

Finanzordnung des Kreisfeuerwehrverbandes Vogelsbergkreis e. V.

§ 1 Vorbemerkungen

Der Kreisfeuerwehrverband Vogelsbergkreis e. V. (nachfolgend „Verband“ genannt) gibt sich zur Regelung des Finanz und Haushaltswesen folgende Finanzrichtlinie.

§ 2 Haushaltsplan

Gemäß § 17 Abs. (1) der Satzung erstellt der Vorstand einen Haushaltsplan. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten klar zu gliedern.

Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendige Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden.

Der Entwurf des durch den Vorstand erstellten Haushaltsplans wird durch den Verbandsausschuss beraten. Dieser Entwurf wird den Mitgliedern zur ordentlichen Verbandsversammlung vorgelegt.

§ 3 Kassenbericht

Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Kassenbericht ist zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.

Der Kassenbericht wird vom Rechner nach Beratung im Vorstand der Verbandsversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

§ 4 Kassenführung

(1) Allgemeines

Für die Kassenführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Rechner verantwortlich. Die Verwaltung von Kassen und Konten des Verbandes außerhalb der eigenen Kassenführung ist untersagt.

Alle Konten bei Kreditinstituten müssen auf den Namen des Verbandes lauten.

Der geschäftsführende Vorstand kann einzelnen Personen für besondere Aufgabenbereiche Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.

(2) Rücklagen

Für größere Anschaffungen oder Fördermaßnahmen gemäß dem Satzungszweck bildet der Verband Rücklagen und führt diese im Haushaltsplan auf.

(3) Sozialfonds

Gemäß der Satzung des Verbandes wird ein Sozialfonds gebildet. Näheres regelt die Richtlinie des Sozialfonds des Kreisfeuerwehrverbandes Vogelsbergkreis e. V.

(4) Kassenführung weiterer Abteilungen

Weitere Abteilungen gemäß § 14 der Satzung können nach Vorstandsbeschluss unter Aufsicht des Rechners des Verbandes ihren Zahlungsverkehr selbstständig ausüben. Zur Erreichung der Ziele kann den Abteilungen ein jährliches Budget, welches im Haushaltsplan festgelegt wurde, durch den Verband zur Verfügung gestellt werden.

Bezüglich der Kassenführung und des Jahresabschlusses gelten die Ausführungen gemäß § 3.

§ 5 Buchführung

Die Buchführung des Verbandes muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GOB) erfolgen. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Bevollmächtigte bzw. der Abteilungsverantwortliche im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.

Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der ordnungsgemäßen Buchführung zu überzeugen. Dem geschäftsführenden Vorstand sind Kontrollen und Einsichtnahme in alle Belege und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

§ 6 Verwendung der Mittel

Alle Personen, die über Mittel des Verbandes verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein. Die Mittel des Verbandes dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Der Vorstand und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Personen sind bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden. Bis zur Genehmigung des Haushaltsplanes durch die Verbandsversammlung dürfen die Zahlungen die jeweiligen Haushaltsansätze des Vorjahres nicht übersteigen.

Der Vorstand kann zwingend notwendige überplanmäßige Ausgaben in Absprache und mit Zustimmung des Verbandsausschusses vornehmen. Alle Haushaltspositionen sind gegenseitig deckungsfähig.

§ 7 Aufwandsentschädigungen/Auslagenersatz

Der Vorstand übt seine Tätigkeit grundsätzlich ehrenamtlich aus. Es kann den Vorstandsmitgliedern eine von dem Verbandsausschuss zu beschließende Aufwandsentschädigung gewährt werden, die auch pauschal gezahlt werden kann. Die Festlegung des Höchstbetrages für die pauschale Aufwandsentschädigung richtet sich nach den entsprechenden steuerrechtlichen Vorschriften (§ 3 Nr. 26a EStG). Der Gesamtbetrag der Aufwandsentschädigungen darf den Haushaltsansatz nicht überschreiten.

Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt nur, wenn die Tätigkeit regelmäßig wahrgenommen wird. Die Feststellung hierüber trifft der Vorstand.

Fahrtkosten werden in Anlehnung an das Hessische Reisekostengesetz gezahlt. Spesen und Übernachtungskosten werden gem. Einzelkostennachweis erstattet.

Die Aufwandsentschädigung beträgt im Einzelnen für den:

1. Verbandsvorsitzenden	100%
2. stellvertretenden Verbandsvorsitzenden	50%
3. Geschäftsführer	100%
4. Rechner	30%
5. stellvertretenden Rechner	15%
6. Schriftführer	30%
7. stellvertretenden Schriftführer	15%

§ 8 Abrechnungsvorschriften

Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die zeitnah innerhalb des Geschäftsjahres vorgelegt werden sollen. Dies gilt auch für die Abrechnung von Kostenpauschalen ohne Einzelnachweis.

§ 9 Kassenprüfung

Die Buchführung eines jeden Haushaltsjahres ist durch zwei von der Verbandsversammlung gewählte Kassenprüfer zu prüfen. Die Prüfung muss nach Abschluss des Rechnungsjahres vorgenommen werden und soll bis zur Verbandsversammlung des Folgejahres erfolgen. Ein Bericht über die ordnungsgemäße Kassenführung ist von den Kassenprüfern auf der Verbandsversammlung vorzutragen.

Auf Antrag der Kassenprüfer beschließt die Verbandsversammlung die Entlastung des Vorstandes.

§ 10 Beitrags und Gebührenwesen

(1) Mitgliedsbeiträge

Beitragspflichtige Mitglieder sind alle Mitglieder gemäß § 5 der Satzung. Die Höhe der Mitgliedsbeiträge wird durch Beschluss der Verbandsversammlung festgelegt.

(2) Zuschüsse an die Abteilungen

Die Finanzierung der Abteilungen kann durch jährliche Zuschüsse erfolgen. Die Höhe wird über entsprechende Posten im Haushaltsplan durch die Verbandsversammlung beschlossen. Wenn keine Änderungsvorschläge hinsichtlich der Höhe der Zuschüsse erfolgen, gilt der zuletzt gefasste Beschluss.

(3) Fälligkeiten und Informationspflichten

Beiträge und sonstige Forderungen sind binnen 30 Tage nach Fälligkeit an den Verband zu zahlen.

Beiträge und sonstige Forderungen sind Bringschulden des Mitglieds. Die Erhebung kann im Lastschriftverfahren mit Einzugsermächtigung erfolgen. Weist das Konto eines Mitglieds zum Zeitpunkt der Abbuchung des Betrages keine Deckung auf, so haftet das Mitglied gegenüber dem Verband für sämtliche in Zusammenhang mit der Beitragseinziehung sowie eventuellen Rücklastschriften entstehenden Kosten. Dem Verband sind zeitnah schriftlich oder auf elektronischem Wege alle für die Geschäftsbeziehung wesentlichen Tatsachen anzuzeigen, insbesondere Änderungen des Namens, der Anschrift oder Bankverbindung.

(4) Über Ausnahmen für die Erhebung, Stundung, Ermäßigung oder Erlass von Leistungen nach § 10 entscheidet der Vorstand.

(5) Rückständige Leistungen nach § 10 können nach zweimaliger Mahnung auch auf gerichtlichem Wege eingefordert werden. Für jede Mahnung kann eine Gebühr von 5 € erhoben werden. Weiterhin können Verzugszinsen in Höhe von 5% über dem jeweiligen Basiszinssatz für den Zahlungsrückstand geltend gemacht werden.

§ 11 Inkrafttreten der Finanzrichtlinie

Diese Finanzrichtlinie wurde in Romrod am 08.10.2015 durch die Verbandsversammlung beschlossen.

Lauterbach, den 10.12.2015



Dr. Sven Holland
Verbandsvorsitzender



Stefan Preuß
stellv. Verbandsvorsitzender



Franz-Josef Kreuter
Geschäftsführer