

Rotkreuzrecht

Deutsches Rotes Kreuz Landesverband Saarland e.V. Finanzordnung



Impressum

Herausgeber: Deutsches

Rotes Kreuz

Landesverband Saarland e.V.

Wilhelm-Heinrich-Straße 7-9

66117 Saarbrücken

Telefon: 0681/5004-100

Inhalt

Abschnitt 1: Wirtschaftliche Planung.....	4
§ 1 Grundsätze: Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	4
§ 2 Aufstellung eines Haushaltsplanes.....	4
§ 3 Aufstellung, Prüfung und Genehmigung von Haushaltsplänen	5
§ 4 Ausführung des Haushaltsplanes	5
§ 5 Nachtragshaushaltsplan	6
§ 6 Genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte.....	7
Abschnitt 2: Rechnungswesen.....	7
1. Buchhaltung.....	7
§ 7 Arten und Führung der Bücher.....	7
§ 8 Rechnungslegung (Abschluss der Bücher)	8
§ 9 Belegwesen.....	8
§ 10 Aufbewahrungsfristen	9
§ 11 Verwendungsnachweise.....	9
§ 12 Stundung und Erlass von Forderungen	9
2. Zahlungsverkehr.....	10
§ 13 Grundsätze für den Zahlungsverkehr	10
§ 14 Unbarer Zahlungsverkehr	11
§ 15 Barer Zahlungsverkehr	11
§ 16 Prüfung des Zahlungsverkehrs.....	12
3. Sachvermögen	13
§ 17 Allgemeines.....	13
§ 18 Vermögenserfassung.....	13
§ 19 Vermögensbewertung	13
§ 20 Werterhaltung und Wertänderung.....	14
Abschnitt 3: Mittelaufkommen und -verwendung.....	15
§ 21 Einnahmen und Verwendungszweck.....	15
§ 22 Festlegung der Anteile der Mittel.....	16
§ 23 Anfall von Erbschaften.....	16
Abschnitt 4: Sonstige Kostenregelung.....	17
§ 24 Kosten der Ausbildung	17
§ 25 Ortsvereine.....	17
§ 26 Verteilung von Zuschüssen	17
Abschnitt 5: Finanzausschuss.....	18
§ 27 Finanzausschuss und seine Zusammensetzung	18
§ 28 Aufgaben des Finanzausschusses	18
Abschnitt 6: Genehmigungs- und Kontrollrechte.....	18
§ 29 Genehmigungsrecht des Landesvorstandes.....	18
§ 30 Kontrollrecht des Landesverbandes und der Kreisverbände.....	19
Abschnitt 7: Revision	19
§ 31 Prüfung und Beratung	19
§ 32 Zeitraum und Umfang der Prüfungen	19
§ 33 Durchführung der Prüfungen	20
Abschnitt 8: Inkrafttreten	20
§ 34 Inkrafttreten	20
Anlagen:	20
Anlage 1: Musterhaushaltsplan für Ortsvereine	21
Anlage 2: Einnahmebeleg	22
Anlage 3: Buchungsbeleg.....	23
Anlage 4: Grundstücksverzeichnis.....	24
Anlage 5: Inventarverzeichnis.....	25
Anlage 6: Richtlinien über das Verhalten der DRK-Verbände und – Einrichtungen in Erbfällen	26

Abschnitt 1: Wirtschaftliche Planung

Zu diesem Abschnitt gehören folgende Anlagen: Anlage 1

§ 1 Grundsätze: Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

§ 2 Aufstellung eines Haushaltsplanes

1. Der Landesverband und die Kreisverbände sind verpflichtet, jährlich einen Haushaltsplan zu erstellen. Der Haushaltsplan ist getrennt nach Einnahmen und Ausgaben zu gliedern. Die Gliederung der Einnahmen erfolgt in ertragswirksame und ertragsneutrale, die Gliederung der Ausgaben in aufwandswirksame und aufwandsneutrale Positionen.
2. Dieser, jeweils für ein Kalenderjahr zu erstellende Haushaltsplan, muss bezogen auf das jeweilige Rechnungsjahr, alle Einnahmen und Ausgaben, einschließlich der Investitionen, sowie alle Rückstellungs- und Rücklagenbewegungen enthalten.
3. Die Ortsvereine sollen einen Haushaltsplan in einfacher Form nach beiliegendem Muster fertigen, der die jährlich zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthält.

Ein Haushaltsplan ist von den Ortsvereinen dann zu erstellen, wenn

- a) die tatsächlichen Einnahmen oder die Ausgaben des Vorjahres den Betrag von 5.000€ überstiegen haben oder
 - b) das Sach- und Geldvermögen des Vereins mehr als 7.500€ beträgt oder
 - c) die Zahl der aktiven Mitglieder 20 Personen übersteigt.
4. Der Haushaltsplan muss ausgeglichen sein.
 5. Einnahmen und Ausgaben sind im Haushaltsplan nach dem Bruttoprinzip auszuweisen und dürfen nicht saldiert werden.

§ 3 Aufstellung, Prüfung und Genehmigung von Haushaltsplänen

1. Der Haushaltsplan ist durch den jeweiligen Vorstand der Verbandsgliederung im laufenden Kalenderjahr für das Folgejahr aufzustellen.
2. Der **Landesverband** legt seinen Haushaltsplan dem Landesausschuss bis zum **30.04.** des betreffenden Haushaltsjahres zur Genehmigung vor.
3. Der **Kreisverband** legt seinen Haushaltsplan dem Landesvorstand unverzüglich zur Prüfung vor, spätestens jedoch bis zum **30.04.** des betreffenden Haushaltsjahres.
4. Der **Ortsverein** legt seinen Haushaltsplan dem Kreisverband unverzüglich zur Prüfung vor, spätestens jedoch bis zum **30.04.** des betreffenden Haushaltsjahres.

§ 4 Ausführung des Haushaltsplanes

1. Die Einhaltung der durch den Haushaltsplan genehmigten Ansätze sind zu überwachen.
2. Die Mittel sind wirtschaftlich und sparsam zu verwalten und dürfen nur zur Erfüllung von satzungsgemäßen Aufgaben verwendet werden. Temporär nicht benötigte Mittel sind unter Beachtung der Grundsätze der Gemeinnützigkeit und der Sicherheit zu verwalten und in Geld- oder Kapitalmarktanlagen möglichst rentabel anzulegen.
3. Ausgaben dürfen bis zur Höhe der im Haushaltsplan jeweils veranschlagten Ansätze geleistet werden. Die Ansätze des Haushaltsplanes sind bei Bedarf gegenseitig deckungsfähig, soweit sie nicht zweckgebunden sind.
4.
 - a) Unabwendbare über- oder außerplanmäßige Ausgaben des Landesverbandes und der Kreisverbände, denen entsprechende Einnahmen in gleicher Höhe gegenüberstehen, können von der Landes- bzw. Kreisgeschäftsführung veranlasst werden. Dabei dürfen die Ausgaben in der Summe im Haushaltsjahr insgesamt 5000€ nicht überschreiten.
 - b) Höhere über- oder außerplanmäßige Ausgaben des Landesverbandes und der Kreisverbände, denen entsprechende Einnahmen gegenüberstehen, können nur mit Zustimmung des/der Präsidenten/Präsidentin bzw. des/der Kreisvorsitzenden nach Absprache mit dem/der Schatzmeister/Schatzmeisterin oder des Schatzmeisters/der Schatzmeisterin zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied geleistet werden.

- c) Stehen für die über- oder außerplanmäßigen Ausgaben beim Landesverband bzw. Kreisverband Mehreinnahmen in gleicher Größenordnung nicht zur Verfügung, so dürfen die Mehrausgaben nach Genehmigung durch den/die Präsidenten/Präsidentin bzw. den/die Kreisvorsitzenden nach Absprache mit dem/der Schatzmeister/Schatzmeisterin insgesamt 3 % des Haushaltsplanvolumens auf der Ausgabenseite nicht überschreiten.
 - d) Betragen die Mehrausgaben beim Landesverband bzw. Kreisverband mehr als 3 % des Haushaltsplanvolumens und stehen entsprechende Mehreinnahmen nicht zur Verfügung, so entscheidet hierüber der Landesvorstand/Kreisvorstand, beim Landesverband nach vorheriger Beratung im Finanzausschuss gemäß § 24 Abs. 2.
5. Bei Ortsvereinen sind unabwendbare außerplanmäßige Ausgaben durch den/die Ortsvereinsvorsitzenden/Ortsvereinsvorsitzende im Einvernehmen mit dem/der Schatzmeister/Schatzmeisterin nur dann zulässig, wenn entsprechende Einsparungen in anderen Positionen gegeben sind.
 6. Über alle über- und außerplanmäßigen Ausgaben gemäß Abs. 4 a) bis c) ist der Vorstand unverzüglich zu informieren.
 7. Der/Die Schatzmeister/Schatzmeisterin überwacht die Einhaltung des Haushaltsplanes; er kann sich dazu eines Beauftragten und ihm/ihr geeigneter Hilfsmittel bedienen.

§ 5 Nachtragshaushaltsplan

1. Ein Nachtragshaushaltsplan ist zu erstellen, wenn im Laufe eines Haushaltsjahres dem Landesverband, einem Kreisverband oder Ortsverein wesentlich neue Aufgaben mit finanzieller Auswirkung erwachsen oder erhebliche Aufwendungen anfallen, für die im Haushaltsplan keine Mittel vorgesehen sind und entsprechende Mehreinnahmen nicht zur Verfügung stehen.
2. Auf Landesverbandsebene ist nach Beratung und Zustimmung des Landesvorstandes eine Genehmigung durch den Landesausschuss herbeizuführen.
3. Auf Kreisverbandsebene wird der Nachtragshaushaltsplan vom Kreisvorstand aufgestellt; dieser ist dem Landesvorstand unverzüglich zur Prüfung vorzulegen.

§ 6 Genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte

Alle Rechtsgeschäfte, die der Anhörung, Einwilligung, Genehmigung oder Prüfung durch eine übergeordnete Verbandsstufe nach Maßgabe der Satzung bedürfen, sollen erst dann durchgeführt werden, wenn die Anhörung, Genehmigung oder Prüfung stattgefunden hat, auch dann, wenn die entsprechenden Finanzmittel bereits im Haushaltsplan eingestellt sind; Ausnahmen sind zu begründen.

Abschnitt 2: Rechnungswesen

Zu diesem Abschnitt gehören folgende Anlagen: Anlage 2, Anlage 3, Anlage 4, Anlage 5.

1. Buchhaltung

§ 7 Arten und Führung der Bücher

1. Für den Landesverband und die Kreisverbände wird die doppelte Buchführung sowie die Erstellung einer Jahresbilanz und einer Gewinn- und Verlustrechnung verbindlich festgelegt.
2. Ortsvereine müssen mindestens ein Kassenbuch führen, in dem alle Einnahmen und Ausgaben nachprüfbar aufzuzeichnen sind.
3. Auf den Konten bzw. in den sonstigen Büchern müssen aus Rechnungslegungs-Gründen sämtliche finanziellen Vorgänge festgehalten werden; die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind zu beachten.
4. Der Landesverband und die Kreisverbände führen mindestens:
 - a) Sach- und - soweit erforderlich - Personenkonten (Hauptbuch),
 - b) ein Journal (Grundbuch),
 - c) Bestandsnachweise des Anlagevermögens,
 - d) Lohn- und Gehaltskonten,
 - e) ein Kassenbuch,
 - f) ein Portokassenbuch.

Ortsvereine bedienen sich der gleichen Buchhaltungsteile, soweit sie über die Mindestanforderung nach Abs. 2 hinaus Aufzeichnungen führen wollen.

Änderungen im Text und in den Zahlen sollen möglichst vermieden werden. Sind sie nicht zu umgehen, muss der Urtext erkennbar bleiben. Eintragungen und Aufzeichnungen dürfen nicht unleserlich gemacht werden. Änderungen sind durch Handzeichen des Ändernden zu bestätigen.

5. Beim Landesverband und den Kreisverbänden werden alle Buchungsbelege und Umbuchungsanordnungen nach dem Vier-Augen-Prinzip behandelt und diese entsprechend dokumentiert.

Bei den Ortsvereinen müssen die Buchungsbelege die Unterschriften des/der Ortsvereinsvorsitzenden und des/der Schatzmeisters/der Schatzmeisterin tragen.

6. Die Führung kann auch digital erfolgen.

§ 8 Rechnungslegung (Abschluss der Bücher)

1. Der Landesverband und die Kreisverbände erstellen jährlich eine Bilanz sowie eine Gewinn- und Verlustrechnung.
2. Die Ortsvereine schließen ihr Kassenbuch unter Nachweis des Kassenanfangsbestandes, der Gesamteinnahmen und -ausgaben und des Kassenendbestandes zum Jahresende ab. Liegt ein Haushaltsplan vor, so sind am Jahresende zu Kontrollzwecken die Istzahlen den Haushaltsplanansätzen gegenüberzustellen.

§ 9 Belegwesen

1. Bei jedem Beleg müssen Einnahme- bzw. Ausgabegrund sowie Verwendungszweck erkennbar sein.
2. Originalbelege dürfen grundsätzlich nicht herausgegeben werden. Ist das im Einzelfall notwendig, muss vom Empfänger eine Quittung erteilt werden. Müssen bei bestimmten Ausgaben Originalbelege zur Nachweisführung weitergegeben werden, sind Ablichtungen anzufertigen.
3. Die digitale Belegführung ist im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben zulässig.

§ 10 Aufbewahrungsfristen

1. Gemäß §147 Abs. 1 AO sind die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten, insbesondere diejenigen im Bereich der Steuern, verbindlich geregelt.
2. Die Vorgaben für die handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten orientieren sich an den Bestimmungen des §257 HGB.
3. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in die Bücher und Aufzeichnungen gemacht, der Brief abgesandt oder empfangen wurde, das Inventar aufgestellt, die Bilanz festgestellt oder der Buchungsbeleg entstanden ist.
4. Sammellisten, Kontrolllisten und Ausgabebelege in Bezug auf Sammlungen der Ortsvereine oder Kreisverbände sind mindestens 3 Jahre über das Ende der Sammlung hinaus beim zuständigen Kreisverband aufzubewahren.
5. Über die Vernichtung von Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist eine Niederschrift zu fertigen, die beim Landesverband und dem Kreisverband vom Geschäftsführer/der Geschäftsführerin, bei den Ortsvereinen vom Vorsitzenden/der Vorsitzenden zu unterschreiben ist.

§ 11 Verwendungsnachweise

1. Nachweise über die Verwendung von Zuschüssen und dergleichen (Verwendungsnachweise) sind aus der Buchhaltung zu entwickeln.
2. Verwendungsnachweise sind vom Geschäftsführer/der Geschäftsführerin (Landes- und Kreisverband) bzw. vom Ortsvereinsvorsitzenden/der Ortsvereinsvorsitzenden (Ortsverein) zu unterschreiben.

§ 12 Stundung und Erlass von Forderungen

1. Über die Stundung von Forderungen entscheidet der/der Präsident/Präsidentin bzw. der/die Kreisvorsitzende; der Erlass von Forderungen bleibt dem Vorstand vorbehalten.
2. Über den Erlass von Ansprüchen auf Erstattung von Fehlbeständen im finanziellen und materiellen Bereich oder auf Ersatz von schuldhaft verursachten Schaden entscheidet der Vorstand.

2. Zahlungsverkehr

§ 13 Grundsätze für den Zahlungsverkehr

1. Zahlungen sind möglichst bargeldlos zu leisten. Die Führung von Verrechnungskonten zwischen den Verbandsstufen ist zulässig.
2. Auszahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn ein Beleg vorliegt. Für beleglose Einnahmen ist unverzüglich ein Ersatzbeleg zu erstellen. Soweit erforderlich, sollten die dieser Finanzordnung beigefügten DRK-Beleg-Formulare (Einnahmebeleg, Ausgabebeleg) verwendet werden.
3. Als Beleg oder belegbegleitende Unterlagen sind alle Schriftstücke (Rechnungen, Kassenbons, Gutschrifts- bzw. Lastschriftanzeigen der Kreditinstitute, Bestellscheine, Auftragsbestätigungen u. ä.) grundsätzlich in Urschrift zu verwenden; soweit dies im einzelnen Fall nicht möglich oder zweckmäßig ist, muss aus dem Beleg der Verbleib des Originals hervorgehen. Einschlägige Vorstandsbeschlüsse von Bedeutung als belegbegleitende Unterlagen sind als Auszug aus dem betreffenden Protokoll beizufügen.
4. Unbare oder bare Zahlungen aufgrund von Belegen dürfen nur ausgeführt werden, wenn die sachliche und rechnerische Richtigkeit festgestellt ist.
5. Bei Barauszahlungen darf der Kassierer/Die Kassiererin nicht gleichzeitig die Richtigkeitsbestätigung abgeben.
6. Verfügungsbefugnisse über Bank- und Sparkonten jeglicher Art erteilen der/der Präsident/Präsidentin bzw. der/die jeweilige Kreisvorsitzende bzw. der/die jeweilige Ortsvereinsvorsitzende. Sonstige Unterschriftsbefugnisse (z. B. Richtigkeitsbestätigungen nach Abs. 4) sind im Einvernehmen mit dem jeweiligen Schatzmeister/Schatzmeisterin anzuordnen:

beim **Landesverband:** von der **Landesgeschäftsführung**
beim **Kreisverband:** von der **Kreisgeschäftsführung**
beim **Ortsverein:** von dem/der **Ortsvereinsvorsitzenden.**

Der/Die jeweilige Schatzmeister/Schatzmeisterin ist über die Zeichnungsrechte zu informieren.

Die Verfügungsbefugnisse nach der JRK-Ordnung bleiben unberührt.
7. DRK-Gliederungen dürfen weder Wechselbezogener noch Wechselaussteller sein, demzufolge keine Wechselgeschäfte betreiben.

§ 14 Unbarer Zahlungsverkehr

1. Bank- und Sparkonten jeglicher Art dürfen nur den Namen der DRK- Gliederungen tragen.
Spar-, Festgeld- und Wertpapierkonten sind mit dem Sperrvermerk dahingehend zu versehen, dass über sie nur durch Übertragung auf ein anderes Konto der jeweiligen DRK-Gliederung verfügt werden kann.
2. Blankounterschriften auf jeglicher Art von Zahlungsverkehrsbelegen (Schecks, Überweisungen etc.) sind nicht gestattet.
3. Alle Scheckvordrucke sind unter Verschluss zu halten.

§ 15 Barer Zahlungsverkehr

1. Unbeschadet des Grundsatzes, dass Zahlungsvorgänge bargeldlos abzuwickeln sind, kann bei jeder Verbandsstufe eine Bargeldkasse geführt werden. Nebenkassen sind nur zugelassen, wenn sie ablauforganisatorisch unumgänglich sind (z. B. Portokassen). Ihre Einrichtung bedarf der Genehmigung:

beim Landesverband: der Landesgeschäftsführung

beim Kreisverband: der Kreisgeschäftsführung

beim Ortsverein: des/der Ortsvereinsvorsitzenden.

Darüber sind besondere Nachweise zu führen.

Besondere Barzahlungsberechtigungen, die sich aus den Ordnungen der Gemeinschaften ergeben, bleiben insoweit unberührt.

2. Barzahlungen sind auf ein Mindestmaß zu beschränken. Die Bargeldbestände sind niedrig zu halten. Fremde Gelder dürfen in der Kasse nicht - auch nicht vorübergehend - aufbewahrt werden. Barbestände und ihnen gleichzusetzende Werte (z. B. Briefmarken) sind einschlägig zu versichern (Feuer, Einbruch-Diebstahl). Bargeldbestände sind sicher aufzubewahren.
3. Barzahlungen dürfen nur dann erfolgen, wenn die Richtigkeitsbestätigung nach § 13 Abs. 4 erfolgt ist. Auszahlungen müssen außerdem von einem Zeichnungsberechtigten nach § 13 Abs. 6 zur Zahlung angewiesen sind.
4. Die Kassenbelege sind täglich zu erfassen. Die Kassenbestände sind mit dem Kassenbuchbestand bei jeder Übergabe, mindestens einmal wöchentlich, abzustimmen; gleiches gilt für etwaige Nebenkassen. Jede Übergabe ist zu

protokollieren. Festgestellte Kassenüberschüsse oder - fehlbeträge sind sofort

beim Landesverband:	der Landesgeschäftsführung
beim Kreisverband:	der Kreisgeschäftsführung
beim Ortsverein:	dem/der Ortsvereinsvorsitzenden

zu melden.

§ 16 Prüfung des Zahlungsverkehrs

1. Der/Die Schatzmeister/Schatzmeisterin beaufsichtigt die Buchhaltung sowie den baren und unbaren Zahlungsverkehr.
2. Der bare und unbare Zahlungsverkehr unterliegt der Prüfung. Die Prüfungen obliegen
beim Landesverband: dem/der Landesschatzmeister/Landesschatzmeisterin
beim Kreisverband: dem/der Kreisschatzmeister/Kreisschatzmeisterin
oder einer von dieser beauftragten Person, die an Barzahlungsgeschäften nicht beteiligt und zu Zahlungsanweisungen nicht berechtigt ist.
3. Solche Prüfungen sind mindestens einmal jährlich unvermutet vorzunehmen. Dabei ist insbesondere festzustellen, ob die Kassen- und Bankbestände mit den Buchbeständen übereinstimmen.

Anhand abgeschlossener Vorgänge ist in ausreichenden Stichproben zu untersuchen, ob die Zahlungsvorgänge pünktlich unter Ausnutzung etwaiger Skontoabzüge und ordnungsgemäß erledigt wurden.

4. Zu prüfen ist auch die sichere Aufbewahrung der Geldbestände (Doppelschluss) und wichtiger Urkunden (z. B. Wertpapiere, Sparbücher, etc.) sowie deren ausreichende Versicherung.
5. Falls sich bei einer Prüfung Unregelmäßigkeiten ergeben sollten, hat die prüfende Person den jeweiligen Vorstand unverzüglich zu informieren.

3. Sachvermögen

§ 17 Allgemeines

1. Alle entgeltlich oder unentgeltlich erworbenen Immobilien und Mobilien sind in besonderen Verzeichnissen nachzuweisen.
2. Das Vermögen ist sachgerecht und wirtschaftlich zu verwalten.

§ 18 Vermögenserfassung

1. Neben dem in der Buchhaltung geführten Anlagennachweis sind folgende Verzeichnisse zu führen:
 - a) Grundstücke sind in einem Grundstücksverzeichnis nachzuweisen. Für jedes Grundstück sind die charakteristischen Beschreibungsmerkmale sowie die Gemarkungs- und Flurbezeichnung aufzunehmen.
 - b) Das gesamte Inventar ist in einer Inventarkartei nach bestimmten Vermögensgruppen zu erfassen und in regelmäßigen Abständen zu überprüfen.
2. Bei dem aus Mitteln der öffentlichen Hand finanzierten oder bezuschussten Inventar ist die Förderung zu vermerken. Vereinbarte Auflagen sind zu beachten.

§ 19 Vermögensbewertung

1. Die Bewertung von bebauten und unbebauten Grundstücken erfolgt nach den Anschaffungswerten unter Berücksichtigung etwaiger Nebenkosten. Bei bebauten Grundstücken sind die Werte von Grund und Boden sowie die Werte der Bauwerke einschließlich der Nebenanlagen gesondert auszuweisen.
2. Die zu bebauten Grundstücken zu rechnenden, fest mit dem Gebäude verbundenen Einrichtungen (technische Einrichtungen, Fahrstühle, Heizungen etc.), die einer höheren Abnutzung als die Gebäudesubstanz unterliegen, sind gesondert mit ihren Anschaffungswerten nachzuweisen und entsprechend der zu erwartenden Lebensdauer abzuschreiben.
3. Die Buchwerte des Inventars ergeben sich unter Berücksichtigung der Herstellungs- oder Anschaffungskosten abzüglich der zulässigen Abschreibungen.

§ 20 Werterhaltung und Wertänderung

1. Zur Unterhaltung und Instandsetzung der dem Verschleiß, der Alterung und der Abnutzung unterliegenden Vermögensgegenstände sollen nach pflichtgemäßem Ermessen jährlich Beträge im Haushalt bereitgestellt werden.
2. Nach steuerlichen Grundsätzen als „geringwertige Wirtschaftsgüter“ zugelassene Gegenstände, in der jeweiligen gesetzlichen Höhe pro Einzelstück sind im Beschaffungsjahr voll abzuschreiben.

Abschnitt 3: Mittelaufkommen und -verwendung

Zu diesem Abschnitt gehört folgende Anlage: Anlage 6

§ 21 Einnahmen und Verwendungszweck

1. Die Einnahmen der Rotkreuzgliederungen setzen sich zusammen aus:
 - a) Sammlungen und Spenden
 - b) Mitgliedsbeiträgen
 - c) Lotterieeeinnahmen
 - d) Zuschüssen
 - e) Leistungsentgelten
2. Für alle Gliederungen sind als jährlich wiederkehrende Mittelbeschaffungen anzusehen:
 - a) die Haus- und Straßensammlungen, die von den Ortsvereinen durchzuführen sind;
 - b) die Kleidersammlungen einschließlich der Containersammlungen, die von den Kreisverbänden mit Unterstützung des Landesverbandes durchgeführt werden;
 - c) die von der Mitgliederverwaltung des Landesverbandes organisierten und in deren Auftrag durchgeführten Mitgliederwerbemaßnahmen des Landesverbandes und der Kreisverbände;
 - d) die Erlöse aus Lotterien;
 - e) die sonstigen zweckgebundenen oder freien Spendenmittel aus Sonderaktionen.
3. Die Vorschriften der Abgabenordnung über die Gemeinnützigkeit sind in allen Verbandsstufen genauestens zu beachten. Stellt der Landesverband bei einem seiner Kreisverbände oder ein Kreisverband bei einem seiner Ortsvereine fest, dass diese Geldmittel angesammelt haben, für die satzungsgemäße Beschaffungsmaßnahmen oder andere satzungsgemäße Zwecke nicht ersichtlich sind, so ist der entsprechende Kreisverband bzw. Ortsverein von der jeweils übergeordneten Verbandsstufe auf das Erfordernis zeitnaher, satzungsgemäßer Verwendung von Geldmitteln hinzuweisen. Befolgt der Kreisverband bzw. Ortsverein in angemessener Zeit diesen Hinweis nicht, ist der Landesverband bzw. der betreffende übergeordnete Kreisverband nach Ablauf eines Jahres nach Erteilung dieses Hinweises berechtigt, Weisungen im Hinblick auf die satzungsgemäße Verwendung der Mittel zu geben.

§ 22 Festlegung der Anteile der Mittel

1. Die Erträge aus den von den Ortsvereinen jährlich durchzuführenden Haus- und Straßensammlungen (Geldsammlungen) werden wie folgt aufgeteilt:
 - a) Ortsverein: 70%
 - b) Kreisverband: 15%
 - c) Landesverband: 15%
2. Dem Landesverband obliegt die Werbung förrender Mitglieder für die Verbandsstufen des DRK im Saarland: Bei ihm ist eine zentrale Mitgliederverwaltungs- und betreuungsstelle eingerichtet.

Von den Beiträgen der förrenden Mitglieder erhalten - nach Abzug der Verwaltungs- und sonstigen Kosten (wie Zustellung des Mitgliedermagazins, des Auslands- und Inlandsrückholdienstes usw.):

- a) der Ortsverein 40 % pro Mitglied und Jahr,
 - b) der Kreisverband 40 % pro Mitglied und Jahr,
 - c) der Landesverband 20 % pro Mitglied und Jahr.
3. Der Mindestbeitrag für neu geworbene förrende Mitglieder beträgt monatlich 2,50€ (Familienbeitrag). Ein Mindestmitgliedsbeitrag für aktive Mitglieder wird nicht festgesetzt.

Die Verfügungsbefugnisse der JRK-Ordnung bleibt unberührt.

4. Hinsichtlich der Altmitglieder (Aufnahme vor dem 01.01.1983) erfolgt bei Führung in der zentralen Mitgliederverwaltung folgende Aufteilung ihrer Beiträge nach Abzug der Verwaltungs- und sonstigen Kosten (siehe Absatz 2):
 - a) Kreisverband: 0,52€ pro Mitglied und Jahr,
 - b) Landesverband: 0,52€ pro Mitglied und Jahr,
 - c) Ortsverein: erhält den verbleibenden Betrag.
5. Für den Fall der Erhöhung des Beitrages gilt die in Absatz 2 enthaltene Regelung.
6. Führt ein Ortsverein Beitragsanteile aktiver Mitglieder an den Kreisverband ab, bleibt es bei dieser Regelung.

§ 23 Anfall von Erbschaften

Im Falle des Anfalls von Erbschaften sind die Richtlinien des DRK über das Verhalten der DRK- Verbände und -Einrichtungen in Erbfällen zu beachten.

Abschnitt 4: Sonstige Kostenregelung

§ 24 Kosten der Ausbildung

Die Kosten der Ausbildung der Helferinnen und Helfer tragen Landesverband und Kreisverbände. Näheres regelt eine Vereinbarung zwischen Landesverband und den Kreisverbänden

§ 25 Ortsvereine

Die Ortsvereine tragen die Kosten für die Ausrüstung der Bereitschaften, der Arbeitskreise sowie die ärztlichen Untersuchungen der Helferinnen und Helfer.

§ 26 Verteilung von Zuschüssen

Zuschüsse an die Kreisverbände und Ortsvereine verbleiben bei denselben und sind im Rahmen der Rotkreuzarbeit auf Kreisverbands- und Ortsvereinsebene zu verwenden; Zweckauflagen sind zu beachten.

Abschnitt 5: Finanzausschuss

§ 27 Finanzausschuss und seine Zusammensetzung

1. Auf Landesverbandsebene wird durch die Landesversammlung ein Finanzausschuss gebildet.

Ihm gehören der/die Landesschatzmeister/Landesschatzmeisterin als Vorsitzender/Vorsitzende und die Landesgeschäftsführung kraft Amtes an. Im übrigen kommen als Mitglieder in Betracht:

- ein/e Kreisschatzmeister/Kreisschatzmeisterin,
- ein Kreisgeschäftsführer/eine Kreisgeschäftsführerin,
- ein Vertreter/eine Vertreterin aus der Wirtschaft,
- ein Vertreter/eine Vertreterin der Banken/Sparkassen

2. Den Kreisverbänden bleibt die Bildung eines Finanzausschusses vorbehalten.

§ 28 Aufgaben des Finanzausschusses

1. Der Finanzausschuss leitet nach entsprechender Beratung den Haushaltsplanentwurf und die Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung mit einer Empfehlung an den Landesvorstand weiter.

2. Der Finanzausschuss ist während des laufenden Geschäftsjahres unverzüglich zu unterrichten, sobald die Voraussetzungen der Anlage 2 Abs. 4 d einzutreten drohen.

3. Der Finanzausschuss tagt mindestens zweimal im Jahr, im Übrigen auf Bitten des Landesvorstandes.

Abschnitt 6: Genehmigungs- und Kontrollrechte

§ 29 Genehmigungsrecht des Landesvorstandes

1. Der Erwerb, die Belastung und die Veräußerung von Grundstücken sowie die Aufnahme von Darlehen und Krediten seitens der Kreisverbände bedürfen gemäß §10 Absatz 4b der LV-Satzung der Genehmigung durch den Landesvorstand.

2. Der Erwerb, die Belastung und die Veräußerung von Grundstücken sowie die Aufnahme von Darlehen und Krediten seitens der Ortsvereine bedürfen der Genehmigung gemäß der jeweiligen Kreisverbands-Satzung durch den Kreisvorstand.

§ 30 Kontrollrecht des Landesverbandes und der Kreisverbände

1. Die Kreisverbände haben dem Landesverband alljährlich den Haushaltsplan und die Jahresrechnung zur Überprüfung vorzulegen.
2. Für Ortsvereine, die einen Haushaltsplan aufstellen, gilt die Pflicht gemäß Abs. 1 gegenüber dem Kreisverband.
3. Die Kreisverbände sollen jährlich eine Prüfung der Kassen und Bücher der Ortsvereine, spätestens jedoch alle zwei Jahre, durchführen.

Abschnitt 7: Revision

§ 31 Prüfung und Beratung

1. Der Landesverband unterhält eine Einrichtung „Prüfung und Beratung“ (Revision), die auf Landesverbands-, Kreisverbands- und Ortsvereinsebene tätig wird.
2. Die Revision führt im Auftrag des Präsidenten/der Präsidentin Prüfungen und Beratungen in allen Verbandsebenen durch.
3. Aufgabe der Revision ist die rechnungsmäßige, wirtschaftliche und organisatorische Prüfung mit dem Ziel der Ermittlung der formellen und materiellen Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung unter Beachtung der Grundsätze der Gemeinnützigkeit sowie eine entsprechende Beratung.

§ 32 Zeitraum und Umfang der Prüfungen

Zu prüfen sind die Einrichtungen des Landesverbandes und der Kreisverbände sowie die Wirtschaftspläne der vorgenannten DRK-Gliederungen. Ferner werden die Jahresrechnungen und die Kassenführung des Landesverbandes und der Kreisverbände einbezogen.

Bei den Prüfungen auf Kreisverbandsebene ist festzustellen, ob die Kreisverbände ihrer Prüfungsverpflichtung bei den Ortsvereinen nachkommen. Im Rahmen der Prüfung ist eine Liste der Ortsvereine bereitzuhalten, aus der die Vermögensverhältnisse und der Zeitpunkt der Prüfung hervorgeht.

§ 33 Durchführung der Prüfungen

1. Die Prüfungen erfolgen in Absprache mit den jeweiligen Verbandsstufen. Bei Gefahr im Verzuge ist eine sofortige Prüfung durchzuführen.
2. Die zu prüfenden Verbände und/oder Einrichtungen haben der prüfenden Person jede gewünschte Auskunft zu erteilen und die Einsichtnahme in sämtliche Unterlagen zu ermöglichen. Die Unterlagen sind prüfungsbereit vorzulegen.
3. Nach jeder Prüfung ist eine Abschlussbesprechung zwischen dem/der Prüfenden und den beteiligten Personen, insbesondere dem/der Schatzmeister/Schatzmeisterin, durchzuführen.
4. Über die Ergebnisse der Prüfung fertigt die Revision einen schriftlichen Prüfbericht an. Ein Exemplar des Prüfberichts ist der geprüften Stelle zu übersenden.
5. Die im Prüfbericht aufgezeigten und im einzelnen begründeten Beanstandungen sind unverzüglich zu beheben.
6. Die Prüfungsakten sind mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

Abschnitt 8: Inkrafttreten

§ 34 Inkrafttreten

Die vorstehende Finanzordnung tritt auf Beschluss der Landesversammlung vom 16.11.2024 mit Wirkung zum 01.01.2025 in Kraft.

Anlagen:

- | | |
|-----------|---|
| Anlage 1: | Musterhaushaltsplan für Ortsvereine |
| Anlage 2: | Einnahmebeleg |
| Anlage 3: | Buchungsbeleg |
| Anlage 4: | Grundstücksverzeichnis |
| Anlage 5: | Inventarverzeichnis |
| Anlage 6: | Richtlinien über das Verhalten der DRK-Verbände und -Einrichtungen in Erbfällen |

Anlage 1: Musterhaushaltsplan für Ortsvereine

EINNAHMEN	€	AUSGABEN	€
Haus- und Straßensammlung	1.000,00	Pauschale Erstattung an Helfer	250,00
Fördermitgliedsbeiträge	1.500,00	Raum- und Raumnebenkosten	1500,0
Blutspendedienst	300,00	Bürobedarf, Porti, Telefon	250,00
Spenden/Zuwendungen	400,00	Versicherungen (o. KFZ)	200,00
Erträge aus Veranstaltungen	700,00	Kosten für Kraftfahrzeuge	1500,00
Sonstige Erträge	150,00	(Treibstoff, Reparaturen, Ersatzteile, Versicherung)	
		Kosten Blutspendetermine	100,00
		Präsente an Mitglieder	150,00
		Sonstige Kosten	100,00
Summe	4050,00	Summe	4050,00

Anlage 2: Einnahmebeleg

Einnahme-Beleg

Herr/Frau/Divers/Firma

zahlt heute an das Deutsche Rote Kreuz, Landesverband Saarland,

Wilhelm-Heinrich-Straße 7-9, 66117 Saarbrücken

den Betrag von € (in Worten:.....)

Zahlungsgrund:.....

Vorstehenden Betrag erhalten zu haben bescheinigt

Saarbrücken, den

Sachlich richtig und festgestellt

von Konto

i.A.

an Konto

Kost.St.

Anlage 3: Buchungsbeleg

Buchungsbeleg

Das Deutsche Rote Kreuz, Landesverband Saarland, zahlt heute an

den Betrag von € _____
Zahlungsgrund: _____

Vorstehenden Betrag erhalten zu haben bescheinigt
Saarbrücken, den _____

**Sachlich richtig und festgestellt
angewiesen**

von Konto _____

an Konto

Kostenstelle _____

Zur Zahlung

€ _____

Saarbrücken,
den

Leiter der
Dienststelle

Anlage 4: Grundstücksverzeichnis

Kartei Nr.:
Blatt Nr.:

Gemarkung:

Eigentümer:

Lfd. Nr.	Lagebezeichnung	derzeitige Nutzungsart	Grundbuch-Eintragung			Kataster-Bezeichnung					Jahr des Erwerbs	Grunderw. Kosten Kaufpreis b) Bauaufwendungen Sonstiges
			Bezirk	Band	Blatt	Flur	Flur- stücks- nummer	Fläche				
								ha	a	m2		
1	2	3	4			5					6	7

Anlage 5: Inventarverzeichnis

Nummer	Bezeichnung	AK/HK	Zugänge		Kum. AfA (Beginn)	AfA lfd. Jahr		Kum. AfA (Ende)
		RBW (Beginn)	Abgänge	Umbuchungen		AfA Rechtsnachf.	Zuschreibung	RBW (Ende)
S00010	Aufw. f. Ingangsetzung + Erweiterung							
I100004	Beamer							
I200000	Vertriebsbüroausstattung							
I300000	Historische Anlage							
I400001	Büromöbel							
I400009	Büromöbel 2009							
	Summe Konto S00010							

S02000	Technische Anlagen u. Maschinen							
I400000	Klima- und Wärmeanlage Gesamt Büro Y2000							
	Summe Konto S02000							

S03200	PKW							
I100007	BMW 2009							
I200001	Audi							
	Summe Konto S03200							

S03500	LKW							
I100002	Mercedes-Transporter							
I100008	Fiat-Transporter 2009							
	Summe Konto S03500							

Anlage 6: Richtlinien über das Verhalten der DRK-Verbände und – Einrichtungen in Erbfällen

In dem Bestreben, dem Willen des Erblassers Geltung zu verschaffen, das Ansehen des Deutschen Roten Kreuzes in der Öffentlichkeit zu wahren und Streitigkeiten zwischen den DRK-Verbänden und - Einrichtungen zu vermeiden, werden hiermit gem. der Satzung des Bundesverbandes folgende Bestimmungen erlassen:

1. Maßgebend ist in erster Linie der erklärte Wille des Erblassers.
2. In den Fällen, in denen der Erblasser den bedachten Rotkreuz-Verband nicht eindeutig bezeichnet hat, ist es Aufgabe des zuständigen Nachlassgerichts, im Verfahren zur Erteilung eines Erbscheins den Willen des Erblassers festzustellen. Die Verbände des Deutschen Roten Kreuzes sind nicht befugt, zu bestimmen, Welchen Verband der Erblasser gemeint hat. Sie können dem Nachlassgericht nur bei der Feststellung des Willens des Erblassers behilflich sein.
3. Jeder DRK-Verband, der von einem Nachlassgericht eine Testamentsabschrift erhält oder in anderer Weise angesprochen wird, hat dem Nachlassgericht unaufgefordert und unverzüglich die DRK-Verbände namhaft zu machen, die nach der testamentarischen Verfügung des Erblassers als Bedachte in Betracht kommen können.

Als Bedachte kommen in aller Regel in Betracht:

- 3.1 Bei der Formulierung „Rotes Kreuz“, „Deutsches Rotes Kreuz“ oder „DRK“: der Bundesverband, der für den Wohnsitz des Erblassers zuständige Landesverband, Kreisverband und, soweit vorhanden, Ortsverein;
 - 3.2 Bei der Formulierung „Rotes Kreuz“, „Deutsches Rotes Kreuz“ oder „DRK“ mit einer Ortsangabe: diejenigen Verbände, die an diesem Ort ihren Sitz haben und der für diesen Ort zuständige Kreis- verband und Ortsverein;
 - 3.3 Bei der Benennung einer unselbständigen DRK-Einrichtung: der oder die Träger dieser Einrichtung;
 - 3.4 Bei der Benennung einer im DRK tätigen Personengruppe (z. B. „Schwestern“, „Sanitäter“ oder „Pflegekräfte“): der oder die DRK-Verbände, für die diese am Wohnsitz des Erblassers tätig sind;
 - 3.5 Bei der Benennung einer Aufgabe oder Aktion: derjenige DRK-Verband, der hierfür ausschließlich zuständig oder federführend ist,
4. Die in Betracht kommenden DRK-Verbände haben sich alsbald vertrauensvoll über

folgende Punkte zu verständigen:

4.1 Auslegung des Willens des Erblassers. Hierbei sind die nachfolgenden Regeln gem. Ziffer 5) zu beachten. Falls hierüber kein Einvernehmen erzielt wird, soll eine interne Ausgleichsregelung angestrebt werden. Dabei sind die nachfolgenden Grundsätze unter Ziffer 6) zu berücksichtigen. Kommt auch eine solche Vereinbarung nicht zustande, sollen entsprechende Haupt- und Hilfsanträge im Erbscheinverfahren gestellt werden.

4.2 Bestimmung des DRK-Verbandes, der die Federführung mit dem Nachlassgericht übernimmt.

5. Für die Auslegung letztwilliger Verfügungen gelten folgende Auslegungsregeln:

5.1 Wenn der Erblasser

- im Zeitpunkt der Errichtung des Testaments Mitglied eines DRK-Verbandes war,
- im Zeitpunkt der Errichtung des Testaments in der Einrichtung eines DRK-Verbandes gelebt hat oder von der Einrichtung eines DRK-Verbands versorgt oder betreut worden ist,
- innerhalb der letzten 5 Jahre vor der Errichtung des Testaments an der Arbeit eines DRK-Verbandes ein besonderes Interesse - insbesondere durch Mitarbeit oder Zuwendungen - gezeigt hat, oder
- nahe Angehörige (Ehefrau, Eltern, Kinder) hatte, die innerhalb der letzten 5 Jahre vor der Errichtung eines DRK-Verbandes gelebt haben oder von der Einrichtung eines DRK-Verbandes versorgt oder betreut worden sind,

ist im Zweifel anzunehmen, dass der DRK-Verband bedacht sein soll, zu dem die vorgenannten Beziehungen bestanden haben.

5.2 Soweit der Erblasser das DRK der ehemaligen DDR bedacht hat, ist davon auszugehen, dass er die daraus hervorgegangenen Landesverbände begünstigt wissen will, weil sich das DRK der ehemaligen DDR aufgelöst hat und die vorgenannten Landesverbände dessen Funktionsnachfolger sind.

5.3 Wenn der Erblasser dem bedachten DRK-Verband Auflagen gemacht hat,

- die nur an einem bestimmten Ort erfüllt werden können (z. B. Unterhaltung einer Rettungsstation in X),
- die auf einen bestimmten räumlichen Bereich beschränkt sind (z. B. Unterstützung notleidender Kinder in Y),

- die eine persönliche Betreuung erfordern (z. B. Betreuung der in Z lebenden Witwe), ist im Zweifel anzunehmen, dass der DRK-Verband gemeint ist, der diese Aufgaben wahrnimmt oder diesem Aufgabenbereich am nächsten steht,

5.4 Die Auflage, den Haushalt aufzulösen, für die Grabpflege zu sorgen oder einen Angehörigen des Erblassers unterzubringen, deutet darauf hin, dass der damit beauftragte DRK-Verband gemeint ist.

5.5 Mehrere DRK-Verbände, auf die die unter 5.1 bis 5.4 aufgeführten Voraussetzungen zutreffen, sind gleichberechtigt (§ 2073 BGB).

5.6 Wenn sich weder aus dem Testament noch aus den Umständen außerhalb des Testaments Anhaltspunkte dafür ergeben, welchen DRK-Verband der Erblasser gemeint hat, so ist in der Regel davon auszugehen, dass die in 3.1 bis 3.4 genannten DRK-Verbände zu gleichen Anteilen bedacht worden sind (§ 2037 BGB).

6. In Zweifelsfällen sollen die in Betracht kommenden DRK-Verbände eine Vereinbarung über die Abwicklung des Nachlasses treffen. Diese Vereinbarung ist notariell zu beurkunden, damit sie für das Nachlassgericht bindend ist (BGH in NTW 1986 S. 1812). Falls eine solche Vereinbarung nicht notariell beurkundet worden ist, liegt es im wohlverstandenen Interesse des Verbandsfriedens im DRK, sich trotz eines davon abweichenden Erbscheins gleichwohl an diese zu halten, um eine weitere gerichtliche Auseinandersetzung zu vermeiden.

7. Der federführende DRK-Verband ist verpflichtet, die anderen in Betracht kommenden DRK- Verbände über den Fortgang des Erbscheinsverfahrens laufend zu unterrichten, ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben und ihnen alle gerichtlichen Verlautbarungen unverzüglich mitzuteilen.

8. Solange sich die in Betracht kommenden DRK-Verbände noch nicht auf einen federführenden Verband geeinigt haben, soll das Nachlassgericht gebeten werden, die in Betracht kommenden DRK- Verbände vor der Erteilung des Erbscheins anzuhören.

9. Falls sich ein DRK-Verband im Erbscheinsverfahren übergangen fühlt oder die Entscheidung des Nachlassgerichts für unrichtig hält, kann er gegenüber anderen DRK-Verbänden - nach Maßgabe der in Betracht kommenden Satzungsbestimmungen - nur das Schiedsgericht des Bundes – bzw. des zuständigen Landesverbandes anrufen.

Soweit eine wirksame Schiedsgerichtsklausel noch nicht besteht, ist der betreffende DRK-Verband verpflichtet, für den Streitfall eine entsprechende Schiedsgerichtsvereinbarung zu treffen, um zu verhindern, dass dieser in die

Öffentlichkeit dringt.

Die vorstehenden Richtlinien gelten für die selbständigen DRK-Einrichtungen entsprechend.