

Profilbeschreibung Arbeitsgruppe „FINANZEN“

Die Gruppe kontrolliert den Finanzer und die Gelder der Fachschaft.

Kernaufgaben Finanzer:

1. Buchführung über die Gelder der Fachschaft
2. Aufstellung und Abrechnung des Haushaltplanes

Buchführung über die Gelder der Fachschaft

Der Finanzer ist verpflichtet sich mindestens einmal pro Woche über den Kontostand der Fachschaftskonten zu informieren und die Kontoauszüge ordnungsgemäß abzuheften. Er muss jederzeit auskunftsfähig über die Gelder der Fachschaft und die Atelierkautionen sein. Der Finanzer ist als Einziger berechtigt Überweisungen zu tätigen.

Aufstellung und Abrechnung des Haushaltplanes

Der Finanzer erstellt bis Ende April jeden Jahres den Haushaltplan der Fachschaft für das kommende Geschäftsjahr und stellt diesen bei der Vollversammlung Stadt- und Regionalplanung vor. Desweiteren rechnet er das alte Haushaltsjahr beim StuRa ab und stellt diese Abrechnung ebenfalls auf der Vollversammlung vor.

Befugnisse:

- Der Finanzer ist berechtigt Überweisungen zu tätigen
- Der Finanzer ist berechtigt auf den Safe der Fachschaft zuzugreifen
- Der Finanzer muss einen Schlüssel für das Büro der Fachschaft besitzen

Kernaufgaben Gruppe:

1. Kontrolle des Finanzers

Kontrolle des Finanzers

Die Gruppe ist verpflichtet regelmäßig die Arbeit des Finanzers zu überprüfen. Der Finanzer muss die Gruppe dabei in jeder Hinsicht unterstützen.

Mitglieder der Gruppe (min. 3):

1. Finanzer
 2. Finanzer
- Ein Mitglied des Präsidiums