

Finanzordnung des Kinder- und Jugendringes (KJR) Landkreis Leipzig e.V.

Auf der Grundlage des § 10 Abs. 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
- Richtlinien für die Erhebung von Beiträgen
- Vermögensaufstellung zum 01.01. des Jahres.

§ 3 Beschluss über den Haushaltplan, haushaltlose Zeit und Nachtragshaushalt

(1) Der Entwurf des Haushaltplanes soll vor Beginn des Haushaltjahres vorbehaltlich beschlossen sein.

(2) Wird der Haushalt nicht rechtzeitig verabschiedet, so ist die Haushaltsführung auf der Grundlage des Haushaltplanes des Vorjahres weiter zu führen, jedoch darf pro Monat maximal ein Zwölftel des Vorjahresansatzes ausgeschöpft werden.

(3) 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 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

Dies regelt die Geschäftsordnung des Vorstandes.

§ 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 Rechnungslegung

und 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 Veränderungen der bei den Kreditinstituten geführten Konten wird diesen eine individuelle Kontenführung gegenübergestellt.

(2) Daneben können Barkassen für Sachkosten, Projektkosten und Materialverleih geführt werden. Jede der drei möglichen Barkassen ist einzeln zu führen. Für jede Bareinzahlung und Barauszahlung muss jeweils eine Quittung erstellt werden. Für die Barkassenbestände gilt eine Höchstgrenze von je 100 €. Bei Überschreitung dieses Limits erfolgt die Einzahlung auf 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

Kassensollbestand und Kassennistbestand 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 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 Prüfungsgebiete. 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 Zuschussrichtlinien den Vorsitzenden unmittelbar in Kenntnis zu setzen.

§ 17 Inkrafttreten

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

.....
Lars Werner
Vorsitzender

.....
Anett Börner
Stellvertreterin

.....
Mandy Rönckendorf
Stellvertreterin