

Ordnung
zur Finanzarbeit im Landesfeuerwehrverband Brandenburg e.V.
mit ihren Anlagen 1 bis 3

(Fassung vom 03.04.2004, geändert durch die
Delegiertenversammlung am 14.11.2015)

Auf der Grundlage der Satzung des Landesfeuerwehrverbandes Brandenburg e.V., § 16 (4) wird folgende Ordnung zur Realisierung der Finanzarbeit im Landesfeuerwehrverband Brandenburg e.V. einschließlich Landesjugendfeuerwehr (Finanzordnung) erlassen:

1. Grundsätze

Der Landesfeuerwehrverband Brandenburg e.V. (LFV BB) ist ein von Parteien, staatlichen Organen oder kirchlichen Einrichtungen unabhängiger eingetragener Verein, der ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke verfolgt. Seinen finanziellen Haushalt bestreitet der LFV BB ausschließlich von Beiträgen seiner Mitglieder, Zuwendungen oder Spenden des Landes oder Dritter. Mittel des Verbandes werden nur für satzungsgemäße Zwecke, wie sie diese Ordnung regelt, verwendet.

Dem zuständigen Finanzamt ist auf Anforderung jährlich ein Finanzbericht zu übergeben, der Grundlage für die erneute Bestätigung der Gemeinnützigkeit und der Berechtigung der Ausstellung von Spendenbescheinigungen ist.

2. Verwendung der finanziellen Mittel

Die Verwaltung der finanziellen Mittel gemäß § 3 (3) der Satzung des LFV BB erfolgt durch ein vom Präsidium festgelegtes Mitglied des Präsidiums, dem/der Schatzmeister(in) bzw. durch den/die Geschäftsführer(in).

Der mit der Verwaltung der finanziellen Mittel Beauftragte ist dem Präsidium gegenüber jederzeit rechenschaftspflichtig.

Zur Organisation und Verwaltung der finanziellen Mittel ist jährlich ein Haushaltsplan zu erstellen, im Präsidium sowie im Präsidialrat zu beraten und der Delegiertenversammlung zur Bestätigung vorzutragen.

Für die Lösung der finanziellen Aufgaben des LFV BB entrichtet jedes Mitglied des LFV einen, durch den Präsidialrat festgelegten jährlichen Beitrag.

Einnahmen aus Zuwendungen oder Spenden werden auf das Konto des LFV BB vereinnahmt und gehen in den Gesamthaushalt ein.

Zweck- und vorhabengebunden kann das Präsidium des LFV BB die Bildung von Rücklagen dem Präsidialrat vortragen.

Die Rücklagen sind differenziert vorhabenbezogen auf ein Sonderkonto zu führen.

3. Verwendung der finanziellen Mittel des LFV BB

Mittel des Verbandes sind zeitnah zu verwenden.

Vorrangig sind jährlich die finanziellen Verpflichtungen, die sich gegenüber dem Deutschen Feuerwehrverband ergeben, zu erfüllen.

Weitere Haupttrichtungen sind u. a.:

- die Organisation und Realisierung der gesamten Verbandstätigkeit des LFV BB wie:
 - Präsidiumssitzungen, Präsidialratssitzungen und Delegiertenversammlungen
 - Sicherung der Geschäftstätigkeit und des Geschäftsablaufes
 - Zahlung von Aufwandsentschädigungen, Reisekosten und Gehältern
 - Durchführung von zentralen Veranstaltungen wie z. B. Landesfeuerwehrtage, -ausscheide und -wettbewerbe, Brandschutzwochen u. a. m.
- Sicherung der Jugendarbeit und Entwicklung der Jugendfeuerwehr im Lande,
- Gewährleistung der Fachausschussarbeit und der durch die Fachausschüsse organisierten Maßnahmen

4. Ausnahmen bei der Verwendung der finanziellen Mittel

Grundsätzlich erhalten Mitglieder des LFV BB keine Zuwendungen aus Mitteln des Verbandes. Das Präsidium kann, bei begründeten Ausnahmen, auf Antrag, für die Organisation und Durchführung von bedeutenden Veranstaltungen der Mitglieder, komplexer Schulungs- und Ausbildungsmaßnahmen oder umfangreicher operativer bzw. vorbeugender Brandschutzmaßnahmen, die einen massenwirksamen Charakter im Interesse des LFV BB tragen, einen einmaligen Zuschuss genehmigen.

Anträge dafür sind, ausschließlich durch die Vorsitzenden der Mitgliederverbände, schriftlich zu begründen und dem Präsidenten des LFV BB zur Entscheidung vorzulegen. Über die Bewilligung eines einmaligen Zuschusses entscheidet das Präsidium des LFV BB endgültig, er hängt in jedem Fall von der jährlichen finanziellen Lage des LFV BB ab.

Anträge, die im Widerspruch zu dieser Finanzordnung stehen oder aufgrund der finanziellen Situation des LFV BB nicht zu realisieren sind, werden mit einer Kurzbegründung an den Einreicher, über den Vorsitzenden der Mitgliedsverbände, zurückgesandt.

5. Rückerstattungsgrundsätze

Die Rückerstattung verauslagter Beträge erfolgt nur gegen Vorlage ordnungsgemäßer Belege innerhalb von 30 Tagen nach Ausstellungsdatum.

Reisekosten werden nur gegen Vorlage eines gültigen Vordruckes zur Reisekostenabrechnung des LFV BB entsprechend den Bestimmungen der Richtlinie zur Zahlung von Reisekosten erstattet.

Reisekosten sind innerhalb von 6 Wochen nach Beendigung der Dienstreise geltend zu machen.

Der späteste Termin zur Einreichung von Belegen zur Erstattung verauslagter Beträge und Reisekostenabrechnungen ist der 31. Dezember des laufenden Geschäftsjahres.

Übertragungen auf das Folgejahr sind nicht statthaft.

6. Prüfung und Kontrolle der finanziellen Mittel

Die mit der Verwaltung der finanziellen Mittel beauftragten Mitglieder des Präsidiums und der Geschäftsführung des LFV BB haben den Haushalt ständig kontrollfähig zu gestalten und zu führen.

Jährlich, in der Regel vor Delegiertenversammlungen, ist der gesamte Haushalt des LFV BB durch die gewählten Kassenprüfer einer gründlichen Prüfung zu unterziehen. Die Prüfung ist schriftlich nachzuweisen und das Ergebnis der Delegiertenversammlung zur Entlastung des Präsidiums vorzutragen.

7. Anlagen

Zu dieser Finanzordnung des LFV gehören 3 Anlagen

- Anlage 1 - Kassenordnung
- Anlage 2 - Richtlinie zur Zahlung der Beiträge durch die Mitglieder
- Anlage 3 - Richtlinie zur Erstattung von Reisekosten

8. Inkrafttreten

die Änderungen der Finanzordnung und deren Anlagen wurden auf der Delegiertenversammlung am 14.11.2015 beschlossen und treten damit in Kraft.

- Kassenordnung -

1. Die Kassenverwaltung des LFV BB umfaßt:
 - die Abwicklung des Geldverkehrs
 - die Verantwortung für sachgerechte Buchführung
 - die Verantwortung für Verwaltung und Abrechnung der Mitgliederbeiträge
 - die Erstellung der jährlichen Kassen- und Haushaltsabrechnung sowie ordnungsgemäße Abrechnung der Zuwendungen des Landes
 - die Erstellung der jährlichen Haushaltspläne
 - die Ausfertigung und Abgabe der Finanzberichte

2. Sämtliche Geschäftsausstattungen mit einem Wert über 400,00 Euro sind zu inventarisieren und listenmäßig zu erfassen.

3. Die Bankkonten des LFV BB sind grundsätzlich auf den Namen "Landesfeuerwehrverband Brandenburg e.V." anzulegen.

4. Sachlich und rechnerisch richtig zeichnen dürfen für alle Kassen- und Bankgeschäfte
 - der Präsident des LFV BB
 - der/die Landesjugendfeuerwehrwart(in)
 - der/die Geschäftsführer(in)
 - der/die Landesjugendfeuerwehrbeauftragte
 - die Vizepräsidenten des LFV BB
 - die FA- Leiter nur für die in ihrem Fachbereich anfallenden Rechnungen jeweils allein.

5. Sämtliche zur Auszahlung oder Überweisung stehenden Beträge sind in jedem Fall vorher sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen.
Zeichnungsberechtigt sind:
 - a. bis zu einer Höhe von 30.000,00 Euro
 - der/die Geschäftsführer(in)
 - der Präsident des LFV BB
 - b. bis zu einer Höhe von 5.000,00 Euro
 - die Vizepräsidenten des LFV BB
 - der/die Landesjugendfeuerwehrwart(in)
 - c. bis zu einer Höhe von 1.000,00 Euro
 - die Fachausschussleiter des LFV BB
 - der/die LandesjugendfeuerwehrbeauftragteBedingung ist, dass zwei verschiedene Unterschriftsberechtigte gezeichnet haben

6. Im Rahmen der Belegführung ist jede Einnahme oder Ausgabe durch Rechnungen, Quittungen oder eigene Buchungsbelege zu belegen.

7. Der Bargeldbestand ist so gering als möglich zu halten. Die Geschäftsstellen des LFV BB und der LJF führen eine Bar-Kasse in Höhe von max. 300,00 Euro für Ausgaben, die für laufende Geschäfte notwendig sind.

- Richtlinie zur Zahlung der Beiträge durch die Mitglieder -

1. Die Mitglieder des LFV BB gemäß § 4 (1) und (3) der Satzung sowie die fördernden Mitglieder haben den vom Verbandsausschuß beschlossenen Beitrag zum Termin in festgelegter Höhe zu entrichten.

2. Der jährliche Beitrag an den LFV ist ausschließlich auf das Konto des

Landesfeuerwehrverbandes Brandenburg e.V.
Konto- Nummer: 365 700 6060
BLZ 1605 0000
Bei der Mittelbrandenburgischen Sparkasse Potsdam

einzuzahlen.

3. Beitragshöhe

a. Mitglieder gemäß § 4 (1) der Satzung zahlen pro Angehöriger und Jahr:
1,55 Euro

b. Fördernde Mitglieder des Verbandes gemäß § 4 (2) der Satzung zahlen einen Jahresbeitrag nach eigenem Ermessen, der nicht unter 25,00 Euro liegen sollte. Dieser Jahresbeitrag ist in einer persönlichen Beratung zu ermitteln und individuell festzulegen.
Fördernde Mitglieder erhalten gemäß § 4 (2) der Satzung für ihre eingezahlten Beiträge eine Spendenbescheinigung.

4. Der Beitrag kann ab 01.01. eines jeden Jahres als Gesamtsumme an den LFV BB entrichtet werden.

Der Beitrag **muss** zum

01.03. jeden Jahres zu 50% und bis

01.06. jeden Jahres zu 100%

der Gesamtsumme an den LFV BB entrichtet werden.

- Richtlinie zur Erstattung von Reisekosten -

1. Grundsatz

- a) Der LFV BB trägt aus seinem Haushalt die Reisekosten, welche bei der Wahrnehmung von Aufgaben aus der Satzung entstehen.
- b) Als Reisekosten im Sinne dieser Richtlinie können geltend gemacht werden
 - die Kosten für die Benutzung von Reisemitteln (Auto, Bahn)
 - die Kosten für die Übernachtung
 - die Tagegelder
 - Kraftstoffkosten für gefahrene km
 - besondere erforderliche Auslagen.

2. Reisekostenempfänger

Reisekostenempfänger sind:

- die Mitglieder des Präsidiums des LFV BB und der Landesjugendfeuerwehr
- die Leiter und Angehörigen der Fachausschüsse des LFV BB und der Landesjugendfeuerwehr
- die Vorsitzenden der ordentlichen Mitglieder
- die Kassenprüfer des LFV BB und der Landesjugendfeuerwehr
- die Ehrenmitglieder des LFV BB für die Teilnahme an Delegiertenversammlungen des LFV BB
- Angehörige, die im Auftrag des LFV BB tätig sind.

3. Übernahmeerklärung

Reisekosten werden vom LFV BB nur dann erstattet, wenn eine vorherige Kostenzusage durch den Präsidenten des LFV oder eines von ihm Beauftragten für die Veranstaltung vorlag.

4. Erstattungsgrundsätze

- Bei der Abrechnung werden nur die tatsächlichen Reisekosten gegen Vorlage von Belegen vergütet.
- Eine Abrechnung kann nur erfolgen, wenn die Reisekostenabrechnung vollständig ausgefüllt ist und alle Angaben beigefügt sind.
- Zur Abrechnung der Übernachtungskosten ist die Hotelrechnung als Beleg beizufügen, der Höchstbetrag ist zu beachten.
- Darüber hinausgehende Beträge werden nur bei besonderer Begründung vergütet.
- Wird Verpflegung oder Teilverpflegung gewährt, so wird das Tagegeld reduziert.
- Reisekosten werden für die ordentlichen Mitglieder und deren Delegierte nicht gewährt bei Veranstaltungen des LFV BB gemäß § 8 (Delegiertenversammlung) der Satzung sowie bei Landesfeuerwehrtagen und -ausscheiden.
- Angehörige der Fachausschüsse und Angehörige, die im Auftrag des LFV BB tätig werden, erhalten bei angeordneten Fahrten den Betrag der tatsächlich anfallenden Kosten rückerstattet (Fahrgeld, Kraftstoffkosten).
- Die Leiter der Fachausschüsse bestätigen bei ihren Mitgliedern diese Rückerstattung auf der Reisekostenabrechnung und rechnen diese einschließlich der Belege (Fahrkarten, Quittungen) bei dem/der Schatzmeister(in) ab.
- Reisekosten werden nicht für die Mitnahme von Partnern übernommen.

5. Erstattungssätze

Entsprechend den Bestimmungen der jeweiligen Steuerrichtlinien werden folgende Erstattungssätze innerhalb des LFV BB festgelegt:

a) Fahrtkosten:

erstattet werden die Benutzung der Bundesbahn bis zu den Kosten für die II. Klasse, einschl. Zulagen für besondere Züge

b) Kilometergeld

für Beschäftigte, die über einen Arbeitsvertrag mit dem LFV BB e.V. verfügen

- für PKW je Kilometer 0,20 Euro, max. 130,- € je Dienstreise
- eine Mitnahmeentschädigung für die Mitnahme weiterer Personen des LFV BB e.V. wird nicht gewährt

für ehrenamtliche Kameradinnen und Kameraden

- für PKW je Kilometer 0,26 €
- bei Mitnahme weiterer Mitglieder des LFV BB pro km/Person zusätzlich 0,02 €

c) Tagegeld

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende Tagegeld. Dies bemisst sich wie folgt:

- 24,- Euro für jeden Kalendertag, an dem der Reisende 24 Stunden von seiner Wohnung abwesend ist
- jeweils 12,- Euro für den An- und Abreisetag, wenn die Reise mit mindestens einer Übernachtung verbunden ist
- 12,- Euro für den Kalendertag, an dem der Reisende ohne Übernachtung mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung und Tätigkeitsstätte (Arbeitsstelle) abwesend ist.
- Erhält der Reisende eine unentgeltliche Verpflegung durch den Veranstalter wird das zustehende Tagegeld wie folgt gekürzt:
 - 20 Prozent für das Frühstück
 - 40 Prozent für das Mittagessen
 - 40 Prozent für das Abendessen
- Mit der Gewährung des Tagesgeldes sind entstehende Verpflegungskosten abgegolten. Eine Erstattung von Belegen über Verpflegung während einer Dienstreise ist nicht zulässig.

d) Übernachtung

Grundsätzlich ist die kostengünstigste Übernachtungsvariante zu wählen.

Der möglichst einzuhaltende Richtwert beträgt 35,00 Euro.

6. Geltungsbereich

Die Richtlinie zur Erstattung von Reisekosten des LFV BB gilt für Reisekostempfänger des LFV BB im Sinne der Ziffer 2.

7. Versicherungsschutz

Der LFV BB hat beim Kommunalen Schadensausgleich (KSA) Deckungsschutz für Aufwendungsersatzansprüche für Fahrzeugschäden und Ersatz des Schadensfreiheitsrabattverlustes abgeschlossen. Dieser Deckungsschutz kann vom Reisekostempfänger nach Ziffer 2 in Anspruch genommen werden, wenn für die Dienstreise eine vorherige Genehmigung nach Ziffer 3 vorlag und damit der LFV BB aus seinem Haushalt die Reisekosten trägt. Der Deckungsschutz beginnt mit Reiseantritt und erlischt mit Reiseende. Im Schadensfall werden dem Reisekostempfänger die damit zusammenhängenden Kosten erstattet. Ein Schaden ist unverzüglich der Landesgeschäftsstelle des LFV BB zu melden. Vordrucke über einen Kasko- bzw. Kraftfahrhaftpflichtschaden liegen in der Landesgeschäftsstelle und sind von dieser auszufüllen.