

**Finanzordnung des  
Turn- und Sportvereins 1921 Ellern e.V.**

Aktuelle Fassung von 2008	Änderung 2022	Bemerkung
<p><b>§1</b> <b>Grundsatz der Sparsamkeit</b></p> <p>Die Finanzwirtschaft des Vereins ist sparsam zu führen.</p>	<p><b>§1</b> <b>Grundsatz der Sparsamkeit</b></p> <p>Die Finanzwirtschaft des Vereins ist sparsam zu führen.</p>	keine Änderung
<p><b>§2</b> <b>Haushaltsplan</b></p> <p>Der geschäftsführende Vorstand kann einen Haushaltsplan aufstellen, der vom Gesamtvorstand gebilligt werden muss. Danach ist eine Genehmigung durch die Mitgliederversammlung erforderlich, die bei einfacher Stimmenmehrheit vorliegt.</p>	<p><b>§2</b> <b>Haushaltsplan</b></p> <p>Der geschäftsführende Vorstand kann einen Haushaltsplan aufstellen, der vom Gesamtvorstand gebilligt werden muss. Danach ist eine Genehmigung durch die Mitgliederversammlung erforderlich, die bei einfacher Stimmenmehrheit vorliegt.</p>	keine Änderung

<p><b>§3</b> <b>Jahresabschluss</b></p> <p>Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen und die Schulden und das Barvermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.</p> <p>Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer/-innen erstattet der/die Schatzmeister/-in dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.</p>	<p><b>§3</b> <b>Jahresabschluss</b></p> <p>Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen und die Schulden und das Barvermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.</p> <p>Nach Prüfung durch die gewählten <b>Kassenprüfer*innen</b> erstattet <b>der*die Geschäftsführer*in Finanzen</b> dem <b>geschäftsführenden</b> Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den <b>geschäftsführenden</b> Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.</p>	<p>Änderung Schreibweise, Änderung Rolle und Ergänzungen</p>
<p><b>§4</b> <b>Schatzmeister</b></p> <p>Der/die Schatzmeister/-in verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden vom Schatzmeister/-in nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.</p>	<p><b>§4</b> <b>Geschäftsführer*in Finanzen</b></p> <p><b>Der*die Geschäftsführer*in Finanzen</b> verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden <b>von dem*der Geschäftsführer*in Finanzen</b> nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.</p>	<p>Änderung Rolle</p>

<p><b>§5 Zahlungsanweisungen</b></p> <p>Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Linksunterschrift des/der 1. Vorsitzenden oder seines/-r Stellvertreters(-in). Die zweite Unterschrift leistet der/die Schatzmeister/in oder bei Verhinderung bzw. Abwesenheit ein dazu vom Vorstand Beauftragter.</p> <p>Der/die Schatzmeister/in ist im Rahmen des Haushaltsplanes für Ausgaben des internen Geschäfts- und Verwaltungsbetriebes bis zu einem Höchstbetrag von 1.500.- € auch allein zeichnungsberechtigt.</p>	<p><b>§5 Zahlungsanweisungen</b></p> <p>Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Freigabe des*der Geschäftsführer*in Finanzen.</p> <p>Der*die Geschäftsführer*in Finanzen ist im Rahmen des Haushaltsplanes für Ausgaben des internen Geschäfts- und Verwaltungsbetriebes bis zu einem Höchstbetrag von 2.500,00 € auch allein freigabeberechtigt.</p> <p>Die Freigabe höherer Beträge bedarf der Zustimmung eines weiteren Mitgliedes des geschäftsführenden Vorstandes.</p>	<p>Absatz gestrichen, weil veraltet und neu formuliert</p> <p>Änderung Rolle</p> <p>Änderung Betrag</p> <p>Ergänzung</p>
<p><b>§6 Zahlungsverkehr</b></p> <p>Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln.</p> <p>Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.</p> <p>Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch Unterschrift zu bestätigen.</p> <p>Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.</p>	<p><b>§6 Zahlungsverkehr</b></p> <p>Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln.</p> <p>Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.</p> <p>Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch Unterschrift zu bestätigen.</p> <p>Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.</p>	<p>keine Änderung</p>

<p><b>§7</b> <b>Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten</b></p> <p>Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dem/der 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 250.-,</li> <li>b) dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einer Summe von € 5.000,-,</li> <li>c) darüber hinausgehende Einzelinvestitionen bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung</li> </ul> <p>Ein evtl. aufgestellter Haushaltsplan muss berücksichtigt werden.</p>	<p><b>§7</b> <b>Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten</b></p> <p>Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dem*der Geschäftsführer*in Finanzen bis zu einer Summe von 250,00 €,</li> <li>b) dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einer Summe von 5.000,00 €,</li> <li>c) darüberhinausgehende Einzelinvestitionen bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung</li> </ul> <p>Ein evtl. aufgestellter Haushaltsplan muss berücksichtigt werden.</p>	<p>Änderung Schreibweise</p> <p>Änderung Rechtschreibung</p>
<p><b>§8</b> <b>Erstattung von Aufwendungen</b></p> <p>Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter(-innen) des Vereins sind entstandene Aufwendungen nach den jeweils gültigen Beschlüssen des geschäftsführenden Vorstandes zu erstatten.</p>	<p><b>§8</b> <b>Erstattung von Aufwendungen</b></p> <p>Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter*innen des Vereins sind entstandene Aufwendungen nach den jeweils gültigen Beschlüssen des geschäftsführenden Vorstandes zu erstatten.</p>	<p>Änderung Schreibweise</p>

<p><b>§9 Inkrafttreten</b></p> <p>Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 19. Januar 2008 mit gleichem Datum in Kraft.</p>	<p><b>§9 Inkrafttreten</b></p> <p>Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom <b>05. November 2022</b> mit gleichem Datum in Kraft.</p>	<p>Änderung Datum</p>
<p>55497 Ellern, den 19. Januar 2008</p>	<p>55497 Ellern, den <b>05. November 2022</b></p>	<p>Änderung Datum</p>