



Finanzordnung

Kreisfeuerwehrverband Märkisch-Oderland e.V.

Auf der Grundlage der Satzung § 10 (4), des Kreisfeuerwehrverband Märkisch-Oderland e.V., wird folgende Ordnung zur Realisierung der Finanzarbeit im Kreisfeuerwehrverband Märkisch-Oderland e.V. einschließlich der Kreisjugendfeuerwehr Märkisch-Oderland erlassen.

In dieser Finanzordnung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit das generische Maskulinum verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten werden dabei ausdrücklich mitgemeint, soweit es für die Aussage erforderlich ist.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Die dem Kreisfeuerwehrverband aus Mitgliedsbeiträgen, finanziellen Unterstützungen, Fördermitteln und sonstigen Zuwendungen und Einnahmen zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sind sparsam einzusetzen.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
3. Für den Gesamtverein, die Kreisjugendfeuerwehr und für jeden Fachausschuss gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
4. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jedem Fachausschuss die Aufrechterhaltung des Tätigkeitsbereiches ermöglichen.
5. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglied keine Zuwendungen.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss von den Fachausschüssen und dem Kreisjugendfeuerwehr Vorstand ein Haushaltsplan erstellt werden.
2. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis Ende Januar für das laufende Jahr beim Vorstand einzureichen.
3. Der Gesamtverein umfasst folgende Ein- und Ausgabenbereiche. Diese sind in der betriebswirtschaftlichen Auswertung (BWA) und im Haushaltsplan wiederzufinden.

3.1 Einnahmen:

- 3.1.1 Beiträge
- 3.1.2 Fördermitgliedschaften
- 3.1.3 Gebühren (Verwaltung/Geldverkehr)
- 3.1.4 Spenden
- 3.1.5 Geschäftsbetrieb
- 3.1.6 Zuschüsse/Zuwendungen
- 3.1.7 Zweckbetrieb
- 3.1.8 sonstiger ideeller Bereich

3.2 Ausgaben:

- 3.2.1 Reisekosten
- 3.2.2 Fortbildung & Lizenzen
- 3.2.3 Verbandsabgaben
- 3.2.4 Geräte, Material & Bekleidung



- 3.2.5 sonstige Betriebskosten
- 3.2.6 Kosten Sportveranstaltungen
- 3.2.7 Kosten Geschäftsstelle
- 3.2.8 Geldverkehr

4. Die Planung und Darstellung der Haushaltsplanung der Kreisjugendfeuerwehr und der einzelnen Fachausschüsse enthält die Ein- und Ausgabenbereiche analog dem Gesamtverein.
5. Alle Haushaltsplanentwürfe werden im Vorstand beraten.
6. Der Vorstand billigt den Haushaltsplan des Gesamtvereins für das laufende Jahr.
7. Der vom Schatzmeister und dem Vorsitzenden aufgestellte und vom Vorstand gebilligte gesamte Haushaltsplan wird dem Hauptausschuss bzw. der Delegiertenversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.
8. Wenn Fachausschüsse, die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vorstand aufgefordert werden, geeignete Maßnahmen zum Ausgleich des Finanzhaushaltes zu ergreifen.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins, der Kreisjugendfeuerwehr und aller Fachausschüsse für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenrevisoren gemäß § 9 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenrevisoren berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenrevisoren überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung und Feststellung der Hauptausschusssitzung/ Delegiertenversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.

§ 4 Schatzmeister

1. Die Verwaltung der finanziellen Mittel, gemäß § 9 der Satzung des KFV MOL e.V. erfolgt durch den Schatzmeister oder bei Verhinderung dessen, eine dafür vom Vorstand bevollmächtigte Person des Vorstandes.
2. Der Schatzmeister ist dem Vorstand gegenüber jederzeit rechenschaftspflichtig.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über den Schatzmeister (Hauptkonto) abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Fachausschüsse werden ausschussweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 7 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Vorstand, der Kreisjugendfeuerwehr Vorstand und die Fachausschussleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Der Kreisjugendfeuerwehr Vorstand und die Fachausschussleitungen erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in ihren zugeordneten Kontostand.
6. Sonderkonten können auf Antrag, in Ausnahmefällen befristet vom Vorstand genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden oder Projekten, die eine Einzelabrechnung erfordern). Die Abrechnung der Einnahmen und



Ausgaben ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht. Die Beitragsordnung wird vom Hauptausschuss/ von der Delegiertenversammlung beschlossen.
2. Von den Mitgliedsbeiträgen behält die Geschäftsstellenkonto 20% zur Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen oder Projekten werden über die Geschäftsstellenkonto verbucht. Sie stehen den betreffenden Fachausschüssen abzüglich 20% zur Verfügung und müssen zweckgebunden verwendet werden.
4. Alle weiteren und sonstigen Einnahmen und Ausgaben nach § 2 Punkt 3 dieser Finanzordnung werden über das Geschäftsstellenkonto abgewickelt und in den Fachausschüssen verbucht.
5. Die Fachausschüsse sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Verträge müssen vorab mit dem Vorstand abgestimmt werden. Werbeeinnahmen werden abzüglich 20% entsprechend den Fachausschüssen zugewiesen.
6. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über das Geschäftsstellenkonto abgewickelt werden.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - den Fachausschussleitern bis zu einer Summe von € 1000,-
 - dem Vorsitzenden/ stellv. Vorsitzenden und Kreisjugendfeuerwehr Vorstand bis zu einer Summe von € 2.500,-
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,-
 - der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - dem Hauptausschuss bis zu einem Betrag von € 25.000,-
 - der Delegiertenversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000,-
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu umgehen.
3. Fördermittelverträge werden vom Vorsitzenden unterzeichnet, Finanzplanungen sind vorab mit dem Vorstand abzustimmen. Im Rahmen der Fördermittelzusage eingegangene Verbindlichkeiten sind vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. Der Finanzsachstand wird in regelmäßigen Abständen (je nach Förderdauer) dem Vorstand zur Einsicht vorgelegt.
4. Sponsoringverträge und Kooperationsvereinbarungen sind vor dem Abschluss mit dem Vorstand abzustimmen.
5. Fachausschussleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Verbindlichkeiten wie beispielsweise für Zeitschriften/Fachliteratur o. Ä. können durch den Vorstand genehmigt werden.

§ 8 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Der Verband nimmt am Online-Banking teil. Bei Ausfall oder Störungen im Online Banking Verfahren werden Überweisungsbeläge der Sparkasse verwendet. Diese



Überweisungsbelege werden von einem Unterschriftsberechtigten unterzeichnet.
Verfügungsberechtigt über das Konto des Verbandes sind:

- der Schatzmeister
 - der Vorsitzende
 - der stellvertretene Vorsitzende.
3. Der Schatzmeister kann eine Handkasse führen. Der Höchstbetrag von 200,00 € sollte nicht überschritten werden.
 4. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Empfänger, den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
 5. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
 6. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der Fachausschussleiter die sachliche Richtigkeit der Fachausschussausgaben durch seine Unterschrift bestätigen. Abrechnungen dürfen nicht älter als drei Monate sein.
 7. Die Abrechnung von übergeordneten Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Vorstand abzustimmen und bedarf deren Unterschrift.
 8. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
 9. Wegen des Jahresabschlusses sind jegliche Auslagen zum 20.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.

§ 9 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Fachausschuss zugewiesen werden. Die Spenden werden, abzüglich 20% für die Finanzierung des Gesamtbedarfs, dem Fachausschusshaushalt zugewiesen und verbucht.

§ 10 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanaufstellung verteilt.

§ 11 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars (wenn vorhanden) ist von den Fachausschüssen ein Inventar-Verzeichnis anzulegen und an Vorstand zu übergeben.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss mindestens enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- oder Zeitwert
 - Aufbewahrungsort
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Zum Haushaltsplanentwurf ist von den Fachausschüssen eine Inventarliste vorzulegen, die dann im Gesamtverzeichnis des Vereins jährlich aktualisiert wird.



6. Sämtliche in den Fachausschüssen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
7. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös wird über das Geschäftsstellenkonto abgewickelt und in den Fachausschüssen verbucht. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 12 Reisekosten

1. Im gültigen Bundesreisekostengesetz ist die Zahlung von Reisekosten grundsätzlich geregelt. Es können nur Kosten erstattet werden, die tatsächlich entstanden sind. Bei Fahrten mit der Bahn werden die Kosten der 2. Klasse erstattet. Bei Fahrten mit dem privaten KFZ werden die tatsächlichen Kilometer zwischen Wohnort und Reiseziel vergütet.
2. Die Höhe der Vergütung legt das Bundesreisekostengesetz fest.
3. Reisekosten können von folgenden Mitgliedern des Verbandes geltend gemacht werden:
 - Mitglieder des Vorstandes
 - Mitglieder der Kreisjugendfeuerwehrleitung
 - Mitglieder der Fachausschüsse
 - Mitglieder der Kassenrevision
 - Mitglieder des KFV MOL e.V., die im Auftrag des Vorsitzenden tätig werden.
4. Ein Rechtsanspruch auf Reiskosten besteht nicht.
5. Reisekosten außerhalb des Kreisgebietes werden nur erstattet, wenn eine vorherige Zusage zur Übernahme der Kosten, durch den Vorsitzenden des KFV MOL e.V. schriftlich ergangen ist. (Formular RKA-01-2023)
6. Es werden nur Reisekosten gegen Vorlage des gültigen ausgefüllten Abrechnungsbeleges des Verbandes (Formular RKA-01-2023) erstattet. Zur Abrechnung von Übernachtungskosten ist die Hotelrechnung, mit der Rechnungsanschrift des KFV_MOL e.V., als Beleg beizufügen. Bei Übernachtungen sollte grundsätzlich das kostengünstigste Übernachtungsangebot vor Ort genutzt werden. Anspruch auf Tagegeld besteht nicht.

§ 13 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung wurde am 16.03.2023 durch die den Vorstand des Kreisfeuerwehrverbandes Märkisch-Oderland e.V. beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
2. Die Finanzordnung in der Fassung vom 09.06.2010 wird damit außer Kraft gesetzt.