

# Finanzordnung des KJR Landkreis Leipzig e.V.

Auf der Grundlage des § 11.3 der Vereinssatzung gibt sich der KJR nachfolgende Finanzordnung:

## § 1 Grundsätze

Der KJR hat den Haushalt so zu planen und durchzuführen, dass die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben und Beschlüsse der Mitgliederversammlung gesichert sind. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

## § 2 Haushaltplan

- (1) Der KJR stellt für jedes Haushaltjahr einen Haushaltplan auf.
- (2) Im Haushaltplan werden die zu erwartenden Einnahmen und voraussichtlich zu leistenden Ausgaben in Einzelansätzen veranschlagt. Der Haushaltplan muss in der Summe der Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.
- (3) Anlagen des Haushaltplanes sind:
  - der Stellenplan für die Beschäftigten

## § 3 Beschluss über den Haushaltplan, haushaltlose Zeit und Nachtragshaushalt

- (1) Der Haushaltplan wird vor Beginn des Haushaltjahres vom Vorstand beschlossen.
- (2) Verändern sich im Laufe des Jahres die Einnahmen oder Ausgaben wesentlich, so ist der Haushaltplan durch einen Nachtragshaushalt zu ändern.

## § 4 Rücklagen

Rücklagen dürfen als zweckgebundene Rücklagen entsprechend einem Gremienbeschluss des KJR gebildet werden. Zuführungen zu den Rücklagen sind im Haushaltplan zu veranschlagen. Besondere Bewilligungsbedingungen bei Zuwendungen und steuerliche Anforderungen sind zu beachten.

## § 5 Vermögen

Grundvermögen, Ausstattungsgegenstände und Fahrzeuge dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind.

## § 6 Gesamtverantwortung

Der Vorstand ist für den ordnungsgemäßen Vollzug des Haushaltes verantwortlich.

## § 7 Anordnungsbefugnis

Der Vorstand ist nach § 26 BGB anordnungsfugt. Er kann dies vollständig oder teilweise an besondere Vertreter nach § 30 BGB delegieren.

## § 8 Berichtspflicht

Der Schatzmeister hat dem Vorstand umgehend zu berichten, wenn sich abzeichnet, dass der Haushaltsausgleich gefährdet ist.

## § 9 Schatzmeister und Kassenleiter

- (1) Die Kassenleiter (zuständige Mitarbeiter) sind verantwortlich für die sichere und ordnungsgemäße Abwicklung folgender Aufgaben:
  - die Abwicklung aller Zahlungsgeschäfte einschließlich des Mahnverfahrens
  - die Verwaltung der Gelder
  - die Buchführung
  - die Erstellung von Abschlüssen
  - die Rechnungslegungund die regelmäßige Information an den Schatzmeister.
- (2) Beim Wechsel des Schatzmeisters und/ oder der Kassenleiter sind dem jeweiligen Nachfolger die Geschäfte unverzüglich zu übergeben (Kassenübergabe). Die Übergabe ist schriftlich festzuhalten.

## § 10 Abwicklung des Zahlungsverkehrs

- (1) Der KJR wickelt seine Zahlungsgeschäfte unbar ab. Zum Nachweis des Bestandes und der Änderungen der bei den Kreditinstituten geführten Konten wird diesen eine individuelle Kontenführung gegenübergestellt.
- (2) Daneben kann eine Barkasse geführt werden (Kassenbuch). Für jede Bareinzahlung und Barauszahlung muss jeweils eine Quittung erstellt werden. Für die Barkassenbestände gilt eine Höchstgrenze von 100 €. Bei Überschreitung dieses Limits erfolgt die Zahlung über das Konto des KJR.

## § 11 Buchführung

- (1) Die Buchführung muss den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung entsprechen. Für die Abwicklung der Buchführung ist der Schatzmeister auch dann verantwortlich, wenn diese von einem Beschäftigten erledigt wird.
- (2) Als Buchführungsart wird die kaufmännische Buchführung festgelegt.
- (3) Im Sonderfall kann durch den Vorstand die Buchführung nach außerhalb abgegeben werden, wenn dadurch die Kontrolle trotzdem gewährleistet ist. In jedem Fall sind Schatzmeister und Vorstand weiterhin in der Kontrollpflicht.

## § 12 Belege

Belege sind mindestens so lange aufzubewahren, wie dies gesetzlich und/ oder vom Zuwendungsgeber gefordert wird, wobei die längere Frist maßgebend ist. Abweichend hiervon müssen Belege über Gehaltszahlungen dauernd aufbewahrt werden.

## § 13 Abschlüsse

Kassen- Sollbestand und Kassen- Istbestand sollten vierteljährlich ermittelt werden. Der Jahresabschluss erfolgt grundsätzlich zum 31. Dezember.

## § 14 Vermögensnachweis

Über die in § 5 beschriebenen Vermögensgegenstände ist ein eigener Nachweis (Inventar) zu führen.

## § 15 Jahresrechnung

In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens darzustellen. Das Jahresergebnis ist dem Haushaltplan gegenüberzustellen und zu erläutern.

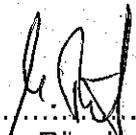
## § 16 Rechnungsprüfung

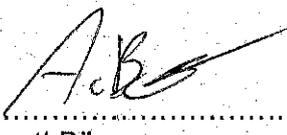
- (1) Die örtliche Prüfung wird von den gewählten Kassenprüfern des KJR wahrgenommen.
- (2) Die Jahresrechnung ist u.a. daraufhin zu prüfen, ob
  - die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch nach den Vorschriften begründet und belegt sind
  - das Vermögen richtig bewertet ist
  - die Geschäfte wirtschaftlich geführt worden sind.
- (3) Dem Vorstand sind nach Durchführung der Prüfung eventuelle Beanstandungen sofort mitzuteilen, damit durch ihn noch vor der Mitgliederversammlung eine Klärung erfolgen kann.
- (4) Die Prüfungsrechte staatlicher oder sonstiger Zuwendungsgeber sowie von Gesetzes wegen bleiben von diesen Bestimmungen unberührt.
- (5) Neben der Prüfung der Jahresrechnung ist es möglich, unangemeldete Rechnungsprüfungen durchzuführen.
- (6) Die Rechnungsprüfung beschränkt sich in der Regel auf eine angemessene Zahl von Stichproben und Prüfungsgebieten. Die Kassenprüfer sollen sich vor Beginn der Prüfung auf bestimmte Prüfungsbereiche verständigen.
- (7) Die Kassenprüfer sind verpflichtet, bei Verdacht auf strafbare Handlungen, bei sonstigen schwerwiegenden Feststellungen, besonderen Vorkommnissen im Vollzug des Haushaltes und groben Verstößen gegen die Zuschuss- Richtlinien den Vorsitzenden unmittelbar in Kenntnis zu setzen.

## § 17 Inkrafttreten

Die Finanzordnung des KJR Landkreis Leipzig e.V. tritt durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 24.01.2013 in Kraft.

Bad Lausick, 24.01.2013

  
.....  
Mandy Rönckendorf  
Stellv. Vorsitzende

  
.....  
Anett Börner  
Stellv. Vorsitzende

Mitgliederversammlung:

  
.....  
Mandy Rönckendorf  
Versammlungsleiterin

  
.....  
Gabi Parchwitz  
Protokollführerin