

Art. 1: Grundsätze

§ 1 Präambel

Die Finanzordnung steht rechtlich im Rang unter der Satzung des VDST e.V. (nachfolgend: VDST) als sog. nachrangige Norm zweiten Rangs. Sie 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

§ 2 Allgemeine Bestimmungen

1. Der VDST 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.
2. Für den VDST, dessen satzungsgemäßen Vorstand gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des VDST dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des VDST fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
5. Für die Erstellung des Kontenrahmens und für Änderungen ist der Vizepräsident Finanzen verantwortlich.

Die Überwachung der Finanzordnung obliegt dem Vizepräsident Finanzen sowie den von der Mitgliederversammlung gewählten Revisoren.

§ 3 Anwendungsbereich

Die nachstehenden Regelungen (Art. 2) der Finanzordnung gelten nur hinsichtlich der von der Mitgliederversammlung verabschiedeten Haushaltsansätze.

Rechtsgeschäfte außerhalb der Etatansätze sowie insbesondere das Eingehen von Verbindlichkeiten

- a. zur Abwicklung der Verbandsarbeit,
- b. im Zusammenhang mit der Begründung, Änderung oder Aufhebung von Arbeits- und/oder Geschäftsführerdienstverhältnissen,
- c. zur Auflösung von Vertragsverhältnissen (bspw. Abfindungs- oder Abstandszahlungen),
- d. oder allgemein zur Vertretung der Interessen des Vereines in dringenden Fällen, wenn satzungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung ohne Gefährdung des Ziels nicht möglich ist,

sind ausdrücklich von nachstehenden Regelungen ausgenommen.

Art 2: Regelungen

§ 1 Haushaltsplan

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

Der Haushaltsplan muss alle Einnahmen und Ausgaben des VDST enthalten. Vorgesehene Maßnahmen und die damit zusammenhängenden Ausgaben müssen von den zuständigen Fachbereichen schlüssig dokumentiert werden.

Die Planansätze (Etatanträge) einschließlich des Jugend-Etats sind von den Vorstandsmitgliedern für ihre Verantwortungsbereiche und vom Geschäftsstellenleiter/in für die Bundesgeschäftsstelle bis zum 31. Juli des laufenden Jahres für das folgende Jahr bei dem Vizepräsident Finanzen einzureichen.

Sollten bis zum Abgabetermin 31. Juli die einzelnen Fachbereiche/Sachabteilungen und die Geschäftsstelle keine Anträge eingereicht haben, wird der Etat vom Vizepräsident Finanzen festgelegt.

Auf Grundlage dieser Entwürfe erstellt der Vizepräsident Finanzen den Etat für das Folgejahr bis zum 31. August eines jeden Jahres.

Änderungen werden vom Vizepräsident Finanzen den betreffenden Fachbereichen und Sachabteilungen begründet. Gegen eine vorgenommene Änderung ist innerhalb von 14 Tagen Widerspruch beim Vorstand einzulegen. Dieses entscheidet in der nächstfolgenden Vorstandssitzung.

Der dann gültige Etatentwurf wird der Mitgliederversammlung zur Abstimmung und Genehmigung vorgelegt.

Eine Überschreitung des Etats ist nur möglich, wenn:

- a) aus anderen Bereichen genügend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.
- b) eine solche interne Verrechnung vom Präsidium (gem. VDST-Satzung §22) genehmigt wird.
- c) die Zustimmung des abgebenden Fachbereichs vorliegt.
- d) die Punkte b + c müssen schriftlich erfolgen.

§ 2 Jahresabschluss

Der Jahresabschluss ist in den ersten acht Monaten des Folgejahres nach den Regeln des Handelsgesetzbuches aufzustellen.

Für den Jahresabschluss ist der Vizepräsident Finanzen verantwortlich. Er erläutert der Gemeinsamen Versammlung (gem. §28 VDST-Satzung) den Jahresabschluss und legt ihn auf der Mitgliederversammlung zur Diskussion und Beschlussfassung vor.

Der Jahresabschluss, die Belege der Buchführung, das Einhalten der Etatansätze und die Einhaltung der Finanzordnung sind von den gewählten Revisoren zu prüfen, die über das Ergebnis ihrer Prüfung der Mitgliederversammlung berichten.

§ 3 Verwaltung der Finanzmittel

Alle Finanzgeschäfte werden über die Bundesgeschäftsstelle abgewickelt.

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

Alle Aufwendungen und Erträge sind nach den Regeln der doppelten Buchführung und nach dem Kontenplan des VDST zu erfassen. Die Zuordnung der Beträge zu den Fachbereichen und Verantwortungsbereichen muss aus der Buchhaltung hervorgehen.

Zahlungen werden nur geleistet, wenn im Rahmen des Haushaltsplanes oder bei Überschreitung nach Art. 1 §1 Nr. 6 ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Die Vorstandsmitglieder und die Geschäftsstellenleitung sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Verantwortungsbereich verantwortlich. Sie erhalten zur Haushaltsüberwachung mindestens quartalsweise Einblick in den Kontostand ihrer Haushalte. Die VDST-Jugend ist im Rahmen ihres

Etatansatzes eigenverantwortlich.

Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Präsidium auf Antrag, in Ausnahmefällen und befristet genehmigt werden. Die Endabrechnung der Einnahmen und Ausgaben bei Auflösung eventueller Sonderkonten bzw. Sonderkassen ist mit dem Vizepräsidenten Finanzen vorzunehmen.

§ 4 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr ist über die bei der Bundesgeschäftsstelle geführten Verbandskonten abzuwickeln.

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

Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit sowie auf Freigabe gem. § 5 zu prüfen, und mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen.

Die Verfügungsberechtigung über die Verbandskonten regelt der Vizepräsident Finanzen im Einvernehmen mit dem Präsidium.

Abrechnungen der einzelnen Verantwortungsbereiche sind spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Maßnahmen abzurechnen. Spätere Abrechnungen werden nur mit Zustimmung des Vizepräsidenten Finanzen genehmigt.

Nicht belegte Ausgaben bedürfen eines vom Vizepräsidenten Finanzen genehmigten Eigenbeleges.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen darf der Vizepräsident Finanzen Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 4 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen. Erfolgt diese Abrechnung nicht, sind die Vorschüsse durch den Vizepräsidenten Finanzen zurückzufordern. Der Vorschussempfänger hat in diesem Fall die ausgezahlten Beträge zu erstatten.

§ 5 Zahlungsfreigaben

1. Die Freigabe eines Leistungsaustausches im Rahmen des Haushaltsplanes erfolgt durch folgende Personen oder Gremien:
 - a) den Präsidenten und einen Vizepräsidenten bis zu einer Summe von EUR 8.000
 - b) das geschäftsführende Präsidium bis zu einer Summe von EUR 25.000
 - c) den Vorstand ab einer Summe von EUR 25.000
 - d) die Fachbereiche im Rahmen ihres Etats bis zu einer Summe von EUR 4.000
 - e) das VDST-Jugend Präsidium im Rahmen seines Etats bis zu einer Summe von EUR 4.000
 - f) die Bundesgeschäftsstelle (Geschäftsstellenleitung) im Rahmen des Etats über laufende Abwicklungen (Zahlungen Gehälter, Lohnsteuer, Sozialversicherungsbeiträge, lfd. Verwaltungskosten), ansonsten bis zu einer Summe von EUR 5.000
2. Die Freigabe eines Leistungsaustausches, der nicht im Haushalt eingeplant war, erfolgt durch folgende Gremien:
 - a) dem Vorstand bis zu einer Nettosumme von EUR 50.000
 - b) der Mitgliederversammlung ab einer Nettosumme von über EUR 50.000.

Als Nettosumme wird der Überschuss der Ausgaben über die damit verbunden Einnahmen einer zusammenhängenden Maßnahme bezeichnet.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Ausgabe zu begründen.

§ 6 Vertragsabschlüsse zum Leistungsaustausch

1. Die Vorstandsmitglieder sind bevollmächtigt, im Rahmen ihres Etats und der in §5 genannten Höchstbeträge Rechtsgeschäfte für den VDST abzuschließen.
2. Der Abschluss eines Dauerschuldverhältnisses bedarf der Zustimmung des Präsidenten und des Vizepräsidenten Finanzen.

§ 7 Haushaltssperre

Stellt sich im Laufe des Jahres heraus, dass die geplanten Einnahmen nicht oder nicht zum geplanten Zeitpunkt eingehen werden, so ist der Vizepräsident Finanzen zur Sicherung des Haushalts berechtigt, eine entsprechende Ausgabensperre anzuordnen. Bereits eingegangene Verpflichtungen und solche Maßnahmen, für die eine Voll- oder Anteilsfinanzierung Dritter vorliegt, sind von einer Ausgabensperre ausgenommen.

§ 8 Spenden

1. Der VDST ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen entsprechend den Vorgaben des Bundesfinanzministeriums auszustellen.
2. Es gelten die jeweils gültigen Vorschriften des Einkommensteuer-Körperschaftsteuergesetzes sowie der Abgabenordnung.
3. Spenden, die zweckgebunden sind, kürzen nicht den Etatansatz der empfangenden Bereiche.
4. Spenden kommen dem VDST insgesamt zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle für jeden Verantwortungsbereich ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Neuanschaffungen in den Verantwortungsbereichen der Vorstandsmitglieder sind zum Inventarverzeichnis anzumelden.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungswert
 - Nutzungsdauer
 - Aufbewahrungsort (sofern möglich)
 - Beschaffende Abteilung
4. Die Inventarlisten sind in der Bundesgeschäftsstelle den Jahresabschlussunterlagen beizufügen.
5. Sämtliche in den Verantwortungsbereichen der Vorstandsmitglieder und der Geschäftsstelle vorhandenen Werte sind alleiniges Vermögen des VDST. Bei einem Amtswechsel legt die Geschäftsleitung der Bundesgeschäftsstelle dem neuen Amtsinhaber einen aktuellen Auszug aus der Inventarliste für Gegenstände aus seinem Verantwortungsbereich vor.
6. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös

muss den Verbandskonten zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen. Anlagenabgänge sind der Finanzbuchhaltung anzuzeigen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese geänderte Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Vorstand und Genehmigung durch die Mitgliederversammlung am 01.01.2024 in Kraft.

Änderungen bedürfen eines Beschlusses der Mitgliederversammlung.

Jan Kretzschmar
Vizepräsident Finanzen