



LVST

LANDESVERBAND
SPORTTAUCHEN
RHEINLAND-PFALZ e.V.

Finanzordnung

Gültig ab: 27.06.2023



Vorwort

Zur besseren Lesbarkeit der nachfolgenden Bestimmungen wurde auf die sonst übliche, zusätzliche Nennung der jeweiligen weiblichen Begriffe verzichtet. Männliche Bezeichnungen gelten in gleicher Weise auch für weibliche Personen!



Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	iv
I. Grundsätze	1
II. Haushaltsplan.....	2
III. Jahresabschluss	3
IV. Verwaltung der Finanzmittel.....	3
V. Zahlungsverkehr	4
VI. Eingehen von Verbindlichkeiten	5
VII. Spenden.....	5
VIII. Inventar	5
IX. Gültigkeit & Inkrafttreten.....	6



Abkürzungsverzeichnis

LVST	Landesverband Sporttauchen Rheinland-Pfalz e.V.
MdV	Mitglied des Vorstands
GO	Geschäftsordnung



I. Grundsätze

§1

Die Finanzordnung regelt das interne Vereinsleben im Hinblick auf die Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins. Sie enthält Grundsätze für die Finanzwirtschaft und entfaltet Wirkung zwischen den von ihr betroffenen Vereinsorganen. Die Finanzordnung gilt nur hinsichtlich der vom Vorstand verabschiedeten Haushaltsansätze. Rechtsgeschäfte außer den Etatansätzen, insbesondere das Eingehen von Verbindlichkeiten zur Abwicklung der Verbandsarbeit sind ausdrücklich von der Finanzordnung ausgenommen.

§2

Der LVST ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen bzw. Nutzen stehen.

§3

Für den LVST und seine Fachbereiche und Sachabteilungen gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Etatplanes.

§4

Die Mittel des LVST dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

§5

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des LVST fremd sind oder durch unverhältnismäßige hohe Vergütungen begünstigt werden.

§6

Für die Erstellung des Kontenrahmens und für Änderungen ist der Vizepräsident Finanzen verantwortlich.

§7

Die Überwachung der Finanzordnung obliegt dem Vizepräsident Finanzen sowie den vom Landesverbandstag gewählten Kassenprüfern.



II. Haushaltsplan

§8

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vizepräsident Finanzen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Etatplan setzt sich aus den Planansätzen der einzelnen Fach- und Verantwortungsbereiche zusammen.

§9

Der Haushaltsplan muss alle Einnahmen und Ausgaben des LVST enthalten. Vorgesehene Maßnahmen und die damit zusammenhängenden Arbeiten müssen von den einzelnen Fach- und Verantwortungsbereichen schlüssig dokumentiert werden.

§10

Der Vizepräsident Finanzen hat bis spätestens 30.09. einen Entwurf des Haushaltsplan für das kommende Jahr zu erstellen. Hierzu müssen die einzelnen Fach- und Verantwortungsbereiche ihre Planzahlen bis spätestens 01.09. bekannt geben. Sollten keine Zahlen genannt werden, legt der Vizepräsident Finanzen die Beträge fest (als Orientierung werden die Zahlen des aktuellen Etatplanes verwendet)

Die LVST-Jugend legt den auf der Jugendvollversammlung abgestimmten jährlichen Haushaltsplan bis spätestens 01.09. zur Genehmigung dem LVST-Vorstand vor.

Bis zum 30.09. wird die Einhaltung/Nichteinhaltung des aktuellen Haushaltsplans an Hand der Zahlen per 01.09. bekanntgegeben.

§11

Der dann durch den Vorstand verabschiedete Haushaltsplan den Mitgliedern im 4. Quartal des laufenden Jahres zugesandt.

§12

Eine Überschreitung des Haushalts ist nur möglich wenn:
a) aus anderen Bereichen genügend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen
oder
b) eine solche interne Verrechnung vom Präsidium genehmigt wird.



III. Jahresabschluss

§13

Der Jahresabschluss ist spätestens 2 Wochen vor dem Landesverbandstag an die Mitgliedsvereine zu verschicken. Für den Jahresabschluss ist der Vizepräsident Finanzen verantwortlich.

§14

Der Jahresabschluss, die Belege der Buchführung, das Einhalten des Haushaltsplans und die Einhaltung der Finanzordnung ist von den gewählten Kassenprüfern rechtzeitig zu prüfen, die über das Ergebnis ihrer Prüfung dem Landesverbandstag berichten.

IV. Verwaltung der Finanzmittel

§15

Alle Finanzgeschäfte werden vom Vizepräsidenten Finanzen abgewickelt. Der Landesjugendwart hat eine Verfügungsvollmacht über das LVST-Jugendkonto. Abbuchungen und ähnliches erfolgen mit Zustimmung des Vizepräsidenten Finanzen.

§16

Der Vizepräsident Finanzen ist für alle Angelegenheiten der Finanz- und Wirtschaftsführung verantwortlich. Dies gilt insbesondere für die Finanzplanung, die Überwachung des Haushaltsplans und die Beachtung wirtschaftlicher Grundsätze.

§17

Alle Aufwendungen und Erträge sind nach den Regeln der doppelten Buchführung und nach dem Kontenplan des LVST zu erfassen. Die Zuordnung der Beträge zu den Fach- und Verantwortungsbereichen muss aus der Buchführung hervorgehen. Die gesamte Buchführung ist vom Vizepräsident Finanzen eigenverantwortlich zu erledigen.

Daten sind vertraulich zu behandeln.

§18

Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Präsidium in Ausnahmefällen genehmigt werden.



V. Zahlungsverkehr

§19

Der gesamte LVST -Zahlungsverkehr ist über die Verbandskonten abzuwickeln.

§20

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein ordentlicher Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Bei Gesamtabrechnungen muß auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt sein.

§21

Jede Ausgabe größer 250,00 EUR ist vor der Zahlungsanweisung vom Präsidium zu prüfen und freizugeben. Ausgaben unter 250,00 EUR werden vom entsprechenden Fachbereichsleiter eigenverantwortlich geprüft und freigegeben.

§22

Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages größer als 250,00 EUR durch den Vizepräsident Finanzen muss der Fachbereichsleiter und ein Mitglied des Präsidiums die sachliche Berechtigung und rechnerische Richtigkeit der Ausgaben bestätigen.

§23 Abrechnungen

a) Abrechnungen in Form von Originalbelägen der einzelnen Fach- und Verantwortungsbereiche müssen innerhalb von 6 Wochen, nach Beendigung der Maßnahmen dem Vizepräsident Finanzen vorliegen.

b) Spätere Abrechnungen werden nur mit Zustimmung des Präsidium genehmigt.

§24

Nicht belegte Ausgaben bedürfen einer Genehmigung des geschäftsführenden Vorstand. Dafür kann ein vom Präsidenten und Vizepräsident Finanzen , im Verhinderungsfall vom Vizpräsidenten abgezeichneter Eigenbeleg ausgestellt werden. Diese sind nur in nachvollziehbaren Ausnahmefällen zu erstatten.



§25

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen darf der Vizepräsident Finanzen Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs (Vorgabe Haushaltsplan) gewähren.

a) Diese Vorschüsse sind innerhalb von 6 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

b) Erfolgt diese Abrechnung nicht, sind die Vorschüsse durch den Vizepräsident Finanzen zurückzufordern. Der Empfänger des Vorschusses haftet für die ausgezahlten Beträge.

VI. Eingehen von Verbindlichkeiten

§26

Das Eingehen von Verbindlichkeiten im Rahmen des Etatplans ist nur in Absprache mit dem Präsidium möglich.

Bei wiederholter Nichteinhaltung der Finanzordnung und nach erfolgtem Hinweis durch das Präsidium, kostengünstiger abzurechnen, kann die Zahlung verweigert werden.

VII. Spenden

§27

Der LVST ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen entsprechend den Vorgaben des Bundesfinanzministeriums auszustellen. Es gelten die jeweils gültigen Vorschriften des Einkommensteuer-Körperschaftsteuergesetzes sowie der Abgabenordnung.

§2

Spenden kommen dem LVST insgesamt zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklichen einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.

VIII. Inventar

§28

Zur Erfassung des Inventars ist von jedem Ressortleiter selbst für seinen Verantwortungsbereich ein Inventarverzeichnis anzulegen und bis zum 31.12. eines Jahres dem Schatzmeister vorzulegen.



§29

Gegenstände können nur gegen Belege mit Datum und Unterschrift der Empfängers ausgegeben werden.

§30

Die Inventarliste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum, Anschaffungswert, Anschaffungsort
- Bezeichnung des Gegenstandes,
- ergänzend können Fotos und Produktbeschreibung des jeweiligen Gegenstandes hinzugefügt werden

§31

Die Inventarliste ist den Jahresabschlussunterlagen beizufügen.

§32

Abgänge aus der Inventarliste bedürfen eines Vorstandsbeschlusses. Dabei fungiert das Protokoll der Vorstandssitzung als Beleg über den Abgang. Den Mitgliedern des LVST wird ein Vorkaufsrecht eingeräumt.

IX. Gültigkeit & Inkrafttreten

§33 Verabschiedung und Änderung

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Vorstand in Kraft. Änderungen bedürfen eines Vorstandsbeschlusses.

§34 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde vom LVST Vorstand bei seiner Sitzung am 24.05.2024 beschlossen und einstimmig angenommen.