



§ 1 Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit

- 1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen und ausnahmslos dem Satzungswerk dienen.
- 2) Aufwendungen, denen keine mess- oder bewertbaren Erträge gegenüberstehen, sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit zu tätigen.

§ 2 Haushalt

- 1) Für jedes Geschäftsjahr ist vom Bereichsleiter Finanzen ein Haushaltsplan aufzustellen, der sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan richtet. Er ist der Delegiertenversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen.
- 2) Die im Rahmen des Gesamthaushaltes den Abteilungen zu Verfügung zu stellenden Mittel sind vom Bereichsleiter Finanzen vorzuschlagen und von der Delegiertenversammlung zu genehmigen. Die Abteilungen legen hierzu ihre Abteilungshaushalte und den Antrag für die benötigten Mittel vor.
- 3) Solange die Abteilungshaushalte nicht genehmigt sind, dürfen von den Abteilungen Ausgaben nur bis höchstens einem Viertel des Vorjahreshaushaltes getätigt werden.
- 4) Reichen die im Rahmen des Haushaltes genehmigten Mittel nicht aus, legt die betreffende Abteilung dem geschäftsführenden Vorstand einen Nachtragshaushalt zur Beschlussfassung vor.
- 5) Zum Jahresende nicht ausgeschöpfte Budgets stehen dem Gesamtverein zu. Sie gelten als Vorauszahlung für das Budget des nächsten Jahres. Vorgesehene Rücklagen für größere Anschaffungen oder absehbare Zusatzausgaben sind schriftlich beim Vorstand abteilungsweise mit Begründung zu beantragen. Über den Antrag entscheidet der Vorstand.

§ 3 Buchhaltung, Kassenführung, Belege

- 1) Die Buchhaltung und Kassenführung hat in der gesetzlich vorgeschriebenen Form zu erfolgen.
- 2) Die Abteilungen sind berechtigt, Abteilungskassen zu führen.
- 3) Die Abteilungskassen rechnen vierteljährlich mit dem Gesamtverein ab. Die Abrechnungen sind bis zum 05. des folgenden Monats einzureichen.
- 4) Für alle Einnahmen und Ausgaben müssen Belege vorhanden sein, aus denen sich Art und Höhe ersehen lässt.

§ 4 Zahlungsverkehr, Zeichnungskompetenz

- 1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Vereinskonto abzuwickeln.
- 2) Die Zeichnungskompetenz ergibt sich aus der Vertretungsregelung der Vereinssatzung.
- 3) Die Zeichnungskompetenz innerhalb der Abteilungen ist von diesen selbst zu regeln.
- 4) Kontoeröffnungen auf den Namen des TV oder seiner Abteilungen sind ausschließlich durch den Vorstand gem. § 10 Abs. 3 der Satzung vorzunehmen.

§ 5 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

- 1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten aller Art bedarf grundsätzlich der Schriftform. Bei Aufträgen, die aus Gründen der Dringlichkeit mündlich oder fernmündlich erfolgten, ist eine schriftliche Bestätigung erforderlich.
- 2) Der Vorstand ist ermächtigt, Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes einzugehen, ebenso ist die Abteilungsvorstandschafft ermächtigt, Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des genehmigten Abteilungshaushaltes einzugehen.
- 3) Einzelmaßnahmen mit Verbindlichkeiten, die im Einzelfall € 5.000,- übersteigen, bedürfen der Zustimmung des Hauptausschusses des TV; ab € 25.000,- ist die Zustimmung der Delegiertenversammlung erforderlich.

§ 6 Vorschüsse

- 1) Entstehen für die Durchführung oder Beschickung einer Veranstaltung Barauslagen, kann aus der zuständigen Kasse ein Vorschuss an den jeweils Verantwortlichen gewährt werden. Der Vorschuss muss unverzüglich nach Abschluss der Veranstaltung abgerechnet werden.
- 2) Neue Vorschüsse können nur in Anspruch genommen werden, wenn der vorher gewährte Vorschuss abgerechnet ist.

§ 7 Aufträge

- 1) Vor der Erteilung von Aufträgen sind grundsätzlich mindestens zwei Angebote einzuholen. Bei einer Auftragssumme über € 10.000,-- sind drei Angebote erforderlich. Bei Aufträgen unter € 500,-- genügt ein Angebot.
- 2) Bei Angebotseinholung für Beschaffungen von Abteilungen ist grundsätzlich ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes mit einzuschalten. Eine Auftragserteilung durch Abteilungen ohne vorherige Anforderung eines Angebotes ist nicht zulässig.

§ 8 Spenden

- 1) Soweit Abteilungen Empfänger von Spenden sind, sind diese für die Einhaltung folgender Vorschriften verantwortlich:
Spenden für die dem Spender eine Spendenbescheinigung zur Verfügung gestellt werden soll, sind der Hauptkasse mit Angabe von Namen und Anschrift des Spenders und des Empfängers, sowie dem Verwendungszweck zuzuleiten.

§ 9 Prüfungen

- 1) Die Rechnungsprüfer sind verpflichtet, Prüfungen gemäß § 15 der Satzung vorzunehmen. Darüber hinaus sind die berechtigt, sonstige regelmäßige und unvermutete Prüfungen vorzunehmen. Beides gilt auch für die Abteilungskassen.
- 2) Die Rechnungsprüfer überwachen die Einhaltung dieser Finanzordnung.

§ 10 Änderungen der Finanzordnung

- 1) Die Finanzordnung kann mit der absoluten Mehrheit der Stimmen der Delegiertenversammlung geändert werden.

§11 Inkrafttreten

- 1) Diese Finanzordnung wurde in der Delegiertenversammlung am 23.04.2003 beschlossen. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Änderungen in Anpassung an neue Satzung am 04.04.2006.