

Finanzordnung

- § 1 Den Anweisungen der Geschäftsleitung bezüglich der Finanzen ist stets Folge zu leisten.
- § 2 Vor jeder Anschaffung ist zunächst eine Genehmigung des Gruppenkaplans einzuholen. Zudem muss die Führerrunde über Art und Anzahl der geplanten Besorgung in Kenntnis gesetzt werden um Doppeleinkäufe, etc., zu vermeiden.
- § 3 Jedem Kassenbeleg ist zusätzlich eine Quittung beizulegen, die ausschließlich auf den Namen der KSJ Amberg ausgestellt sein muss. Dies ist der einzig gültige Nachweis für einen Einkauf im Namen der KSJ Amberg.
- § 4 Das Geld gekaufter Artikel für eine Veranstaltung (Treffen, Elternabend, etc.) wird nur am Tage der Veranstaltung erstattet. Ausnahme besteht darin, dass keine persönliche Teilnahme erfolgen konnte. Ist dies der Fall, sind der Kassenbeleg und die Quittung an die Geschäftsführung binnen 7 Tage ab Kaufdatum einzureichen. Es besteht die Möglichkeit die Einreichung auch durch Einwurf in den Aktionsbriefkasten der KSJ Amberg im Ziegeltor, Ziegelgasse 44-46, 92224 Amberg, zu tätigen.
- § 5 Bei Besorgungen, die für den allgemeinen Gruppenbetrieb bedacht sind, ist der Kassenbeleg zusammen mit der Quittung innerhalb von 7 Tagen ab Beginn des Kaufdatums an die Geschäftsführung weiterzuleiten. Dies kann auch durch Einwurf in den Aktionsbriefkasten im Ziegeltor, s.o., erfolgen.
- § 7 Bei Nichteinhalten fristgerechter Abgabe bezüglich Kassenbeleg und Quittung besteht keinerlei Anspruch auf geldliche Rückerstattung.
- § 8 Bei Missbrauch der angeschaffenen Produkte besteht keinerlei Anspruch auf Erstattung durch Auszahlung der besorgten Ware(n).

Diese Ordnung tritt mit dem 24. November 2007 in Kraft und ist für alle Vereinsmitglieder geltend.