

# **Finanzordnung** des 1. Karlsrufer-Jugend-Tanz-Sport-Club e. V.

## **§ 1** **Grundsatz der Sparsamkeit**

Die Finanzwirtschaft des Clubs ist sparsam zu führen.

## **§ 2** **Haushaltsplan**

Der vom geschäftsführenden Vorstand aufgestellte und vom Gesamtvorstand gebilligte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt und ist genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit 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 Schatzmeister dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.

## **§ 4** **Schatzmeister**

Der Schatzmeister verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle, Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

## **§ 5** **Zahlungsanweisungen**

Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Linksunterschrift des 1. Vorsitzenden oder seines Stellvertreters. Die zweite Unterschrift leistet der 2. Vorsitzende oder bei Verhinderung bzw. Abwesenheit ein dazu vom Vorstand Beauftragter.

Der 1. Vorsitzende ist im Rahmen des Haushaltsplans für Ausgaben des internen Geschäfts- und Verwaltungsbetriebes bis zu einem Höchstbetrag von EUR (siehe Satzung §...) auch allein zeichnungsberechtigt.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das Bank- bzw. Postgirokonto des Clubs 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 bestätigen.

Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.

Die für die Ausführung der Zahlungsanweisungen notwendigen zwei Unterschriften zur Verfügung über die Bank- und Postscheckkonten werden grundsätzlich vom Schatzmeister und dem 1. Vorsitzenden geleistet.

Für den Fall der Verhinderung oder der Abwesenheit einer der beiden Unterschriftsberechtigten wird ein weiteres Vorstandsmitglied zur Unterschrift ermächtigt.

## **§ 7 Ehrenamtszuschale**

Gemäß § 3a der Clubsatzung darf der Vorstand den Inhabern von ehrenamtlichen Vereinsämtern eine pauschale Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26 a EStG ohne Einzelnachweis in Höhe von bis zu 500 € pro Jahr zahlen. Ob, in welcher Höhe und zu welchem Zeitpunkt diese Zahlung erfolgt, wird jährlich neu vom Vorstand auf Grundlage der jeweiligen finanziellen Lage des Clubs beschlossen. Der Grundsatz der Sparsamkeit ist dabei zu beachten.

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 21.04.1994 ab 21.04.1994 in Kraft.