



Finanzordnung des TSV Wachendorf

Diese Finanzordnung regelt in Ergänzung zur Vereinssatzung das Haushalts- und Kassenwesen des Vereins.

§ 1 Grundsatz

Die Finanzwirtschaft des Vereins ist sparsam zu führen.

§ 2 Haushaltsplan

Die Haushaltspläne der Abteilungen sind von den Abteilungsleitern zu entwerfen und dem Vorstand vorzulegen. Der vom Vorstand aufgestellte Gesamthaushaltsplan ist dem Verwaltungsrat vorzulegen und von diesem mit einfacher Stimmenmehrheit zu beschließen. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig. Der genehmigte Haushaltsplan bildet die Grundlage für das Finanzwesen des Vereins.

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Schulden sowie das Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten. Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Kassier dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung. Die geprüften Jahresabschlüsse der kassenführenden Abteilungen sind zur Erstellung der Jahresrechnung des Hauptvereins dem Kassier bis zum 31. Januar jeden Jahres vorzulegen.

§ 4 Kassenverwalter

Der Kassier verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden vom Kassier nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß vom 1. Vorsitzenden oder seines Stellvertreters angewiesen sind. Der Kassier ist jedoch berechtigt, laufend wiederkehrende, bzw. durch Vorstandsbeschluss genehmigte Zahlungen selbständig zu tätigen. Der Kassier überwacht die sich aus der Erhebung von Sonderbeiträgen ergebende selbständige Kassenführung der Abteilungen.

§ 5 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das Bankkonto des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe oder Einnahme, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung ist durch Unterschrift des 1. Vorsitzenden oder Vertreters zu bestätigen. Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken. Die für die Ausführung der Zahlungsanweisungen notwendige Unterschrift zur Verfügung über das Bankkonto wird grundsätzlich vom 1. Vorsitzenden oder vom Kassier geleistet. Für den beiderseitigen Fall der Verhinderung oder der Abwesenheit der beiden Unterschriftsberechtigten wird ein weiteres Vorstandsmitglied zur Unterschrift ermächtigt.

§ 6 Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von außerordentlichen Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:

- a) dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 500.- €
- b) dem 1. Vorsitzenden und dem Kassier gemeinsam bis zu einer Summe von 2000.- €. Der Vorstand ist davon zu unterrichten.
- c) dem Vorstand bis zu einer Summe von 5.000.- €
- d) dem Verwaltungsrat bis zu einer Summe von 20.000.- €



§ 7 Ausnahmeregelung für die Tennisabteilung TC

Der TC ist im Rahmen seiner im "Haben" stehenden zusätzlichen Abteilungsbeiträge nicht an die in § 6 genannten Beträge gebunden.

§ 8 Unkostenerstattung

Den ehrenamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind entstehende Unkosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen des Vereinsrates zu erstatten.

§ 9 Verschiedenes

In allen Finanzangelegenheiten, die in der Vereinssatzung und dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Verwaltungsrat. Die Tennisabteilung (TC) ist berechtigt, eine eigene Finanzordnung aufzustellen, die von der Vorstandschaft zu genehmigen ist.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 21. April 1989 ab Eintragung der Vereinssatzung am 27. Juni 1989 in das Vereinsregister in Kraft.

Änderung der Rechtsverbindlichkeiten des § 6 -Rechtsverbindlichkeiten- gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 25. März 2011 mit Wirkung ab 25.03.2011.