

Finanzordnung der

Leichtathletikgemeinschaft Steinlach-Zollern e.V. (LG Steinlach-Zollern e.V.)

in der Fassung vom 11.11.2022

1. Grundsätze der Wirtschaftlichkeit

- 1.1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen (Kostendeckungsprinzip) und sich im Rahmen des Haushaltsplans halten.
- 1.2. Die Vorgaben der Abgabenordnung zur Gemeinnützigkeit sind stets zu beachten. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- 1.3. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

2. Haushaltsplan

- 2.1. Für jedes Geschäftsjahr wird vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt, der alle geplanten Einnahmen und Ausgaben des Geschäftsjahres sowie alle erwarteten Zuflüsse und Abflüsse finanzieller Mittel umfasst.
- 2.2. Der Haushaltsplanentwurf wird im ersten Quartal des neuen Geschäftsjahrs erstellt. Der vom Vorstand gebilligte Haushaltsplan wird dem Hauptausschuss zur Genehmigung vorgelegt.
- 2.3. Der Vorstand überwacht die Einhaltung des Haushaltplans und berichtet dem Hauptausschuss insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.

3. Jahresabschluss

- 3.1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
- 3.2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 17 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen.
- 3.3. Nach erfolgter Prüfung erstatten die Kassenprüfer dem Vorstand und der Mitgliederversammlung Bericht.

4. Inventar

- 4.1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 4.2. Die Inventar-Liste soll enthalten: Anschaffungsdatum, Bezeichnung des Gegenstands, Anschaffungs- und Zeitwert sowie Aufbewahrungsort.
- 4.3. Die für die Verwaltung des Inventars Verantwortlichen pflegen das Verzeichnis für ihren jeweiligen Bereich und teilen Änderungen spätestens zum 31.12. jeden Jahres der Geschäftsstelle mit.

5. Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

- 5.1. Die Vereinsfinanzen und der gesamte Zahlungsverkehr werden ausschließlich über das Vereinskonto abgewickelt. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt und über ein Online-Konto geführt. Soweit erforderlich besteht daneben eine Vereinskasse mit Barmitteln.
- 5.2. Zahlungen werden vom Vereinskonto nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 5.3. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand nur in begründeten Ausnahmefällen und zeitlich befristet genehmigt werden.
- 5.4. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- 5.5. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über das Vereinskonto liegt beim Vorstand des Vereins. Er erteilt der Leitung der Geschäftsstelle nach Bedarf Kontovollmacht. Bei Verfügung über Einzelbeträge von mehr als 10.000 EUR ist die Zustimmung in einer Vorstandssitzung einzuholen.

6. Eingehen von Verbindlichkeiten

- 6.1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten und Dauerschuldverhältnissen im Rahmen des Haushaltsplanes ist dem Vorstand oder vom Vorstand Berechtigten nach §30 BGB vorbehalten.
Für Abweichungen hiervon gilt folgendes :
 - Vorstand bis zu einer Summe von EUR 5.000,-
 - Vorstandsbeschluss bis zu einem Betrag von EUR 20.000,-
 - Dem Hauptausschuss bis zu einem Betrag von EUR 50.000,-
- 6.2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

7. Spenden

- 7.1. Der Verein stellt, steuerbegünstigende Spendenbescheinigungen aus.
- 7.2. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Verwendung zugewiesen werden.

8. Beitragsordnung

Mitglieder entrichten im Verein Beiträge in Übereinstimmung mit der Satzung Diese sind im Detail in der Beitragsordnung geregelt.

9. Kostenübernahme für Teilnahme an Wettkämpfen

- 9.1. Der Verein unterstützt und fördert die Teilnahme seiner Mitglieder an Wettkämpfen.
- 9.2. Startgelder werden nach folgenden Grundsätzen vom Verein übernommen:
 - 9.2.1. Allgemein
Startgelder bei Verbandsmeisterschaften nebst Vorbereitungswettkämpfen sowie bei höherwertigen Wettkämpfen bei Nominierung oder entsprechender Qualifikationsleistung oder bei Perspektiven auf einen Spitzenplatz, sofern die Teilnahme vom Trainer, von der Abteilungsleitung und vom Vorstand für sachgerecht erachtet wird.

Grundsätzlich gilt die Einzelfallentscheidung. Eine angemessene Eigenbeteiligung des Athleten v.a. bei Reise- und Übernachtungskosten ist obligatorisch. Kosten von über EUR 500,00 bedürfen der Genehmigung des Vorstands.

9.2.2. Kinder und Jugendliche

Startgelder für die VR-Cup- und die Albgold-Winterlaufcup-Läufe (zusätzlich zur Kostenübernahme gemäß Nr. 9.2.1).

9.2.3. Fahrtkostenregelung

Fahrtkosten zu Wettkämpfen, für die der Verein Startgeldzahlungen übernimmt, können erstattet werden. Zur Reduzierung der Kosten sind Fahrgemeinschaften zu bilden. Bei Fahrten mit dem PKW werden EUR 0,30 pro gefahrenem Kilometer erstattet. Für die Nutzung des Vereinsbusses gilt die Vereinsbusordnung.

9.3. Trainingslager

Für Trainingslagermaßnahmen ist dem Vorstand rechtzeitig ein Kostenplan zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen. Sonstige Maßnahmen im Zusammenhang mit der Wettkampfvorbereitung (z.B. Mentaltrainer) sind ebenfalls mit dem Vorstand abzustimmen

10. Ehrenamtszuschale

Für gewählte Funktionsinhaber sowie Personen die mit bestimmten Aufgaben des Vereins betraut sind, kann die gesetzliche Ehrenamtszuschale gewährt werden.

11. Übungsleitervergütung

Übungsleitern kann eine angemessene Aufwandsentschädigung gewährt werden. Über die Höhe entscheidet der Vorstand. Das Nähere ist in einem Übungsleitervertrag zu regeln,

12. Aus- und Weiterbildung

Der Verein legt Wert auf gut aus- und fortgebildete Übungsleiter und Betreuer. Kosten werden entsprechend dem Bedarf des Vereins übernommen. Der fachliche Bedarf wird vom jeweiligen Abteilungsleiter geprüft. Anmeldung über die Erstattung der Kosten erfolgt durch den Auszubildenden beim jeweiligen Abteilungsleiter, der diese an die Geschäftsstelle zur Prüfung weiterleitet. Der Verein behält sich vor, die Kosten bei zeitnahe Ausscheiden des Übungsleiters bzw. Betreuers zurückzuverlangen.

13. Inkrafttreten

Der Vorstand erlässt gemäß § 15 der Satzung in der Fassung vom 08.04.2022 mit Genehmigung des Hauptausschusses die obenstehende Finanzordnung.

Die vorliegende Version der Finanzordnung tritt zum 11.11.2022 in Kraft.