fort- und Weiterbildungen

Euro 6,00 in 2024/2025, danach Euro 6,50

Preis je Lehreinheit / Ausbildungen

Euro 4,50 in 2024/2025, danach Euro 5,00

- b) b) Teilnehmer mit GymCard zahlen Preis je Lehreinheit / Fort- und Weiterbildungen

Euro 4,50 in 2024/2025

Danach Euro 5,00

Preis je Lehreinheit / Ausbildungen

Euro 3,50 in 2024/2025

Danach Euro 4,00

- c) Außerhalb dieser Preisstaffel kann jedes Fachgebiet einen Lehrgang bis 10 Lehreinheiten nach eigenem Ermessen anbieten.
- d) Absagen bzw. Rücktritte nach Meldeschluss werden mit einer Stornierungsgebühr von Euro 20,00 berechnet. Bei Nichtantreten zum Lehrgang wird die gesamte Lehrgangsgebühr berechnet.

4. Offene Wettbewerbe und Turniere

Individuelle Festsetzung

VI. Prüfungsgebühren

a)	Sportabzeichen		frei
b)	Gymnastikabzeichen	Euro	3,00
c)	Jugendturnabzeichen		frei
d)	Kinderturnabzeichen		frei
e)	Kampfrichter-Lizenz (sofern Ausbildung kostenfrei)	Euro	10,00
f)	Übungsleiter/Trainer-Lizenz (in Lehrgangsgebühren enthalten)		

VII. Mitgliedsbeiträge der Vereine

Die vom Turntag gemäß § 9 der Satzung beschlossenen Mitgliedsbeiträge sind in zwei gleichen Teilbeträgen am 15.03 und am 15.08. des Geschäftsjahres zu entrichten.

Ein vom Turntag beschlossener Mindestbeitrag ist am 15.03. des Geschäftsjahres in einer Summe zu entrichten.

VIII. Mahngebühren

Der BTFB erhebt für alle notwendigen Mahnungen von nichtgezahlten Wettkampf-, Lehrgangs- und sonstigen Meldegeldern und Gebühren eine Mahngebühr von Euro 5,00.

Mahnungen werden frühestens 4 Wochen nach Durchführung der jeweiligen Maßnahme schriftlich zugestellt.

IX. Nutzungsgebühren Turnzentrum Vorarlberger Damm 39:

1. Jahresbeitrag pro Trainingseinheit für 2h für Vereinsgruppen bis 10 Personen montags bis freitags 13.30 - 19.30 Uhr Gerätturnhalle bzw. 13.30 - 21.45 Uhr Mehrzweckhalle:
€ 520,00

 2. Einzelturner der Mitgliedsvereine montags bis freitags 19.30 - 21.45 Uhr Gerätturnhalle:
€ 200,00

 3. Die Doppelstunde für die zusätzliche Nutzung des Turnzentrums außerhalb der in Punkt 1 + 2 aufgeführten Zeiten sowie an Wochenenden und Feiertagen:
€ 25,00
- Gruppen und Einzelteilnehmer, die nicht Mitglieder im BTFB sind, zahlen einen Aufschlag von 50%.