

Finanzordnung des VDS – Fassung vom 10. Oktober 2022



Pkt. 1. Grundsätzliches

Die Kasse des VDS ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle des Verbandes. Abgesehen von kleinen Barzahlungen hat sich der Zahlungsverkehr grundsätzlich über Girokonten des VDS abzuwickeln. Die in dieser Ordnung verwendete männliche Sprachform dient ausschließlich der besseren Lesbarkeit. Die Punkte dieser Ordnung gelten grundsätzlich für alle behördlich anerkannten Geschlechter.

Pkt. 2 Alleinverantwortung

Der Schatzmeister führt die Kassengeschäfte. Grundlage seiner Tätigkeit ist der aktuelle Haushaltsplan, der zur Orientierung dient. Er hat darauf zu achten, dass der in dieser Ordnung festgelegte finanzielle Rahmen für Erstattungen an Personen eingehalten wird.

Pkt. 3 Dokumentation der Kassenführung

- (1) Der Schatzmeister ist verpflichtet, seine Kassengeschäfte durch eine von den deutschen Finanzbehörden zugelassene Buchungs- und Berichtsdokumentationen chronologisch und vollumfänglich zu belegen (Finanzdokumentation). Dafür zum Einsatz kommende elektronische Werkzeuge, insbesondere Rechnersoftware, muss den gesetzlichen Anforderungen entsprechen.
- (2) Buchhaltung und Abschluss sind durch qualifizierte Fachkräfte im Steuerwesen zu erstellen.
- (3) Belege für die Erstattung von Auslagen gemäß Pkt. 9 dieser Ordnung können vom Schatzmeister digital gespeichert werden, müssen aber im Falle einer Prüfung durch das Finanzamt lückenlos vorgelegt werden. Der Schatzmeister hat die Einreicher dieser Belege darüber zu unterrichten, dass sie die Originale für den im Pkt. 17 dieser Ordnung festgelegten Zeitraum aufzubewahren und auf Anforderung dem Schatzmeister unverzüglich zur Verfügung zu stellen haben. Diese Belege dürfen nicht für dem VDS fremde Abrechnungen zur Verwendung kommen.

Pkt. 4 Prüfung

- (1) Alle Belege sind durch ein weiteres Präsidiumsmitglied nach dem Vieraugenprinzip vor Zahlung freizugeben. (zum Beispiel: DATEV „Unternehmen online“ Belegfreigabe)
- (2) Allen Präsidiumsmitgliedern und den Kassenprüfern ist auf Wunsch jederzeit Einblick in die Finanzdokumentation und in alle Finanzunterlagen zu gewähren. Eine jährliche Kassenprüfung vor der Hauptversammlung muss möglichst im Beisein des Schatzmeisters in ausreichend gewährter Zeit durchgeführt werden. Der Schatzmeister hat dazu der Wirtschaftsplan und einen Jahresabschluss zur Verfügung zu stellen. Die Kassenprüfer haben diese Hauptprüfung durch einen unterschriebenen Prüfungsbericht zu bestätigen. (Satzung Art. 38)

Pkt. 5 Girokonten

- (1) Zeichnungsberechtigt für die Girokonten des VDS ist der Schatzmeister. Eine zweite Vollmacht ist dem VDS-Präsidenten zu erteilen. Eine weitere Vollmacht kann einem weiteren

Präsidiumsmitglied, das nach Art. 32 der VDS-Satzung vertretungsberechtigt ist, erteilt werden.

(2) In dringenden Ausnahmefällen können der Präsident oder auf Präsidiumsbeschluss das nach Absatz (1) berechnigte Präsidiumsmitglied alleine über die Kasse des VDS verfügen. Der Schatzmeister ist darüber unverzüglich zu unterrichten. Der Schatzmeister ist berechnigt, den Vorgang auf die Tagesordnung der nächsten Präsidiumssitzung setzen zu lassen und bei Unstimmigkeiten notfalls den Ehrenrat anzurufen.

Pkt. 6 Überlassung an Dritte

Auf einstimmigen Beschluss des Präsidiums kann einem Dritten die Führung bestimmter, zeitlich und umfänglich begrenzter Kassengeschäfte für den VDS übertragen werden. Jeder einzelne Zahlungsverkehr bedarf dabei der Zustimmung von Schatzmeister, Präsident oder dessen Stellvertretern.

Pkt. 7 Berichte an Präsidium

In jeder Präsidiumssitzung hat der Schatzmeister Bericht über die Finanzlage zu geben. Über größere Abweichungen vom Haushaltsplan ist sofort zu beschließen. Dem Präsidenten ist über eine geeignete Software (z.B. das Programm „Unternehmen online von DATEV) jederzeit die Möglichkeit gegeben, die aktuelle Finanzlage einzusehen.

Pkt. 8 Auslagen

(1) Auslagen werden wie folgt vom VDS erstattet: Übernachtungen und anfallende Gebühren gegen Vorlage der Rechnung oder Quittung, Tage- und Kilometergeld nach den jeweils gültigen Sätzen des Finanzamtes, Bahnreisen in der 1. Klasse, Flugreisen nach dem normalen Tarif, Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln. Alle Ausgaben müssen belegt sein.

(2) Präsidiumsmitglieder, Ehrenpräsidenten, der Gesamtvorsitzende des Ehrenrats und die Kassenprüfer erhalten die Kosten für die Teilnahme an Sitzungen und Tagungen bezahlt, zu deren Teilnahme eine Berechnigung vorlag. Dies gilt auch für die Teilnahme an Veranstaltungen Dritter außerhalb des VDS.

(3) Ebenso erstattet werden die Auslagen der Personen, die vom VDS aus besonderem Anlass eingeladen wurden.

(4) Vereinsdelegierte und nicht vom Präsidium eingeladene Gäste und Besucher erhalten keine Kostenauslagen durch den VDS.

Pkt. 9 Vergütung

Der Präsident erhält eine monatliche Vergütung in Höhe von 1000,00 €. Der Schatzmeister erhält eine monatliche Vergütung in Höhe von 500,00 €. Durch Beschluss des Präsidiums können in einem zeitlich begrenzten, angemessenen Rahmen Vergütungen für weitere Präsidiumsmitglieder bewilligt werden. Alle Vergütungen sind im Kassenbericht zur Hauptversammlung gesondert auszuweisen.

Pkt. 10 Repräsentation

Zur Repräsentation dürfen der Präsident und seine Stellvertreter jeder für sich innerhalb von 24

Stunden bis zu EURO 250, im Jahr jedoch höchstens EURO 2000 ausgeben oder bewilligen. Höhere Ausgaben müssen vorher durch Präsidiumsbeschluss genehmigt und protokolliert werden. Alle Repräsentationsausgaben müssen belegt und in der Finanzdokumentation ausgewiesen sein.

Pkt. 11 Weitere Beschlüsse

Über alle Kassenfragen, die nicht in der Satzung oder den Ordnungen im Einzelnen festgelegt sind, entscheidet das Präsidium mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Die Entscheidungen sind zu protokollieren und den Kassenprüfern spätestens bei der jährlichen Kassenprüfung vorzulegen.

Pkt. 12 Berichte an Hauptversammlung

(1) Der Schatzmeister hat zu jeder Hauptversammlung einen detaillierten Finanzbericht für das abgelaufene und einen Haushaltsplan für das kommende Jahr vorzulegen.

(2) Der Haushaltsplan muss vom Präsidium unter Federführung des Schatzmeisters und des Präsidenten aufgestellt werden.

Pkt. 13 Beitragsregelung für Neuaufnahmen

(1) Für den von den Regionalvereinen (RV) gemäß der VDS-Satzung für ihre Mitglieder an den VDS zu entrichtenden Beitrag wird festgelegt: Erfolgt die Aufnahme eines Mitgliedes in einen Regionalverein im Zeitraum zwischen dem 1. Januar und 31. Oktober eines Jahres, hat der RV für dieses Mitglied den vollen Jahresbeitrag an den VDS zu entrichten. Ein neues Mitglied hat bei Erfüllung der festgelegten Bedingungen damit auch den Anspruch auf die Ausstellung eines bundeseinheitlichen Presseausweises für das Jahr seines Eintritts in den RV. Ein Verzicht auf diesen Anspruch begründet keine Reduzierung des fälligen Jahresbeitrags.

(2) Erfolgt der Eintritt eines neuen Mitgliedes in den Monaten November oder Dezember eines laufenden Jahres, wird seitens des VDS für dieses Jahr und dieses Mitglied kein Beitrag vom aufnehmenden RV erhoben. Das neue Mitglied hat in diesem Fall keinen Anspruch auf die Ausstellung des bundeseinheitlichen Presseausweises für dieses Jahr. Die Ausstellung des Presseausweises für das Aufnahmejahr kann jedoch erfolgen, wenn der aufnehmende RV für das neue Mitglied den vollen Jahresbeitrag an den VDS entrichtet.

(3) Diese Regelung gilt entsprechend auch für Juniormitglieder.

(4) Für die Festlegung der Beitragshöhe sowie die Regeln für die Beitragsreduzierung für Rentner, Ehrenmitglieder und in sozialen Härtefällen gelten uneingeschränkt die Bestimmungen der gültigen VDS-Satzung.

(5) Der VDS stellt im Herbst eines Jahres eine Gesamtrechnung für die vorgenommenen Neuaufnahmen eines RV aus.

Pkt. 14 Sozialfonds

Der VDS unterhält keinen Sozialfonds.

Pkt. 15 Notvorstand

Wird ein Notvorstand nach Art. 36 der Satzung gebildet, so hat dieser das Recht, sofort alle Kassengeschäfte, auch die Führung der Girokonten, an sich zu ziehen. Falls es dem Notvorstand

erforderlich erscheint, kann er alle Ausgaben stoppen, bis ein neues Präsidium gewählt worden ist. Der Notvorstand soll jedoch die laufenden Kassengeschäfte abwickeln.

Pkt. 16 Aufbewahrungspflicht

Die gesamte Finanzdokumentation einschließlich der Beleg-Originale (im Besitz der Einreicher) müssen so lange aufbewahrt werden, wie es die gesetzlichen Vorschriften verlangen, mindestens aber zehn Jahre lang. Sämtliche Unterlagen der Finanzdokumentation gehören dem VDS und sind dem jeweils amtierenden Schatzmeister zu überstellen.

Pkt. 17 In Kraft treten

Diese Finanzordnung wurde vom Verbandsrat anlässlich seiner virtuell durchgeführten Sitzung am 10. Oktober 2022 beschlossen. Sie tritt umgehend nach ihrem Beschluss in Kraft. Damit verlieren alle vorigen Fassungen der Ordnung ihre Gültigkeit.