



Finanz- und Wirtschaftsordnung des TuS Baerl 1896/1919 e.V.

Gemäß der Satzung des Vereins sind die Finanzen der Fachabteilungen und des Gesamtvorstandes wie folgt zu führen:

§ 1 Grundsatz der Sparsamkeit

Die Finanzwirtschaft des Vereins ist sparsam zu führen.

§ 2 Haushaltsplan

Die Fachabteilungen erstellen rechtzeitig ihren jeweiligen Haushaltsplan, aus dem die Deckungsfähigkeit der Ausgaben zu ersehen ist. Anhand dieser Vorleistungen stellt der geschäftsführende Vorstand einen Gesamtfinanzplan auf. Dieser vom geschäftsführenden Vorstand aufgestellte und vom Gesamtvorstand gebilligte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt und ist genehmigt, wenn er mit Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder angenommen wird. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplans sind gegenseitig deckungsfähig.

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Schulden und das Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten. Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Hauptkassierer der Mitgliederversammlung über das Ergebnis Bericht.

§ 4 Hauptkassierer

Der Hauptkassierer verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind. Der Hauptkassierer überwacht die selbständige Kassenführung der Abteilungen und hat jederzeit Einblick in alle Kassen.

§ 5 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr der Fachabteilungen und des Vereins ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das Bank- und Postscheckkonto des Vereins bzw. der Fachabteilung abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.

Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch Unterschrift zu belegen. Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.



§ 6 Verwendung des Sockelbeitrages

Hier hat sich der Vorstand im Rahmen des § 12 Ziffer 5 (zu genehmigender Finanzplan]) zu bewegen. Die Verwendung kann z.B. für folgende Fälle notwendig sein:

- a) zur Deckung oder Teildeckung unverschuldeter Unterbilanz einer Abteilung,
- b) für dringend notwendige Investitionsrücklagen
- c) als Zuschüsse für Führungsseminare, soweit keine Deckung durch den Veranstalter selbst gegeben ist (Jugend bevorzugt),
- d) für außerordentliche Repräsentationen des Vorstandes (Jubiläen anderer Vereine, Hochzeiten, Jubilar-Ehrungen, Beerdigungen usw.), soweit sie nicht ausschließlich Abteilungsangelegenheit sind,
- e) für notwendige und erfolgversprechende Maßnahmen (Werbung, Annoncen u.a.m.),
- f) für allgemeine Verwaltungskosten (Porto, Telefon, Schreibmaterialien, Kassen- und Fachbücher),
- g) für sonstige vom Gesamtvorstand genehmigte Kostenerstattungen.

§ 7 Kostenerstattung

Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind entstehende Kosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen des Mitarbeiterkreises zu erstatten.

§ 8 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 18.02.1979 in Kraft.

