

## Finanz- und Kassenordnung

### **§ 1 – Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- (1) Der Verband muss wirtschaftlich geführt werden. Die Ausgaben sollen im Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Einnahmen stehen.
- (2) Für den Verband und jede einzelne Einheit gilt das Prinzip der Kostendeckung.
- (3) Der Haushaltsplan gewährleistet die gewerkschaftliche Arbeit des Verbandes.
- (4) Die Mittel des Verbandes dürfen nur für die Zwecke verwendet werden, die der gewerkschaftlichen und Verbandsarbeit entsprechen. Die Mitglieder erhalten keine finanziellen Vorteile aus ihrer Mitgliedschaft.
- (5) Es darf niemand durch Ausgaben, die nicht dem Zweck des Verbandes entsprechen, oder durch übermäßig hohe Vergütungen bevorzugt werden.

### **§ 2 Haushaltsplan**

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Geschäftsführenden Vorstand ein Haushaltsplan festgelegt werden.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf des LVBS wird im Geschäftsführenden Vorstand beraten. Der Schatzmeister trägt die Verantwortung dafür, dass der Haushaltsplanentwurf dem Geschäftsführenden Vorstand so rechtzeitig vorgetragen wird, dass eine Beschlussfassung über diesen in der ersten Landesvorstandssitzung des Kalenderjahres vorgenommen werden kann.
- (3) Die Konten im Haushaltsplan legt der Geschäftsführende Vorstand dem Landesvorstand im Rahmen der Finanzberichte in den Landesvorstandssitzungen vor.
- (4) Wenn im laufenden Jahr größere Abweichungen vom Haushaltsplan auftreten, muss der Schatzmeister dem Geschäftsführenden Vorstand einen Vorschlag zur Anpassung des Haushaltsplans vorlegen. Dies muss rechtzeitig geschehen, damit der Landesvorstand in seiner letzten Sitzung des Jahres über den geänderten Haushaltsplan entscheiden kann.

### **§ 3 Kassenprüfer**

- (1) Die Kassenprüfer haben die Aufgabe, die Buchführung des Verbandes und die Kassenführung des Vorstandes zu prüfen. Sie stellen sicher, dass die Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß verbucht und die satzungsgemäßen Mittelverwendungen eingehalten wurden.
- (2) Die Kassenprüfer führen mindestens einmal jährlich eine Prüfung der Kassenunterlagen und der Buchführung durch. Sie sind berechtigt, jederzeit Einsicht in die entsprechenden Unterlagen zu nehmen. Die Prüfung umfasst insbesondere:
  - Die Übereinstimmung der Einnahmen und Ausgaben mit den Belegen,

- Die ordnungsgemäße Führung der Kasse und Konten,
  - Die Einhaltung der satzungsgemäßen Verwendung der Vereinsmittel.
- (3) Die Kassenprüfer erstatten der Vertreterversammlung schriftlich oder mündlich Bericht über das Ergebnis ihrer Prüfung. Bei Beanstandungen oder Unregelmäßigkeiten sind diese der Mitgliederversammlung detailliert mitzuteilen. Sie empfehlen der Vertreterversammlung die Entlastung oder Nichtentlastung des Vorstandes.
- (4) Die Kassenprüfer sind verpflichtet, alle Vorgänge vertraulich zu behandeln, soweit dies nicht im Rahmen des Prüfberichts erforderlich ist. Sie dürfen in ihrer Funktion als Kassenprüfer keine Weisungen durch den Vorstand entgegennehmen.
- (5) Werden durch die Kassenprüfer schwerwiegende Unregelmäßigkeiten festgestellt, können sie die Einberufung einer außerordentlichen Vertreterversammlung beantragen.
- (6) Die Vertreterversammlung wählt zwei Kassenprüfer für die Dauer von vier Jahren. Wiederwahl ist zulässig, jedoch dürfen Kassenprüfer nicht dem Vorstand angehören.

## § 4 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Verbandes des vergangenen Geschäftsjahres aufgeführt werden. Zusätzlich muss der Jahresabschluss auch eine Übersicht über Schulden und Vermögen enthalten.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 17 der Satzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfung durchzuführen. Es ist ein schriftlicher Kassenbericht anzufertigen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Kassenordnung.

## § 5 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte des Verbandes werden über die Geschäftsstelle abgewickelt.
- (2) Zahlungen werden von der Geschäftsstelle geleistet, wenn sie nach dieser Finanz- und Kassenordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Zahlungen dürfen weiterhin erst vorgenommen werden, wenn die Unterschriftsvorgabe für den Zahlungsverkehr ordnungsgemäß nachgewiesen ist. Ausnahmen hiervon sind nur in dringenden Fällen möglich und bedürfen einer gesonderten Regelung, die durch den Geschäftsführenden Vorstand festzulegen ist.
- (3) Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
- (4) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Geschäftsführenden Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit der Geschäftsstelle vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung des Anlasses der Sonderkasse erfolgen.

### **§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

- (1) Der Mitgliedsbeitrag wird vom Verband per Lastschriftverfahren eingezogen. Von diesen Mitgliedsbeiträgen wird der Finanzbedarf gedeckt.
- (2) Die Beitragsordnung ist ein selbstständiger Bestandteil außerhalb der Finanz- und Kassenordnung. Die Beitragsordnung wird auf dem Vertretertag gemäß § 14 Abs. 6 der Satzung des Verbandes eigenständig beschlossen. Die Mitgliedsbeiträge werden im Lastschriftverfahren jeweils in den Monaten Januar, April, Juli und Oktober eingezogen. Über Ausnahmen entscheidet auf Antrag der Geschäftsführende Vorstand.
- (3) Der Verband kann eigene Werbe- und Kooperationsverträge abschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Verband als Vertragspartner zufließen.
- (4) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 der Finanz- und Kassenordnung zu verwenden.

### **§ 7 Zahlungsverkehr**

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils verwendeten Konten und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- (2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- (3) Bei Gesamtabrechnungen muss die Anzahl der beigefügten Belege angegeben werden. Bevor ein Rechnungsbetrag überwiesen wird, muss gemäß der Unterschriftenordnung des Verbandes bestätigt sein, dass die Ausgabe inhaltlich gerechtfertigt und der Betrag korrekt berechnet wurde.
- (4) Die Abrechnung von Reisekosten und sonstigen Auslagen erfolgen grundsätzlich monatlich. Mitglieder sind verpflichtet, sämtliche Belege und Abrechnungen, die im Rahmen ihrer Tätigkeit anfallen, spätestens bis zum 10. des Folgemonats an die Geschäftsstelle einzureichen. Ausnahmen von dieser Frist sind das Jahresende und nur in begründeten Fällen nach vorheriger Absprache mit der Schatzmeisterin oder der Geschäftsführerin zulässig.
- (5) Alle Auslagen sind wegen des Jahresabschlusses bis zum 30.12. des auslaufenden Haushaltsjahres in der Geschäftsstelle abzurechnen.
- (6) Die Geschäftsstelle ist verantwortlich für die Prüfung der eingereichten Abrechnungen und die rechtzeitige Auszahlung der erstattungsfähigen Beträge.
- (7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es der Geschäftsstelle gestattet, nach Zustimmung durch den/die Landesvorsitzenden oder dem Schatzmeister oder dem Geschäftsführer, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Der Beleg dieser Vorschüsse ist nach Zahlungsordnung des Verbandes zu behandeln. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

### **§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten**

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des bestätigten Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem 1. bzw. 2. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2.000,00 Euro
  - dem Schatzmeister nach vorheriger gegenseitiger Abstimmung bis zu einer Summe von 1.000,00 Euro
  - dem Geschäftsführer bis zu einer Summe von 2.000,00 Euro.
- (2) Darüber hinaus gehende Verbindlichkeiten und Verträge müssen durch Beschluss des Geschäfts- führenden Vorstand im Rahmen des Haushaltsplanes vor Auslösung gesichert sein.
- (3) Im begründeten Ausnahmefall kann der 1. bzw. 2. Vorsitzende, der Schatzmeister, der Geschäfts- führer nach Rücksprache mit dem 1. bzw. 2. Vorsitzenden und/oder dem Schatzmeister und/oder dem Geschäftsführer Verbindlichkeiten über das in den Abs. 1 benannte Limit auslösen. Diese Verbindlichkeit bedarf unverzüglich einer Information des Geschäftsführenden Vorstandes, soweit sie nicht bereits durch den im Landesvorstand beschlossenen Haushaltplan abgesichert ist.
- (4) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zustän- digkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

### **§ 9 Zuschüsse**

- (1) Der Verband gewährt Zuschüsse zur Unterstützung von Schulgruppen und Mitgliedern für Aktivitäten, die im Einklang mit den Zielen des Verbandes stehen. Dies umfasst insbesondere Projekte, Workshops, Bildungsreisen und Veranstaltungen, die der Förderung von Bildung und Gemeinschaft dienen.
- (2) Schulgruppen oder Mitglieder können einen Antrag auf Zuschüsse stellen, indem sie ein schriftliches Gesuch mit einer Beschreibung des Projekts, einem Kostenplan und einer Begründung für die Förderwürdigkeit einreichen. Der Antrag ist rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor Beginn des Projekts, beim Schatzmeister oder dem Geschäftsführenden Vorstand einzureichen.
- (3) Zuschüsse werden nur dann gewährt, wenn die geplanten Maßnahmen den satzungsgemäßen Zwecken des Verbandes dienen. Die Förderung kann nur in dem Umfang erfolgen, in dem der Finanzrahmen des Verbandes dies zulässt.
- (4) Die Höhe der Zuschüsse richtet sich nach dem verfügbaren Budget des Verbandes und kann je nach Projekt oder Antrag variieren. Es besteht kein Anspruch auf die volle Deckung der beantragten Kosten. Der Verband kann anteilige oder pauschale Zuschüsse gewähren.
- (5) Innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des geförderten Projekts ist ein Verwendungsnachweis vorzulegen, der die tatsächlichen Kosten sowie eine kurze



Beschreibung des Erfolgs und der Ergebnisse des Projekts enthält. Erfolgt dieser Nachweis nicht, kann der Zuschuss teilweise oder vollständig zurückgefordert werden.

### **§ 10 Inkrafttreten**

Diese Finanz- und Kassenordnung wurde am 15. März 2025 durch die Vertreterversammlung beschlossen. Sie tritt mit ihrer Verabschiedung in Kraft.