



**Secrétariat général**

Comité international  
des transports ferroviaires

**Generalsekretariat**

Internationales  
Eisenbahntransportkomitee

**Secretariat General**

International Rail  
Transport Committee

# Finanzreglement des CIT

Gültig ab 1. Januar 2007

# **I Allgemeine Bestimmungen**

## **1 Zweck**

Das vorliegende Reglement regelt das Finanzwesen des Internationalen Eisenbahntransportkomitees (CIT).

## **2 Rechnungswährung**

Die Rechnungswährung ist der Schweizer Franken.

# **II Budget**

## **3 Definition**

3.1 Das Budget des CIT umfasst

- die Erträge,
- die Aufwendungen.

3.2 Eine Verrechnung zwischen Erträgen und Aufwendungen, um nur die Saldi auszuweisen, ist nicht zulässig.

## **4 Verfahren**

Der Budgetentwurf wird dem Vorstand an seiner Herbsttagung des Jahres, das dem Rechnungsjahr vorausgeht, unterbreitet. Er wird von allen zweckdienlichen Kommentaren begleitet, um die Begutachtung und die allgemeine Ausrichtung der Arbeiten des CIT zu erleichtern.

### **III Mittel**

#### **5 Budgetmittel**

Bei den Mitteln gemäss dem von der Generalversammlung bewilligten Budget ist der Generalsekretär für die Sachaufwendungen bis CHF 30.000 zuständig. Der Vorstand ist für die über diesen Betrag hinausgehenden Sachaufwendungen zuständig.

#### **6 Zusätzliche Mittel**

Reichen die Budgetmittel nicht aus, um die durch das Programm und die Verwaltung des CIT bedingten Ausgaben zu decken, schlägt der Generalsekretär dem Vorstand vor, die Generalversammlung um die Bewilligung zusätzlicher Mittel zu ersuchen.

#### **7 Nicht verwendete Mittel**

Nicht verwendete Mittel, die zur Begleichung von im laufenden Rechnungsjahr entstandenen Verbindlichkeiten bestimmt sind, werden in das folgende Rechnungsjahr vorgetragen.

#### **8 Nicht im Budget vorgesehene Ausgaben**

In dringenden Fällen kann der Generalsekretär nicht im Budget vorgesehene Ausgaben bis CHF 10.000 tätigen. Bei einem darüber liegenden Betrag entscheidet der Vorstand, ob die Ausgaben getätigt werden.

#### **9 Kontrolle der Ausgaben**

Jede Ausgabe ist Gegenstand eines Belegs, der von zwei Personen des Generalsekretariats visiert wird.

#### **10 Ausschreibungen**

10.1 Für alle Aufträge, die mit Ausgaben über CHF 30.000 verbunden sind, ist im Allgemeinen eine Ausschreibung erforderlich.

10.2 Aufträge können ohne Ausschreibung vergeben werden, wenn die Preise gesetzlich festgesetzt sind, wenn die Normierung der Lieferungen oder des Materials Wettbewerb unmöglich macht oder wenn der Generalsekretär der Ansicht ist, dass das Ausschreibungsverfahren nicht zu zufriedenstellenden Ergebnissen führt. In diesem Fall setzt er den Vorstand davon in Kenntnis.

## **IV Mittelbildung**

### **11 Beiträge der Vollmitglieder**

- 11.1 Nach der Genehmigung des Budgets durch die Generalversammlung übermittelt der Generalsekretär den Vollmitgliedern die Unterlagen, die sie über die Höhe der fälligen Beiträge unterrichten. Er fordert die Beiträge ein, indem er jedem Mitglied die Höhe des Betrags bekannt gibt, den es als Beitrag in zwei Raten (1. Februar und 1. Juli) zu zahlen hat.
- 11.2 Bei der Kostenverteilung gemäss Ziffer 11.1 der Statuten werden die Daten des Jahres A-2 berücksichtigt (z.B. Zahlen des Jahres 2002 für die Kostenverteilung des Rechnungsjahres 2004). Werden diese Zahlen von einem Mitglied nicht mitgeteilt oder liegen beim Beitritt eines Unternehmens keine Daten vor, die bei der Kostenverteilung berücksichtigt werden können, schätzt der Generalsekretär diese Zahlen auf der Grundlage des vorausgehenden Rechnungsjahres oder anderer Informationen, über die er verfügt.

### **12 Beiträge der assoziierten Mitglieder**

Der Vorstand unterbreitet der Generalversammlung auf Vorschlag des Generalsekretärs die Pauschalbeträge der Beiträge der assoziierten Mitglieder unter Berücksichtigung der Grösse und der Bedeutung des assoziierten Mitglieds sowie der Beiträge, die von den Unternehmen, die diesem assoziierten Mitglied angehören, als Vollmitglieder des CIT bezahlt werden.

### **13 Zahlung der Beiträge**

Die Beiträge gelten ab Eröffnung des Rechnungsjahres, auf das sie sich beziehen, als fällig und sind dreissig Tage nach Zustellung der Semesterrechnung zu zahlen. Jeder nicht bei dieser Fälligkeit gezahlte Beitrag gilt als Zahlungsverzug; dafür kann ein Verzugszins von jährlich 8% belastet werden.

### **14 Andere Einnahmen**

- 14.1 Die Beträge der individuell verrechneten besonderen Leistungen für ein oder mehrere Mitglieder (siehe Ziffer 11.3 der Statuten) werden bei Leistungen bis zu 10 Arbeitstagen vom Generalsekretär, bei darüber hinausgehenden Leistungen vom Vorstand festgesetzt.
- 14.2 Die Lizenzgebühren (siehe Ziffer 11.4 der Statuten) werden vom Vorstand auf Vorschlag des Generalsekretärs festgesetzt.

### **15 Reservefonds**

- 15.1 Der Reservefonds ist dazu bestimmt, die nötige Liquidität zu garantieren. Er zielt insbesondere darauf ab, uneinbringliche Beiträge zu amortisieren, ausserordentliche Ausgaben zu finanzieren und Mehraufwendungen des Rechnungsjahres aufzufangen. Er beläuft sich grundsätzlich auf 20 Prozent des Budgetbetrags.
- 15.2 Der Reservefonds wird durch im Budget ausgewiesene Beträge und Ertragsüberschüsse der Rechnungsjahre gespeisen.
- 15.3 Die Bewegungen des Fonds unterliegen der Genehmigung des Vorstands. Der Generalsekretär legt jährlich mit den Ergebnissen des abgelaufenen Rechnungsjahres Rechenschaft über die Bewegungen und den Stand des Fonds ab.

## **V Buchführung**

### **16 Jahresrechnung**

16.1 Die Jahresrechnung weist aus:

- die Erträge und die Aufwendungen (Erfolgsrechnung),
- die Aktiven und die Finanzpassiven (Bilanz).

16.2 Die Jahresrechnung wird von Kommentaren begleitet, die erlauben, das Ergebnis des Rechnungsjahres zu begutachten und die finanzielle Lage des CIT zu ermessen (Abweichungen vom Budget, Bewegungen und Stand des Reservefonds, Stand der rückständigen Beiträge usw.).

16.3 Der Vorstand unterbreitet der Generalversammlung auf Anregung des Generalsekretärs einen Vorschlag für die Verwendung oder Anlastung des Ergebnisses des Rechnungsjahres.

16.4 Die Jahresrechnung wird dem Vorstand an seiner Frühjahrstagung des Jahres, das dem Rechnungsjahr folgt, unterbreitet.

### **17 Aufbewahrung der Rechnungsunterlagen**

Die Rechnungsbücher werden mindestens zwanzig Jahre und die Belege mindestens zehn Jahre aufbewahrt.

## **VI Finanzwesen**

### **18 Haftung**

18.1 Für das Finanzwesen des CIT ist der Generalsekretär zuständig, der dafür dem Vorstand verantwortlich ist. Der Generalsekretär benennt zwei Personen des Generalsekretariats, die befugt sind, die Ausgabenbelege des CIT zu visieren.

18.2 Die Rechnungsführung des CIT kann einer Schweizer Treuhandfirma übertragen werden.

### **19 Zuständigkeiten**

Die Dokumente, die das CIT finanziell verpflichten, werden unterzeichnet

- vom Präsidenten und dem Generalsekretär oder seinem Stellvertreter bei Fragen, die in die Zuständigkeit des Vorstands fallen,
- vom Generalsekretär oder seinem Stellvertreter und einer weiteren Person des Generalsekretariats bei Fragen, die in die Zuständigkeit des Generalsekretärs fallen.

---

\* Punkt « Inventare » wurde ersatzlos gestrichen. Die Genehmigung erteilte der Vorstand anlässlich seiner Sitzung vom 15. Mai 2007.

## **VII Rechnungsprüfung**

### **20 Kontrollstelle**

- 20.1 Der Vorstand schlägt der Generalversammlung auf Anregung des Generalsekretärs die Schweizer Treuhandfirma vor, die als Kontrollstelle amtet.
- 20.2 Die Kontrollstelle prüft die Rechnungsführung nach den einschlägigen schweizerischen Vorschriften, bringt Bemerkungen zur Buchführung und zum Finanzwesen des CIT an und erstattet der Generalversammlung Bericht.

### **21 Verfahren**

Der Bericht der Kontrollstelle wird dem Vorstand für die Frühjahrstagung des Jahres, das auf das Rechnungsjahr folgt, vorgelegt. Der Vorstand leitet den Bericht anschliessend mit der geprüften Jahresrechnung an die Generalversammlung weiter, die dem Generalsekretär Entlastung erteilt.

## **VIII Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### **22 In-Kraft-Treten**

Das vorliegende Reglement, das vom Vorstand am 11. Dezember 2003 genehmigt wurde, tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.

### **23 Übergangsbestimmungen**

- 23.1 Für die Jahre 2004 bis 2006 setzt der Vorstand auf Vorschlag des Generalsekretärs die Höhe der Übergangsbeiträge der derzeitigen Mitglieder des CIT fest, die nicht Federführende Unternehmen sind und deren nach dem neuen System berechneten Beiträge deutlich höher sind als die für das Jahr 2003 geschuldeten Beiträge.
- 23.2 Bis zur Bildung des Reservefonds wird das Defizit am Ende eines Rechnungsjahres durch einen zusätzlichen Beitrag der Vollmitglieder gedeckt, der auf der Grundlage des Kostenverteilungsschlüssels des CIT auf sie verteilt wird (siehe Ziffer 11.1 der Statuten).