

Finanzordnung

Aufgrund § 16 Nr. 1a der Satzung des Tanzsport-Zentrums Augsburg e.V. erlässt die Mitgliederversammlung nachstehende Finanzordnung.

Stand: 11.03.2017

§ 1 Inhalt der Finanzordnung

Die Finanzordnung regelt in Ergänzung der Satzung die Vermögens- und Kassenverwaltung des TSZA.

§ 2 Grundsatz der Sparsamkeit

Die Finanzwirtschaft des Vereins ist sparsam zu führen.

§ 3 Haushalt:

1. Grundlage des Haushaltes sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben basierend auf der Entwicklung des vorangegangenen Geschäftsjahres.
2. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des Haushaltes ist ein Ausgleich der einzelnen Positionen möglich.
3. Weichen Haushaltsansätze um mehr als 50 % vom Vorjahr ab und können diese im laufenden Geschäftsjahr nicht mehr ausgeglichen werden, so ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen der von der Mitgliederversammlung gebilligt werden muss.

§ 4 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen.
Der Jahresabschluss hat außerdem eine Konten- und Vermögensübersicht zu enthalten.

§ 5 Kassier

Der Kassier verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstellen des Vereins.
Zahlungen werden vom Kassier nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

§ 6 Zahlungsanweisungen

Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Unterschrift des Vorstandsvorsitzenden oder seines Stellvertreters.

Der Vorstand kann diese Befugnis auch auf weitere Vorstandsmitglieder übertragen.

§ 7 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln. Diese Konten können nur im Namen des TSZA und unter Vorlage des gültigen Vereinsregisters durch den Kassier und dem Vorstandsvorsitzenden eröffnet werden, wobei weitere zeichnungsberechtigte Personen vom Vorstand genannt werden können.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Einnahme/Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Bei Gesamtrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken. Sämtliche Belege können digital archiviert werden. Nach der Kassenprüfung können die Originale datenschutzgerecht entsorgt werden.

§ 8 Spenden

Spende aller Art sind dem Kassier zur Abwicklung des Spendenquittungsverfahrens anzuzeigen und soweit diese zweckgebunden sind entsprechend zu verwenden.

§ 9 Vergabe von Aufträgen:

Vor Vergabe von Aufträgen sind grundsätzlich Angebote einzuholen.

Bei einer Auftragssumme

- bis einschließlich 800,-- € genügt ein Angebot,
- von mehr als 800,01 € bis einschließlich 2.999,99 € sind zwei Angebote und
- über 3.000 € sind drei Angebote erforderlich.

Aufträge bis zu 2.999,99 € laufender und einmaliger Ausgaben vergibt der Vorstandsvorsitzende, darüber hinaus beschließt der Vorstand.