

F I N A N Z O R D N U N G

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Turn- und Sportverein Celle von 1992 e.V. (TuS Celle 92).

§ 2 Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung

- (1) Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.
- (2) Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein.
- (3) Das Haushaltsjahr ist das Wirtschaftsjahr und läuft vom 1.7. - 30.6.

§ 3 Haushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Wirtschaftsführung des TuS Celle 92. Er wird für jeweils 1 Haushaltsjahr aufgestellt.
- (2) Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
- (3) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben.
- (4) Die Abteilungen haben ihre Haushaltsvoranschläge bis spätestens 1 Monat vor Beginn des Haushaltsjahres dem geschäftsführenden Vorstand einzureichen.

§ 4 Deckungsfähigkeit, Nachtragshaushaltsplan

- (1) Innerhalb des Haushaltsplanes sind die Ausgaben deckungsfähig, soweit die Finanzierungsmittel dem nicht entgegenstehen.
- (2) Bei wesentlichen Haushaltsüberschreitungen, die den Haushaltsausgleich gefährden, ist ein Nachtragshaushaltsplan aufzustellen, den der Gesamtvorstand beschließt.

...

§ 5 Jahresrechnung

- (1) In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens und der Schulden nachzuweisen.
- (2) Die Jahresrechnung ist innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen.

§ 6 Schatzmeister

- (1) Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich. Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter mit der Kassenverwaltung beauftragt sind.
- (2) Ihm obliegt insbesondere:
 - die Aufstellung des Haushaltsplanes,
 - die Überwachung der Haushaltswirtschaft,
 - die Erstellung der Jahresrechnung,
 - die Sicherung der Einnahmen,
 - die Überprüfung der Ausgaben,
 - die Überwachung des Zahlungsverkehrs.

§ 7 Kassenprüfung

- siehe § 14 der Vereinssatzung -

§ 8 Kassenverwaltung

- (1) Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt. Die Führung von Nebenkassen ist untersagt. Die Einrichtung von Bürokassen mit abzurechnenden Vorschüssen sind besonders durch den Schatzmeister zu regeln. Die Vorschüsse sind nach Verbrauch - spätestens am Ende des Haushaltsjahres - abzurechnen.
- (2) Die Kasse ist so einzurichten, daß sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erfüllen kann.
- (3) Die Bücher und Belege, die Zahlungsmittel und die zu verwahrenden Wertgegenstände sind sicher aufzubewahren.

...

- (4) Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar abzuwickeln.
- (5) Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr regelt der geschäftsführende Vorstand.
- (6) Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen.
- (7) Bei jeder Ausgabe ist vor Zahlungsanweisung auf dem Beleg die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bestätigen.
- (8) Die Berechtigung zur Erteilung von Zahlungsanweisungen regelt der geschäftsführende Vorstand.
- (9) Die Buchungen und die übrigen erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind möglichst zeitnah vorzunehmen.
- (10) Die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gilt für Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Bilanzen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Anweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen. Die Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren gilt für Buchungsbelege, Geschäftsbriefe und Rechnungen sowie für alle übrigen Unterlagen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind.

§ 9 Mitgliedsbeiträge

- (1) Die Mitgliedsbeiträge setzt die Mitgliederversammlung fest.
- (2) Die Beitragshöhe und weiteres regelt die Beitragsordnung.

§ 10 Vergütung und Auslagenersatz

- (1) Die ehrenamtlichen für den TuS Celle 92 tätigen Mitarbeiter erhalten für ihre Mitarbeit keine Vergütung.
- (2) Allen ehrenamtlich Tätigen werden die Auslagen für die Teilnahme an Sitzungen, Tagungen und für Dienstreisen sowie die nachgewiesenen sonstigen Auslagen - soweit sie angemessen sind - auf Antrag erstattet. Anträge für ein abgelaufenes Wirtschaftsjahr sind innerhalb von zwei

Monaten nach Ende des Wirtschaftsjahres (bis 31.8.) zu stellen.

Über die Höhe der Tage-, Übernachtungs- und Sitzungsgelder sowie der Fahrtkosten hat der Gesamtvorstand zu beschließen.

- (3) Für die einen besonderen Zeitaufwand erfordernde ehrenamtliche Mitarbeit (außerhalb von Sitzungen und Tagungen) kann eine Aufwandsentschädigung gezahlt werden. Der Gesamtvorstand kann auf Vorschlag des geschäftsführenden Vorstandes Höchstbeträge festsetzen.
- (4) Für Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen sind die steuerlichen Vorschriften zu beachten.
- (5) Die Vergütung der hauptamtlichen Mitarbeiter regelt der geschäftsführende Vorstand in Anlehnung an die Tarifverträge für den öffentlichen Dienst.
- (6) Für die hauptamtlichen Mitarbeiter wird bei genehmigten Dienstreisen in Anlehnung an den BAT das Bundesreisekostengesetz in seiner jeweiligen Fassung angewendet. Fahrtkostenersatz für Pkw-Benutzung wird jedoch wie für ehrenamtlich Tätige gewährt.

§ 11 Schlußbestimmungen

- (1) Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

§ 12 Inkrafttreten

Die Finanzordnung ist durch Beschluß der Mitgliederversammlung vom _____ in Kraft getreten.

geändert durch Beschluß der Mitgliederversammlung am 22.10.93