

Landestanzsportverband Sachsen- Anhalt e.V.

Finanzordnung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Finanzordnung gilt für den Landestanzsportverband Sachsen- Anhalt e.V.

§ 2 Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung

- (1) Die dem Landestanzsportverband Sachsen- Anhalt e.V. (LTVSA) für seine Arbeit zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sind nach dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
- (2) Zweckgebundene Mittel (wie Zuführungen über den LSB) sind zweckgebunden einzusetzen und zweckgebunden abzurechnen.
- (3) Zeichnungsberechtigt für Zahlungen sind folgende Mitglieder des Präsidiums: der Präsident, der Schatzmeister sowie der Vizepräsident
- (4) Die Bankverbindung des LTVSA lautet:
 - IBAN: DE61 8105 5000 3320 0060 10
 - BIC: NOLADE21HDL
 - Bank: Kreissparkasse Börde

§ 3 Finanzplan (Haushaltsplan)

- (1) Der Haushaltsplan des LTVSA bildet die Grundlage für die Bewirtschaftung der Mittel.
- (2) Der Entwurf des Haushaltsplanes ist vom Schatzmeister zu erarbeiten und dem Präsidium zur Verabschiedung vorzulegen.
- (3) Das Präsidium legt der Jahreshauptversammlung den Haushaltsplan zur Beschlussfassung vor.

§ 4 Gestaltung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushalt ist für den Zeitraum eines Rechnungsjahres aufzustellen. Das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr
- (2) Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben nach dem Kostenplan zu gliedern.
- (3) Der Haushaltsplan muss alle vorausschaubaren Einnahmen und Ausgaben des kommenden Rechnungsjahres enthalten.
- (4) Die Ausgaben sind in ihrer Höhe so zu bemessen, dass sie von den voraussichtlichen Einnahmen gedeckt werden. Auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist im besonderen Maße hinzuwirken.
- (5) Liegt zu Beginn des Jahres ein rechtswirksamer Haushaltsplan noch nicht vor, ist der Schatzmeister befugt, bei sparsamster Verwendung der Mittel die unumgänglich notwendigen Ausgaben zu leisten.

§ 5 Ausführung des Haushaltsplanes

- (1) Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel obliegt dem Schatzmeister. Die Mittel sind so zu verwalten, dass sie zur Deckung aller Ausgaben reichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen.
- (2) Durch den Haushaltsplan wird der Schatzmeister zur Leistung von Ausgaben zu den im Haushaltsplan bezeichneten Zwecken und bis zur jeweils vorgesehenen Höhe ermächtigt.
- (3) Haushaltsüberschreitungen sind grundsätzlich unzulässig. Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium.
- (4) Präsident und Schatzmeister sind für die ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich.

- (5) Der Schatzmeister hat bei Präsidiumssitzungen über den jeweiligen Stand der Finanzlage und deren Entwicklung zu berichten.

§ 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos über das Bankkonto abzuwickeln.
- (2) Jede Rechnung ist vor ihrer Anweisung auf rechnerische und sachliche Richtigkeit zu prüfen und mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen. Die Rechnerische Prüfung obliegt dem Schatzmeister, die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit, soweit vom Schatzmeister nicht ausführbar, ist vom jeweiligen Vorstandsmitglied, in dessen Ressort die erbrachte Leistung fällt, vorzunehmen.
- (3) Die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte obliegt dem Schatzmeister
- (4) Alle Geschäftsvorfälle sind in den nach dem Kostenplan geführten Konten nach den geltenden Regeln der Buchführung vollständig zu erfassen.
- (5) Über jeden Geschäftsvorfall muss ein Beleg vorhanden sein, es darf keine Buchung ohne Beleg vorgenommen werden.

§ 7 Jahresrechnung

- (1) der Schatzmeister hat am Ende des Rechnungsjahres die Gewinn- und Verlustrechnung aufzustellen.
- (2) Die Jahresrechnung ist innerhalb von 2 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres aufzustellen und der Jahreshauptversammlung vorzulegen.
- (3) Alle Einnahmen und Rechnungen sind in der Rechnungen des Jahres zu erfassen, in dem die Leistung erfolgte.
- (4) Einnahmen und Ausgaben, die sich auf einen den Wechsel des Geschäftsjahres überschneidenden Zeitraum beziehen, sind zeitlich abzugrenzen.

§ 8 Prüfungswesen

- (1) Zur Überwachung des Finanzwesens werden von der Jahreshauptversammlung mindestens zwei Prüfer gewählt.
- (2) Über jede Prüfung ist ein Bericht zu fertigen und dem Präsidium zu übergeben. Dieses gibt eine Kopie an den LSB weiter.
- (3) Das Präsidium hat den Jahresabschluss und die Gewinn- und Verlustrechnung der Jahreshauptversammlung zur Bestätigung vorzulegen.
- (4) Die Jahreshauptversammlung erteilt nach Prüfung und Anerkennung des Jahresabschlusses dem Präsidium die Entlastung durch Beschluss.

§ 9 Schatzmeister

Unbeschadet der vorausgegangenen Vorschriften ist der Schatzmeister dem Präsidium gegenüber für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortliche. Dies gilt insbesondere für die Finanzplanung, die Einhaltung der Zahlungsverpflichtungen und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.

§ 10 Schlussbestimmungen

Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium auf Empfehlung des Schatzmeisters.

beschlossen:
Bad Lauchstädt, den 18.01.2002

redaktionell korrigiert Halberstadt, 8. März 2014
Karin Günter
Präsidentin