

Finanzordnung

des Turnvereins Treis 1959 e.V.

§ 1 Grundsatz der Sparsamkeit

Alle Personen, die über Mittel des Vereines verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein. Die Mittel dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

§ 2 Haushaltsplan

Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Jahresabschluß des vergangenen Jahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan wird von dem/der Vorsitzenden Finanzen aufgestellt und vom Gesamtvorstand beraten und bewilligt.

§ 3 Jahresabschluß

Im Jahresabschluß sind die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten. Nach Prüfung durch die gewählten KassenprüferInnen erstattet der/die Vorsitzende Finanzen dem Vorstand über das Ergebnis Bericht.

§ 4 Buchführung

Über jede Geldbewegung (Kasse und Bank) muß ein Buchungsbeleg vorhanden sein. Sämtliche Vorgänge sind im Kassenbuch (Buchungsjournal) einzutragen. Bei Gesamt- abrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken. Barauslagen und Kostenerstattungen werden nur gegen Originalbelege geleistet, deren Ausstellungsdatum nicht länger als vier Wochen zurückliegt. In Ausnahmefällen entscheidet der Vorstand.

§ 5 Mitgliedsbeiträge

Der/die Vorsitzende Verwaltung ist für die Mitgliederverwaltung zuständig. Er/sie sorgt zusammen mit dem/der Vorsitzenden Finanzen für die rechtzeitige und vollständige Beitragszahlung der Mitglieder.

§ 6 Zahlungen

Zahlungen werden i.d.R. von dem/der Vorsitzenden Finanzen oder dessen/deren VertreterIn angewiesen. Die Freigabe von Zahlungen erfolgt durch Unterschrift bzw. Handzeichen der sachlich zuständigen Vorstandsmitglieder bzw. ÜbungsleiterInnen auf dem Originalbeleg, damit wird die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen dokumentiert. Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.

§ 7 Auslagenersatz

Allen ehrenamtlichen Mitarbeitern des Turnvereins Treis 1959 e.V. werden bei der Ausübung ihres Amtes entstehende Auslagen ersetzt. Hierzu gehören **Reisekosten** sowie **Porto- und Telefonkosten**.

Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden der tarifmäßige Fahrpreis, bei Benutzung von Kraftfahrzeugen der vom Vorstand festgelegte Satz von zur Zeit

€ 0,30 pro gefahrenen Kilometer

erstattet. Mit der Gewährung dieser Sätze sind alle Ansprüche des Kraftfahrzeughalters abgegolten.

Die Fahrtkosten zu Gremiums-Sitzungen werden übernommen bei einer Anfahrt von über 10 km (Einfache Entfernung Wohnort/Sitzungsort).

Fahrtkosten der Übungsleiter zu Gremiumssitzungen und Übungsstunden bei einer Entfernung über 10 Kilometer zwischen Wohnort und Veranstaltungsort werden mit 0,30 € pro gefahrenen Kilometer erstattet.

Pauschale für Wettkampfbetreuung für hauptverantwortliche Übungsleiter pro Tag: 15,-€

Tagegelder sind abrechnungsfähig bei:

- Tagungen
- Wettkampfbetreuung (für den Verein)
- Kampfrichtertätigkeit

§ 8 Kassenprüfung

Die Kassenprüfung erfolgt unmittelbar nach Beendigung des Geschäftsjahres durch zwei von der Mitgliederversammlung gewählte volljährige Kassenprüfer. Diese prüfen alle vorhandenen Konten, Kassen und Vorgänge auf ordnungsgemäße Buchführung und Einhaltung der Finanzordnung.

Bei ordnungsgemäßer Buchführung erteilt die Mitgliederversammlung auf Antrag der Kassenprüfer dem Vorstand Entlastung.

§ 9 Information

Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsgemäßheit der Buchführung zu überzeugen. Dies geschieht in der Regel durch einen Quartalsbericht des/der Vorsitzenden Finanzen in der Vorstandssitzung. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

Bei Zweifeln an der Korrektheit der Buchführung kann der Vorstand eine außerplanmäßige Kassenprüfung anordnen.

§ 10 Schlußbestimmungen

Der Vorstand kann Änderungen dieser Finanzordnung beschließen.

(Stand 28.08.2008)