

(Nur für den nordrhein-westfälischen Teil)

Präambel

Im folgenden Text wird der Begriff „geschäftsführender Vorstand“ durch den Begriff Vorstand ersetzt.

1. Jeder Vorstand ist gem. § 27 Abs. 3 BGB zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung verpflichtet. Dazu gehören u.a. die allgemeine Sorgfaltspflicht (§ 276 BGB), die Vereinsgeschäfte nach den allgemeinen Grundsätzen eines ordnungsgemäßen Kaufmanns zu führen.

Der Vorstand haftet dem Verband für ein Verschulden bei der Geschäftsführung.

- als wichtigste Pflicht, die Erhaltung des Verbandvermögens.
 - die Überwachung der finanziellen Situation des Verbandes unter besonderer Berücksichtigung der steuerrechtlichen Bestimmungen sowie Schutz vor einem Konkursverfahren (§ 42 Abs.2 BGB)
 - die Buchführungspflicht aus steuerrechtlicher Sicht (§ 141 AO)
 - die Einberufung einer Diözesanjugendschützenratssitzung in den durch die Satzung bestimmten Fällen oder, wenn das Interesse des Verbandes dieses erfordert.
2. Gem. § 27 Abs. 3 i. V. m. §§ 666, 259 BGB ist der Vorstand gegenüber dem Verband verpflichtet, Rechenschaft über die finanziellen Verhältnisse abzulegen. Aufgrund der Größe des Verbandes und des daraus resultierenden Finanzvolumens erscheint es sinnvoll, die Grundsätze für eine ordnungsgemäße Finanzwirtschaft in diese Finanzordnung einzustellen.
 3. Die auf den nachfolgenden Seiten erstellte Haushalt-, Finanz- und Kassenordnung ist **nicht** Bestandteil der Satzung. Sie wird durch den Vorstand gem. § 2 der Geschäftsordnung (GO) erstellt.
 4. Die Ermächtigung zur Aufstellung diverser den Verbandsbetrieb regelnder Ordnungen, leitet sich ab aus § 15 der Satzung i.V.m. § 2 GO.

A. Allgemeines

§ 1 Vorbemerkung

- (1) Gem. § 13 Absatz 2 der Satzung wird der Diözesanverband wie folgt vertreten:
Die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung erfolgt jeweils durch den / die Diözesanjugschützenmeister / in oder den / die Stellvertreter / in mit einem weiteren gesetzlichen Vertreter.

Gem. § 1 Nr. 3 der Geschäftsordnung sind die den Vorstandsmitgliedern zugeordneten Aufgaben in der Aufgabenbeschreibung der Anlage 1 zur Geschäftsordnung geregelt.
- (2) Zur Regelung und besseren Abgrenzung der im Zusammenhang mit den lfd. Kassengeschäften stehenden Tätigkeiten erlässt der Vorstand zum 17.11.2013 diese Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung gem. § 2 der Geschäftsordnung.

§ 2 Grundsätze

- (1) Die Finanzen des Verbandes sind sparsam und wirtschaftlich zu verwalten.
- (2) Der Verband hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Verbandsaufgaben gesichert ist.
- (3) Langfristige Verträge, Raten-, Kreditgeschäfte und alle den Ansätzen widersprechenden Ausgaben bedürfen der Beschlussfassung des Diözesanjugschützenrates.
- (4) Alle Mitglieder des BdSJ Diözesanverbandes Münster e. V. haben im Rahmen zur Verfügung stehender Haushaltsmittel Anspruch auf eine grundsätzliche gleiche Förderung durch den BdSJ – Diözesanverband.

B. Haushalt

§ 3 Haushalt

- (1) Der Haushaltplan des Diözesanverbandes bildet die Grundlage für das Finanzwesen des Verbandes.
- (2) Der Haushaltplan wird jährlich vom Diözesanschatzmeister und dem Vorstand vorbereitet und gemäß §11 Nr.2 der Satzung zur Entscheidung dem Diözesanjugschützenrat vorgelegt. Zur Annahme genügt die einfache Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder des Diözesanjugschützenrates.
- (3) Das Haushaltsjahr ist jeweils das Kalenderjahr.
- (4) Alle dem BdSJ Diözesanverband Münster e.V. zufließenden Mittel, insbesondere Finanzmittel von staatlichen und kirchlichen Stellen, sind zweckgebunden zu verwenden.
- (5) Die Mittel werden im Rahmen der Richtlinien verwendet. Die Richtlinien sind, falls erforderlich, jährlich im Rahmen der Haushaltsberatungen vom Diözesanjugschützenrat neu zu beschließen.

- (6) Im Rahmen des Haushaltsplanes können Überschüsse in den Haushaltsansätzen zur Deckung von Mehrausgaben einzelner Haushaltsansätze verwendet werden. Ausgenommen sind Haushaltsansätze für Personalkosten. Der Diözesanjugenschützenrat beschließt die durch den Diözesanvorstand beschlossene Haushaltsplanänderung im Zuge eines Nachtragshaushaltes.

§ 4 Einnahmen und Ausgaben des Verbandes

- (1) Einnahme und Ausgaben dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke des Verbandes verwendet werden. Alle Einnahmen werden zur Bestreitung der Ausgaben verwendet.
- (2) Zuwendungen aus öffentlichen oder kirchlichen Mitteln sind zweckgebundene Zuwendungen an den Verband. Das gilt auch für Zuwendungen sonstiger Art.
- (3) Die Ansammlung von Zweckvermögen sowie die Bildung von Rücklagen ist nur unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften sowie den Richtlinien zur Förderung der Jugendverbände der Anlage 1 zum Kirchlichen Jugendplan zulässig.

§ 5 Beitragswesen

- (1) Die Höhe der Mitgliederbeiträge wird gem. § 16 Nr. 4 der Satzung durch den Diözesanjugenschützenrat festgelegt.
- (2) Die Beiträge sind jährlich im 1. Quartal eines jeden Jahres fällig.

§ 6 Jahresabschluss und Jahresrechnung

- (1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben des lfd. Geschäftsjahres nachzuweisen, wobei auf eine Übereinstimmung der Ansätze aus dem Haushaltsplan geachtet werden sollte.
Die Ausgaben und die Einnahmen des Verbandes sind auszuweisen. Die Vermögensübersicht soll eine Gegenüberstellung erlauben mit den Eröffnungswerten zum Anfang des Geschäftsjahres und den Schlusswerten zum Ende des Geschäftsjahres.
- (2) Die Kasse des Verbandes ist jährlich von den gewählten Rechnungsprüfern gemäß §12 zu überprüfen.

§ 7 Vereinsvermögen

- (1) Über das Vereinsvermögen wird ein Inventar- und Vermögensverzeichnis durch den Diözesanschatzmeister geführt

C. Finanz- und Kassenführung

§ 8 Zuständigkeiten lt. Aufgabenbeschreibung

- (1) Für die Finanz- u. Kassenführung ist der Diözesanschatzmeister verantwortlich. Dieser gibt den anderen Mitgliedern des Vorstandes mindestens zweimonatlich Rechenschaft.
- (2) Der Diözesanjugenschützenmeister oder ein von ihm bestimmtes Mitglied des Vor-

standes hat das Recht, Prüfungen im gesamten Finanzwesen vorzunehmen.

- (3) Der Diözesanjugschützenmeister oder die von ihm beauftragte Person hat über besondere Vorkommnisse sofort die anderen Mitglieder des Vorstandes zu unterrichten.

§ 9 Zahlungsverkehr und Zahlungsanweisungen

- (1) Bei allen Zahlungsanweisungen gilt grundsätzlich das „Vier Augen Prinzip“
- (2) Der Zahlungsverkehr des Verbandes ist grundsätzlich bargeldlos über die eingerichteten Bankkonten abzuwickeln, wobei es dem geschäftsführenden Vorstand überlassen bleibt, zusätzliche Bankkonten für bestimmte Projekte, z. B. Ferienmaßnahmen, anzulegen.
- (3) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.
- (4) Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
- (5) Der Zahlungsverkehr und interne Verrechnungen werden im Rahmen einer Finanzbuchhaltung erfasst und verbucht. In der Finanzbuchhaltung sind alle Belege mit dem entsprechenden Sachkonto und Belegnummer zu kontieren.
Im Rahmen steuerrechtlicher und KJP Vorschriften kann sowohl eine Einnahme / Überschussrechnung oder alternativ eine Bilanz erstellt werden (§ 141 AO).
- (6) Bei allen Zahlungsanweisungen gelten die jeweils vom zeichnungsberechtigten Vorstandsmitgliedes für das jeweilige Bankkonto erlassenen Verfügungsberechtigungen bzw. Verfügungsbeschränkungen.
- (7) Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch die zusätzliche Unterschrift des Diözesanjugschützenmeisters oder für den Diözesanjugschützenmeister der Diözesangeschäftsführer auf den entsprechenden Belegen zu dokumentieren.
- (8) Bei Sammelbuchungen ist auf einem Deckblatt festzuhalten, wie sich der gebuchte Rechnungsbetrag zusammensetzt und ob verschiedene Sachkonten angesprochen werden.
- (9) Bei Projektkonten (z. B. Ferienfreizeiten) ist folgendes zu beachten:
 - Das die Projektleiter zeichnungsberechtigt sind und für diese Gelder eigenständig verantwortlich sind.
 - Grundsätzlich erfolgen Zahlungen bargeldlos. Ansonsten muss eine Bargeldabrechnung erfolgen.
 - Der Projektleiter ist dafür verantwortlich, dass nach Abschluss des jeweiligen Projektes eine Endabrechnung erstellt wird, die eine Aufstellung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben beinhaltet. Diese ist anschließend mit allen Originalbelegen bei der DV – Geschäftsstelle nach spätestens 6 Wochen einzureichen.
- (10) Für Unterkonten werden durch den Diözesanschatzmeister zusätzliche zeichnungsberechtigte Personen benannt.

Alle Originalbelege müssen vierteljährlich für die Finanzbuchhaltung bei dem Diözesanschatzmeister eingereicht werden.

§ 10 Zuschüsse

- (1) Zuschüsse der Kommunen, anderer öffentlicher, kirchlicher sowie privater Stellen fließen dem Diözesanverband zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- (2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse von Kommunen und/oder anderer öffentlicher wie privater Stellen können im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt werden.

§ 11 Spendenbescheinigungen

- (1) Der Verband ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen für Geld- oder Sachzuwendungen im Sinne des § 10b des EKStG auszustellen.
- (2) Die Spendenbescheinigungen müssen von 2 Vorstandsmitgliedern rechtskräftig unterschrieben werden.

Die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung erfolgt jeweils durch den / die Diözesanjugschützenmeister / in mit einem weiteren gesetzlichen Vertreter.

D. Rechnungsprüfung

§ 12 Rechnungsprüfung

- (1) Die Kasse ist jährlich von zwei vom Diözesanjugschützenrat gewählten Kassenprüfern (innen) zu prüfen. Die Prüfer (innen) sollen im zweijährigen Rhythmus überlappend arbeiten, so dass jedes Jahr ein(e) anderer Prüfer (in) zu wählen ist. Umfang der Prüfung ist die rechnerische Prüfung und die Beleghaftigkeit.
- (2) Die Rechnungsprüfer erstatten dem Diözesanjugschützenrat darüber einen Bericht und beantragen eine Entlastung des Vorstandes, sofern der Prüfungsbericht keine Mängel aufweist, die eine Entlastung nicht zulassen.

E. Steuern

§ 13 Verein und Steuern

- (1) Der Diözesanschatzmeister ist dafür verantwortlich, dass die nach Art und Umfang der Geschäfte erforderlichen steuerlichen Rahmenbedingungen geschaffen bzw. eingehalten werden. Einschließlich der Erfassung von Geschäftsvorfällen unter steuerlichen Gesichtspunkten.
- (2) In seiner Verantwortung liegen auch die rechtzeitige und vollständige Abgabe der erforderlichen Steuererklärungen sowie der Nachweis zur Erledigung der sich ggf. daraus ergebenden Zahlungsverpflichtungen.
- (3) Sollten sich durch Änderungen im Steuerrecht wesentliche finanzielle Abweichungen für den Verband ergeben, so hat der Diözesanschatzmeister eine Informationspflicht gegenüber den Mitgliedern des Vorstandes und des Diözesanjugschützenrates.

- (4) Der geschäftsführende Vorstand ist berechtigt, für rechtliche und steuerrechtliche Fragen Dritte zu beauftragen.

G. Schlussbestimmungen

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach einem Beschluss des Diözesanjugschützenrates am 17.11.2013 in Kraft und ersetzt alle bis dahin existierenden Ordnungen.

Münster, 17.11.2013

Franz-Josef Wellmanns
Diözesanjugschützenmeister
BdSJ Diözesanverband Münster e.V.