

Wirtschaftsordnung



**Deutsche Lebens-Rettungs-
Gesellschaft e.V.**

Wirtschaftsordnung der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

in der Fassung vom 1. Januar 2010

Herausgeber:

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V. - Präsidium

Im Niedernfeld 1-3, 31542 Bad Nenndorf

Die in dieser Broschüre veröffentlichten Texte sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind vorbehalten. Kein Teil dieser Ausgabe darf ohne schriftliche Genehmigung des Präsidiums der DLRG, Bad Nenndorf, in irgendeiner Form - durch Fotokopie, Mikrofilm oder andere Verfahren reproduziert oder in eine von Maschinen, insbesondere von Datenverarbeitungsanlagen verwendbare Sprache übertragen werden. Auch die Rechte der Wiedergabe durch Vortrag, Funk- und Fernsehsendung, im Magnettonverfahren oder auf ähnlichem Wege bleiben vorbehalten.

Jede im Bereich eines gewerblichen Unternehmens hergestellte oder benutzte Kopie dient gewerblichen Zwecken und verpflichtet zum Schadenersatz, der gerichtlich festzustellen ist. Nachdruck - auch auszugsweise - nur mit Genehmigung des Präsidiums der DLRG, Bad Nenndorf, gestattet.

Bezugsquelle:

DLRG-Materialstelle

Im Niedernfeld 1-3 ● 31542 Bad Nenndorf

Tel.: 05723/955600, Fax: 05723/955699

Bestell-Nr.: 67408191

Wirtschaftsordnung der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft

§ 1

Allgemeines

- (1) ¹Die Wirtschaftsordnung regelt die Wirtschaftsführung der DLRG. ²Sie gilt für alle Gliederungen und Organe der DLRG sowie für die DLRG-Jugend, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt. ³Sie geht davon aus, dass gemäß § 3 der Satzung der DLRG e.V. die Gliederungen gemeinnützig im Sinne der Abgabenordnung sind.
- (2) ¹Der Schatzmeister ist das nach der Satzung für Wirtschaft und Finanzen zuständige und verantwortliche Vorstandsmitglied.
- (3) ¹Vorstand im Sinne dieser Ordnung ist der satzungsgemäße Vorstand der jeweiligen Gliederung.

§ 2

Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) ¹Die Erfüllung ihrer satzungsmäßigen Aufgaben finanziert die DLRG im Wesentlichen aus Mitgliedsbeiträgen, Zuwendungen (u.a. Stiftungsaus-schüttungen, Spenden), öffentlichen Zuschüssen sowie Einnahmen aus Zweckbetrieben. ²Sie ist gehalten, ihr Geld- und Sachvermögen auf der Grundlage der Satzung der DLRG e.V. wirtschaftlich einzusetzen. ³Die dauerhafte Liquiditätssicherung steht im Mittelpunkt der Finanzstrategie.

§ 3

Haushaltssatzung und Haushaltsplan

- (1) ¹Grundsätzliche Gesichtspunkte der Haushaltsführung für das jeweilige Haushaltsjahr sind in der Haushaltssatzung festzulegen. ²Sie bildet die Grundlage der Wirtschaftsführung der Gliederung. ³Die Haushaltssatzung legt das Volumen der Einzahlungen und Auszahlungen, der vorgesehenen Kreditaufnahme, die Verpflichtungsermächtigungen und Vollmachten sowie die Höhe und Zahlungsmodalitäten, insbesondere Zahlungsfristen der Beitragsanteile fest.
- (2) ¹Anlage zur Haushaltssatzung ist der Haushaltsplan. ²Er ist als Einnahmen-/ Ausgaben-Rechnung zu erstellen, es sei denn es liegt ein Fall des § 5 Abs. 4 dieser Ordnung vor. ³Der Haushaltsplan beinhaltet alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben des betreffenden Wirtschaftsjahres.

⁴Er ist in die folgenden Tätigkeitsbereiche eines gemeinnützigen Vereines zu gliedern:

- a. ideellen Bereich
- b. Vermögensverwaltung
- c. Zweckbetrieb
- d. wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

⁵Die Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag anzusetzen.

⁶Ein Saldieren der Einnahmen und Ausgaben ist nicht zulässig (Bruttoprinzip). ⁷Die Haushaltsansätze sind sorgfältig zu ermitteln und ggf. zu erläutern.

(3) ¹Der Haushaltsplan ist vor Beginn des neuen Haushaltsjahres (für das der Haushaltsplan zur Anwendung kommt) zu erstellen und dem zuständigen Organ zur Beschlussfassung vorzulegen.

(4) ¹Übertragungen von Haushaltsmitteln innerhalb verschiedener Haushaltspositionen ohne Veränderung des Gesamtvolumens des Haushalts kann der Schatzmeister bzw. der Vorstand vornehmen soweit die Haushaltssatzung dies nicht eingrenzt.

(5) ¹Ein Nachtragshaushalt ist zu erstellen, wenn im Jahresablauf Teile des Haushaltsplanes nicht realisiert werden können oder ein nicht im Haushaltsplan vorgesehener Bedarf entsteht, oder ungeplante Finanzmittelzuflüsse erfolgen, die eine wesentliche Veränderung des Gesamtvolumens des Haushalts hervorrufen. ²Der Schatzmeister hat den zuständigen Organen unverzüglich nach Bekanntwerden von wesentlichen Veränderungen den Vorschlag eines Nachtragshaushalts zur Beschlussfassung vorzulegen.

(6) ¹Die Festlegung und Abgrenzung der Wesentlichkeit erfolgt in der Haushaltssatzung.

§ 4 Buchführung

(1) ¹Der Vollzug des Haushaltsplans schlägt sich in der Buchführung nieder. ²Sie ist der buchmäßige Nachweis aller Vorgänge der Haushaltswirtschaft. ³Sie muss jederzeit die Übersicht vermitteln können, ob sich die Haushaltswirtschaft im Rahmen des Haushaltsplans vollzieht und wie hoch der Geldbestand der Gliederung ist.

(2) ¹DLRG-Gliederungen sind verpflichtet, ihre Einnahmen und Ausgaben, aufgeschlüsselt in die Tätigkeitsbereiche:

- ideeller Bereich
- Vermögensverwaltung
- Zweckbetrieb
- wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

fortlaufend und zeitnah aufzuzeichnen. ²Jede Einnahme und Ausgabe ist einzeln, geordnet und zeitgerecht zu buchen. ³Sammelbuchungen sind, soweit die Übersichtlichkeit nicht darunter leidet, zulässig.

(3) ¹Die Buchführung ist die Grundlage für den Jahresabschluss. ²Sie muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen und hat den Erfordernissen des Steuerrechts zu genügen. ³Abweichungen von den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung sind in dem Bericht der Revisoren oder in dem des Wirtschaftsprüfers anzugeben.

§ 5

Jahresabschluss

(1) ¹Nach Ende jeden Geschäftsjahres ist der Jahresabschluss zu fertigen. ²Die Frist zur Vorlage wird von der nächst höheren Gliederung festgelegt.

(2) ¹Unabhängig von Abs. 1 ist der Jahresabschluss vom Schatzmeister so zeitgerecht zu erstellen, dass die Feststellung des Jahresabschlusses durch das zuständige Organ spätestens 12 Monate nach dem Abschlussstichtag erfolgen kann.

(3) ¹Grundsätzlich erfolgt die Ermittlung des Jahresergebnisses in Form einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung als Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben. ²Der Einnahmen-Überschuss-Rechnung in der Ordnung des Jahresabschlussbogens (siehe Anhang) sind folgende Aufstellungen beizufügen:

- a. Anlageverzeichnis
- b. Finanzanlagen und Geldbestände
- c. Forderungen und Verbindlichkeiten
- d. Darstellung der Entwicklung (Bildung, Stand und Auflösung) von Rücklagen gem. § 58 der Abgabenordnung
- e. Materialbestand
- f. Abschluss- und Prüfungsvermerk

(4) ¹Eine Bilanzierung ist nur erforderlich, wenn Zweckbetriebe und wirtschaftliche Geschäftsbetriebe vorliegen, die die dafür vorgegebenen gesetzlichen Grenzen überschreiten. ^{1a}Die gesetzlichen Grenzen liegen Stand Oktober 2009 bei einem Gesamtergebnis von 50.000 EUR oder ei-

nem Gesamtumsatz von 500.000 EUR aller Zweck- und wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe. ²Gliederungen, die zur Bilanzierung verpflichtet sind oder dies freiwillig tun, erstellen eine Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. ³Es ist eine Vermögensaufstellung mit folgenden Elementen dem Jahresabschluss beizufügen:

- a. Anlagevermögen
- b. Finanzmittel
- c. Sonstige Vermögenswerte
- d. Forderungen und Verbindlichkeiten
- e. Rücklagen und Rückstellungen

(5) ¹Über wesentliche Abweichungen des Jahresergebnisses von Haushaltsplanansätzen (siehe § 3 Abs. 5 dieser Ordnung) ist der Mitgliederversammlung oder den sonst zuständigen Organen unter Angabe der Gründe zu berichten. ²Dies gilt insbesondere für außerplanmäßige Ausgaben.

(6) ¹Wenn der Umfang der wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe eine Bilanzierung aus steuerrechtlichen Gründen erforderlich macht, soll ein Angehöriger der steuerberatenden Berufe hinzugezogen werden.

(7) ¹Als gemeinnützige Struktur, deren Grundlage der Finanzierung Beiträge, Zuwendungen und Zuschüsse bilden, sollte die DLRG-Gliederung in geeigneter Form ihren Jahresabschluss veröffentlichen und damit dem Gebot der Transparenz gerecht werden.

§ 6

Sachvermögen

(1) ¹Zum Sachvermögen gehören:

- alle Immobilien,
- das bewegliche Anlagevermögen,
- alle Sachgüter des Umlaufvermögens (bspw. Materialbestand).

(2) ¹Das Sachvermögen ist zu bewerten, und zwar zu den Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich der Abschreibungen. ²Allgemeine Grundlage hierfür ist die jeweils gültige AfA-Tabelle der Finanzverwaltung. ³Wirtschaftsgüter sind gemäß § 6 EStG abhängig von den gültigen Wertgrenzen als geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) oder als eigenständige Wirtschaftsgüter abzuschreiben.

(3) ¹Zum Jahresende ist die Übereinstimmung des Bestandsnachweises mit den tatsächlich vorhandenen Vermögensgegenständen durch Inventur zu prüfen. ²Eventuelle Fehlbestände sind aufzuklären.

§ 7

Prüfung des Jahresabschlusses, Revision

(1) ¹Buchführung und Rechnungslegung sind jährlich einer ordentlichen Prüfung zu unterziehen. ²Die Prüfung hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass der Prüfbericht dem zur Entlastung zuständigen Organ termingerecht vorgelegt werden kann. ³Der Prüfbericht kann mündlich noch ergänzt werden.

(2) ¹Die Prüfung des Jahresabschlusses erfolgt durch Revisoren. ²Die Revisoren sollen in Wirtschafts- und Buchführungsfragen erfahren sein.

(3) ¹Die Revisoren sind in ihrer Tätigkeit unabhängig und nur der Mitgliederversammlung gegenüber verantwortlich, von der sie auch besondere Aufträge erhalten können. ²Der Vorstand kann ebenfalls bestimmte Prüfungsaufträge erteilen. ³Sofern die Revisoren es für erforderlich halten, dürfen sie auch von sich aus tätig werden.

(4) ¹Die Revisoren sind in der Wahl ihrer Prüfungsschwerpunkte frei. ²Prüfungsschwerpunkte können u. a. sowohl die Prüfung der Finanzmittel, die Vermögenswerte, die Ordnungsmäßigkeit und Richtigkeit der Kassen- und Buchungsunterlagen als auch die Einhaltung der finanzwirksamen Beschlüsse der Organe und der Bestimmungen dieser Ordnung umfassen.

(5) ¹Die Revisoren sind der Schweigepflicht unterworfen. ²Aus ihrer Tätigkeit dürfen sie unbefugten Dritten keine Kenntnis geben. ³Anspruch auf Auskunft haben nur die Organe der Gliederung.

(6) ¹Die Revisoren erstellen einen Prüfbericht, der insbesondere einen Vorschlag zur Entlastung oder Nichtentlastung des Vorstands für die Wirtschaftsführung enthalten muss.

(7) ¹Besteht außerhalb der ordentlichen Prüfung Anlass, die Wirtschaftsführung oder Teile derselben zu überprüfen, können die Revisoren von sich aus oder auf Antrag der Organe unvermittelt eine außerordentliche Prüfung vornehmen. ²Von dem Ergebnis ist dem betreffenden Gremium Bericht zu erstatten. ³Wenn Gefahr im Verzug ist, kann eine außerordentliche Prüfung auch durch jedes vertretungsberechtigte Vorstandsmitglied einer Gliederung veranlasst werden. ⁴Scheidet der Schatzmeister innerhalb eines Geschäftsjahres aus, ist vor der Übergabe der Geschäfte eine außerordentliche Prüfung vorzunehmen.

(8) ¹Der Schatzmeister, die Revisoren oder ein sonstiger Beauftragter der nächst höheren Gliederung haben jederzeit das Recht, bei den Untergliederungen zusammen mit einem vertretungsberechtigten Vorstandsmit-

glied der betreffenden Gliederung Prüfungen (Aufsichtsprüfungen) vorzunehmen. ²Insbesondere ist dies geboten, wenn ein begründeter Verdacht auf Unregelmäßigkeiten oder satzungswidrige Handlungen besteht.

(9) ¹Der Jahresabschluss des Bundesverbandes ist zusätzlich durch einen Wirtschaftsprüfer zu prüfen. ²Sein Testat muss zur Feststellung des Jahresabschlusses vorliegen.

§ 8

Mitgliederbestandsverwaltung, Beitrag und Beitragsanteile

(1) ¹Mitglieder der DLRG sind aufgrund der Satzungsstruktur Mitglieder aller Gliederungsebenen. ²Die örtlichen Gliederungen haben sie deshalb vollständig in einem aktuellen Mitgliederverzeichnis zu erfassen.

(2) ¹Über die Höhe der Mitgliedsbeiträge sowie ggf. soziale Differenzierungen entscheidet die Mitglieder-/ Delegiertenversammlung der zuständigen Gliederung. ²Beiträge und Beitragsanteile werden grundsätzlich am 01. Januar eines jeden Jahres zur Zahlung fällig. ³Eine Erhebung in Teilbeiträgen ist zulässig.

(3) ¹Über die Höhe des Anteils des Bundesverbandes, der Landesverbände und der weiteren Untergliederungen entscheidet jeweils das zuständige Organ derjenigen Gliederungsebene, die den Beitragsanteil erhält.

(4) ¹Die Gliederungen haben zum Ende eines jeden Geschäftsjahres eine Beitragsabrechnung sowie eine Mitgliederstatistik unter Verwendung der vom Bundesverband kostenfrei zur Verfügung gestellten Software zu erstellen und der nächst höheren Gliederung termingerecht vorzulegen.

(5) ¹Die Endabrechnung der Beitragsanteile erfolgt auf der Grundlage der Mitgliederstatistik. ²Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Regelungen.

§ 9

Zuwendungen/Spenden

(1) ¹Spenden sind ein wichtiger Bestandteil der Gesamtfinanzierung in der DLRG.

(2) ¹Die nachfolgend aufgeführte Zuständigkeit für Spendenwerbung entspricht grundsätzlich der föderalen Struktur der DLRG:

- a) örtliche Gliederungen dürfen nur in ihrem Bereich tätig werden;
- b) Bezirke dürfen dies für ihren Bereich nur im Einvernehmen mit den

Gliederungen bzw. wenn keine örtlichen Gliederungen bestehen;

c) Landesverbände dürfen dies in ihrem Landesverbandsbereich im Einvernehmen mit den betroffenen Bezirken/Gliederungen;

d) der Bundesverband darf dies für den Bundesbereich im Einvernehmen mit den betroffenen Landesverbänden; bundesweite zentrale Spendenwerbung bedarf der Zustimmung des Präsidialrates.

(3) ¹Über Ausnahmen zu den Regelungen gem. Abs. 2 entscheidet das zuständige Organ.

(4) ¹Spenden dürfen nur für satzungsgemäße Aufgaben der DLRG verwendet werden. ²Eine vom Spender vorgegebene Zweckbindung ist zu beachten.

(5) ¹Die Kosten für Spendenwerbung bzw. -marketing müssen niedrig und im Rahmen der jeweils geltenden steuer- und gemeinnützigkeitsrechtlichen Vorschriften gehalten werden. ²Eine Einwerbung von Spenden gegen Provision ist nicht statthaft.

§ 10

Finanzierung und Geldverkehr

(1) ¹Finanzierung und Geldverkehr haben dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu genügen.

(2) ¹Die Geldmittel sind wirtschaftlich zu verwalten. ²Gelder, die in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind zinsgünstig anzulegen. ³Der Bargeldbestand sollte so gering wie möglich gehalten werden.

(3) ¹Alle Konten bei Kreditinstituten dürfen nur auf den Namen der DLRG-Gliederung eingerichtet werden. ²Das gilt auch für Sparbücher, sonstige Anlagekonten und Depots. ³Die Verfügungsberechtigung über die Konten sollen sich nach den örtlichen Gegebenheiten richten. ⁴Hierzu sind im Vorstand, der im Vereinsregister eingetragenen Gliederung, entsprechende Beschlüsse zu fassen. ⁵Einzelverfügungsberechtigungen auf Konten der Gliederung sollten vermieden werden.

(4) ¹Alle Ausgaben sind grundsätzlich vor ihrer Leistung anzuordnen. ²Vor der Anweisung von Ausgaben ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit festzustellen. ³Jeder Vorgang muss von mindestens zwei Personen gezeichnet sein. ⁴Der Anordnende darf nicht der Begünstigte sein.

§ 11

Belege und Aufbewahrungspflichten

(1) ¹Einnahmen und Ausgaben sind durch Einzelbelege nachzuweisen. ²Es sind grundsätzlich Originalbelege zu verwenden.

(2) ¹Genehmigung, Anweisung sowie Richtigkeitsbestätigung müssen aus Belegen ersichtlich sein. ²Außerdem müssen aus ihnen Name des Einzahlers oder Zahlungsempfängers, Zahlungsgrund, Zahlungsbetrag und -tag hervorgehen.

(3) ¹Für die Aufbewahrungspflichten sind grundsätzlich die gesetzlichen Regelungen zu beachten. ²Aus Gründen der Rechtssicherheit sind in der DLRG alle Unterlagen 10 Jahre auf zu bewahren (siehe Anhang).

(4) ¹Alle Rechnungsunterlagen sind vor Verlust oder Beschädigung zu schützen, sicher und verschlossen aufzubewahren und vertraulich zu behandeln. ²Die Regeln gelten auch für eine elektronische Archivierung.

§ 12

Verpflichtungsgeschäfte

(1) ¹Beschlüsse und Entscheidungen mit Ausgabenfolgen dürfen nur ausgeführt werden, wenn Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. ²Über Ausnahmen beschließt der Vorstand, im Rahmen der in der Haushaltssatzung festgelegten Kompetenz, bei Gefahr im Verzug entscheidet vorab der Schatzmeister.

(2) ¹Die rechtsgeschäftliche Vertretung obliegt den gesetzlichen Vertretern gemäß § 26 BGB. ²Darüber hinaus erfolgt die Ermächtigung zur Abgabe von rechtsgeschäftlichen Verpflichtungserklärungen durch schriftliche Vollmacht.

§ 13

Reisekosten

(1) ¹Als Obergrenze für Reisekosten gelten die jeweils gültigen steuerrechtlichen Reisekostengrundsätze. ²Sie können durch eine Reisekostenordnung der DLRG, sowie zusätzlich durch die jeweilige Gliederung, eingeschränkt werden.

§ 14

Verwendung der Wortmarke, der Bildmarke und sonstigen Abzeichen

(1) ¹Die Bildmarke (alle Formen des ovalen Adleremblems), die Wortmarke DLRG sowie die Urkunden und Abzeichen des Deutschen Rettungsschwimmpasses und des Deutschen Schnorcheltauchabzeichens sind eingetragene Markenzeichen der DLRG e.V. ²Die Urkunden und Abzeichen für das Frühschwimmerzeugnis, für den Deutschen Jugendschwimmpass und für den Deutschen Schwimmpass sind eingetragene Marken für den Bundesverband zur Förderung der Schwimmausbildung, dem alle schwimmausbildenden Verbände, auch die DLRG, angehören.

(2) ¹Die Gliederungen der DLRG sind unter Beachtung der Regelungen zum Corporate Design berechtigt, die Wortmarke und die Bildmarke lizenzabgabefrei für ihren ideellen und steuerlich begünstigten Tätigkeitsbereich zu führen und zu verwenden.

(3) ¹Gliederungen ist es nicht gestattet, Urkunden und Abzeichen für die verschiedenen Stufen der Prüfungsordnung Schwimmen, Retten, Tauchen und der Ehrungsordnung herzustellen oder herstellen zu lassen. ²Die Verwendung von Bild und Wortmarke für die Erstellung von Qualifikations- und Funktionsabzeichen bleibt ausschließlich dem Bundesverband vorbehalten.

(4) ¹Die Anfertigung von sonstigen Drucksachen für den örtlichen Bedarf ist den Gliederungen mit den vom Bundesverband bereitgestellten oder zu beziehenden Vorlagen gestattet. ²Drucksachen des Bundesverbandes dürfen ohne generelle Festlegung oder formale Erlaubnis im angefragten Einzelfall nicht vervielfältigt werden. ³Die an Dritte weitergegebenen Druckvorlagen sind nach Verwendung unverzüglich zurückzufordern, bzw. bei elektronischen Druckdateien, ist anschließend deren unverzügliche Löschung sicher zu stellen.

(5) ¹Die Verwendung der Wortmarke und der Bildmarke sowie der sonstigen Abzeichen im Sinne des Abs. 1 Satz 1 zu Zwecken wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe ist genehmigungspflichtig und muss über den jeweiligen Landesverband beim Bundesverband schriftlich beantragt werden.

§ 15

Vermögensverwaltung und wirtschaftliche Betätigungen

(1) ¹Wirtschaftliche Betätigungen im Sinne dieser Wirtschaftsordnung umfassen:

- Zweckbetriebe und
- wirtschaftliche Geschäftsbetriebe.

(2) ¹Die Vermögensverwaltung umfasst die Bewirtschaftung des für die Wahrnehmung der satzungsgemäßen Aufgaben notwendigen Vermögens und betrifft Einnahmen und Ausgaben aus Kapitalvermögen (Zinsen aus Bank- und Sparguthaben sowie Wertpapieren) und Sachvermögen (Vermietung und Verpachtung).

(3) ¹Grundsätzlich haben sich die DLRG-Gliederungen auf den ideellen Bereich, sowie unterstützend auf Zweckbetriebe und Vermögensverwaltung zu beschränken. ²Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe sind nur soweit zu unterstützen, als sie kostendeckend betrieben werden und nicht Mittelpunkt der Vereinstätigkeit sind; sondern punktuell den ideellen Bereich unterstützen.

(4) ¹Spekulative Finanzanlageformen sind nicht zulässig. ²Anlageformen müssen durch den deutschen Einlagensicherungsfond abgesichert sein. ³Spekulative Anlageformen in diesem Sinne sind hauptsächlich Finanzanlagen mit ausgeprägtem Kurs-, Währungs- oder Insolvenzrisiko, die nicht in der Risikoklasse 1 gemäß der Beratung nach § 31 Absatz 4 und Absatz 5 des Wertpapierhandelsgesetzes (WpHG) eingeordnet sind.

(5) ¹Werbung für Zigaretten, sonstige Tabakwaren sowie alkoholische Getränke ist nicht gestattet. ²Das Gleiche gilt für Sponsoringvereinbarungen, die derartige Produkte zum Gegenstand haben.

(6) ¹Der Bundesverband unterhält eine zentrale Materialstelle, die das zur Erfüllung der DLRG-Aufgaben benötigte Material für alle Gliederungen und Mitglieder beschafft, anbietet und vertreibt. ²Die Gliederungen sind aufgefordert, wegen der Erzielung einer gemeinsamen starken Einkaufsposition, ihre Materialien von dieser zentralen Materialstelle zu beschaffen. ³Eine Beschaffung von dritter Stelle ist den Gliederungen ausschließlich für das Material des eigenen Bedarfs und unter Beachtung des gültigen CD/CI der DLRG sowie sonstiger Festlegungen der Gremien gestattet.

(7) ¹Der Bundesverband ist berechtigt, Aufgaben in wirtschaftliche Geschäftsbetriebe mit eigener Rechtsform auszulagern. ²Anteilseigner die-

ser Geschäftsbetriebe können Landesverbände der DLRG sein. ³Ausgliederungen auf allen Ebenen unterhalb des Bundesverbandes bedürfen der Genehmigung des Präsidiums, bei Landesverbänden des Präsidialrates. ⁴Die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe sollen – soweit möglich – der DLRG Verlag und Vertriebsgesellschaft mbH (DVV) übertragen werden.

(8) ¹Sollten Untergliederungen unter Beachtung der gemeinnützigkeitsrechtlichen Grenzen wirtschaftlich tätig werden, haben sie sich auf Aktivitäten im Zusammenhang mit ihren satzungsgemäßen Aufgaben sowie ihren regionalen Tätigkeitsbereich zu beschränken.

(9) ¹Der Bundesverband kann mit Zustimmung des Präsidialrates im gesamtverbandlichen Interesse Exklusivvereinbarungen mit speziellen Partnern oder Sponsoren treffen. ²An diese Vereinbarungen sind alle Gliederungen gebunden. ³Die Gliederungen haben diese Vereinbarungen loyal und solidarisch zu unterstützen sowie Maßnahmen konkurrierender Art zu unterlassen.

§ 16

Verkauf von DLRG-Material durch Gliederungen

(1) ¹DLRG Gliederungen dürfen das bei der Materialstelle der DLRG beschaffte und für die entsprechenden Zwecke freigegebene Material an Mitglieder nicht aber an Dritte weiter veräußern. ²Ausgenommen ist gebrauchtes Material nach Ablauf seiner Nutzungszeit in den Gliederungen.

(2) ¹Für den Vertrieb von Schwimmbadzeichen über den Fachhandel bestehen rechtsverbindliche Verträge. ²DLRG-Gliederungen ist der Verkauf nur an die Teilnehmer im Rahmen der Ausbildung gestattet.

§ 17

Schlussbestimmungen

(1) ¹Über alle Fragen der Wirtschaftsführung, die durch diese Wirtschaftsordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium der DLRG vorläufig. ²Diese Entscheidungen sind dem Präsidialrat zur Abstimmung vorzulegen.

(2) ¹Die Neufassung der Wirtschaftsordnung ist vom Präsidialrat am 05.11.2009 beschlossen worden. ²Sie tritt am 01.01.2010 in Kraft.

Anhang zur Wirtschaftsordnung

Hinweis zu § 1 Abs. 2: Aufgaben eines Schatzmeisters

Innerhalb des Vorstands ist der Schatzmeister für Wirtschaft, Finanzen und Rechnungslegung verantwortlich. Ihm obliegen insbesondere:

- a. die Erstellung und Vorlage des Haushaltsplans,
- b. die Ausführung des Haushaltsplans nach den Beschlüssen der zuständigen Organe,
- c. die Erschließung von Einnahmequellen,
- d. die zuverlässige Abwicklung des Geldverkehrs,
- e. die Verantwortung für die sachgerechte Buchführung einschließlich vorschriftsmäßiger Zahlungsweise (Belegsammlung),
- f. die Verantwortung für Einzug und Abrechnung der Mitgliedsbeiträge sowie für die Mitgliederbestandsverwaltung,
- g. die ordnungsgemäße Verwendung von Spenden, Lotterien, Geldbußen usw.,
- h. die Verwaltung des Vermögens,
- i. die Erstellung des Jahresabschlusses,
- j. die Abgabe des entsprechenden Berichtes bei der Mitgliederversammlung

Hinweis zu § 6 Sachvermögen

(1) Aufgrund des ab 1.1.2010 geltenden Gesetzes zur Beschleunigung des Wirtschaftswachstums (Wachstumsbeschleunigungsgesetz) ergibt sich folgende Regelung gemäß § 6 EStG:

Wirtschaftsgüter deren Wert 150 Euro übersteigt, sind unter Angabe des Tages der Anschaffung, Herstellung und der Anschaffungs- oder Herstellungskosten in ein besonderes, laufend zu führendes Verzeichnis aufzunehmen. Das Verzeichnis braucht nicht geführt zu werden, wenn diese Angaben aus der Buchführung ersichtlich sind.

(2) Die Anschaffungs- oder Herstellungskosten von abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens, die einer selbständigen Nutzung fähig sind, können im Wirtschaftsjahr der Anschaffung, Herstellung in voller Höhe als Ausgaben abgezogen werden, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um einen darin enthaltenen Vorsteuerbetrag (§ 9b Absatz 1 EStG) 410 Euro nicht übersteigen.

(3) Abweichend kann für die abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die einer selbständigen Nutzung fähig sind, im Wirtschaftsjahr der Anschaffung, Herstellung ein Sammelposten gebildet werden, wenn die Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um einen darin enthaltenen Vorsteuerbetrag (§ 9b Absatz 1 EStG), 150 Euro, aber nicht 1 000 Euro übersteigen. Der Sammelposten ist im Wirtschaftsjahr der Bildung und den folgenden vier Wirtschaftsjahren mit jeweils einem Fünftel abzuschreiben. Scheidet ein Wirtschaftsgut aus dem Vereinsvermögen aus, wird der Sammelposten nicht vermindert.

(4) Damit ergibt sich die Ausübung des Wahlrechts zwischen Sofortabschreibung von Wirtschaftsgütern bis 410 Euro und Bildung eines Sammelpostens für alle Wirtschaftsgüter zwischen 150 und 1 000 Euro.

Hinweis zu § 9: Zuwendungen/Spenden

(1) Die DLRG e.V. ist – wie auch grundsätzlich ihre Gliederungen – von den Finanzbehörden als gemeinnützig anerkannt. Sie zählt zu den in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften und Personenvereinigungen.

(2) Spenden und auch Mitgliedsbeiträge an die DLRG sind bei gegebener Anerkennung der Gemeinnützigkeit nach § 10 b des Einkommensteuergesetzes und § 9 Nr. 3 des Körperschaftsteuergesetzes in einem gesetzlich bestimmten Umfang als Sonderausgaben bei der Körperschaft- und Einkommensteuer abzugsfähig. Die Spenden sind dem Finanzamt gegenüber durch eine amtlich vorgeschriebene Bestätigung nachzuweisen, zu deren Ausstellung die DLRG-Gliederungen selbst berechtigt sind. Eine Musterbestätigung ist im Anhang abgebildet. Zuwendungsbescheinigungen, für Geld- und Sachzuwendungen, sind sowohl als Durchschreibesatz als auch als zu bedruckende Einzelblätter (Druckersatz) bei der DLRG Materialstelle zu beziehen.

(3) Aussteller unrichtiger Zuwendungsbestätigungen sind im Rahmen der geltenden steuerlichen Regelungen für ihr Handeln persönlich haftbar. Außerdem droht der Gliederung bei Missbrauch die Aberkennung der Gemeinnützigkeit.

(4) Jede Spende, für die eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt wurde, ist in der Buchhaltung zu erfassen. Eine Sachspende ist in der Bestätigung als solche zu vermerken; der Wert der Spende ist in einem realen Betrag anzugeben. Bei der ausstellenden Gliederung sind Durchschriften der Bestätigungen aufzubewahren.

Hinweis zu § 10: Finanzierung und Geldverkehr

(1) Nach den vereinsrechtlichen Bestimmungen obliegt das Einrichten von Geldkonten bei einer Gliederung dem vertretungsberechtigten Vorstand. Bei Eröffnung, Aufhebung und Änderung von Konten sowie bei Wechsel der Unterschriftsberechtigten, die über ein Konto verfügen dürfen, ist unter Übersendung des Unterschriftenblattes, Angabe der Kontonummer, der Bankverbindung und der Zeichnungsberechtigten – gem. jeweiliger Vollmachtenregelung der Gliederung - die Zustimmung des Vorstands einzuholen bzw. der Gesamtvorstand zu informieren.

(2) Die Verfügungsberechtigung über das Konto soll sich nach den örtlichen Gegebenheiten richten. Hierzu sind im Vorstand der Gliederung entsprechende Beschlüsse zu fassen. Es kann zweckmäßig sein, auch dem Vorsitzenden der nächst höheren Gliederung die Zeichnungsberechtigung zu übertragen. Scheidet ein Zeichnungsberechtigter aus dem Amt aus, muss die Verfügungsberechtigung sofort zurückgezogen und dem Geldinstitut vom Vorstand ein Vordruck mit neuen Unterschriftenproben zugeleitet werden.

(3) Um Auszahlungen an nicht berechtigte Sparbuchbesitzer zu vermeiden, sollte mit dem Geldinstitut ein Stichwort vereinbart, der Name des/der Verfügungsberechtigten im Sparbuch vermerkt und gegebenenfalls das Sparbuch bei dem Geldinstitut hinterlegt werden.

(4) Der Verlust von Sparbüchern ist dem Kreditinstitut unverzüglich anzuzeigen, damit eine Sperrung erfolgen kann. Schecks und Überweisungen dürfen nicht „blanco“ unterschrieben werden. Sollte der Gliederung dadurch Schaden entstehen, wird auf die mögliche persönliche Haftung des Vorstands/Ausstellers hingewiesen.

Hinweis zu § 11 Aufbewahrungspflicht

Gesetzliche Regelungen von Aufbewahrungspflichten finden sich in der Abgabenordnung und im Handelsgesetzbuch. Dort ist mit wenigen Ausnahmen eine zehnjährige Aufbewahrungsfrist vorgegeben. Dies betrifft insbesondere sämtliche Bücher, Aufzeichnungen und Belege sowie Jahresabschlüsse mit Anlagen. Grundsätzlich sind Originalunterlagen aufzubewahren.

Hinweise zu § 12 Abs. 2: Verpflichtungsgeschäfte

Dieser Hinweis gilt nicht für unselbständige Untergliederungen, die nicht im Vereinsregister eingetragen sind. Für diese gilt die jeweilige Regelung

des Landesverbandes. Der eingetragene Verein wird gerichtlich und außergerichtlich vom Vorstand vertreten, § 26 Abs. 2 Satz 1 BGB. Dieser hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. Die Zusammensetzung des Vorstandes wird in der Satzung geregelt. Ist die gesetzliche Vertretung auf Teile des Vorstands beschränkt, beispielsweise durch die Formulierung in der Satzung, dass Vorstand im Sinne des § 26 BGB der Vorsitzende und der/die Stellvertreter sind, oder sollen über den Vorstand hinaus Personen den Verein vertreten dürfen, bedarf es dazu einer Bevollmächtigung durch den vertretungsberechtigten Vorstand. Bei Vollmachten unterscheidet der Rechtsverkehr Spezialvollmachten für ein bestimmtes Rechtsgeschäft, Gattungsvollmachten für bestimmte Arten von Geschäften und Generalvollmachten. Bei der Erteilung der Vollmacht sollte der Zweck den Umfang bestimmen, der dann möglichst präzise formuliert werden sollte. Der Vorstand sollte auch überlegen, ob eine Summenmäßige Begrenzung auferlegt werden soll. Zur Vermeidung von Unklarheiten empfiehlt es sich, einen Vorstandsbeschluss herbeizuführen.

Mustervollmacht

Die DLRG-Gliederung Musterhausen, e.V., Anschrift,

vertreten durch Vorname, Name, Funktion ...

bevollmächtigt

Herrn/ Frau, wohnhaft

in seiner/ihrer Funktion als ... (z.B. Technischer Leiter)

mit der Vornahme, Besorgung, dem Kauf o.ä (genaue Beschreibung der vorzunehmenden Handlung)

(alternativ) bis zu einer Summe von €

Ort, Datum

Unterschrift Vorstand

Die auf den nachfolgenden Seiten abgebildeten Muster sind unter den im Wasserzeichen eingedruckten Bestellinformationen über die Materialstelle der DLRG e.V., Im Niedernfeld 1-3, 31542 Bad Nenndorf zu beziehen.

(Muster-)Haushaltssatzung der Gliederung

für das Geschäftsjahr 20..... (§ 3 Abs. 1 der Wirtschaftsordnung der DLRG)

§ 1

Die von der Gliederung zu vereinnahmenden Mitgliedsbeiträge betragen lt. Beschluss der Mitgliederversammlung vom

a) für Erwachsene	EUR
b) für Jugendliche	EUR
c) für Familien	EUR
d) für Körperschaften	EUR

Der Einzug der Mitgliedsbeiträge erfolgt zum (zur Wahrung von Stimmrechten hat der Einzug spätestens 4 Wochen vor der jeweiligen Mitgliederversammlung zu erfolgen).

§ 2

Die von der Gliederung an die jeweilige Obergliederung abzuführenden Vorauszahlungen auf Beitragsanteile sind mit je 50 % am 15. März und am 01. August fällig. Die endgültige Abrechnung erfolgt am 01. Februar des Folgejahres. Die für das Geschäftsjahr 20.... zu berücksichtigenden Beitragsanteile gliedern sich wie folgt:

Bezirk	
a) für Erwachsene	EUR
b) für Jugendliche	EUR
c) für Familien	EUR
d) für Körperschaften	EUR

Landesverband	
a) für Erwachsene	EUR
b) für Jugendliche	EUR
c) für Familien	EUR
d) für Körperschaften	EUR

Bundesverband	
a) für Erwachsene	EUR
b) für Jugendliche	EUR
c) für Familien	EUR
d) für Körperschaften	EUR

§ 3

Laufende Zuschüsse durch die öffentliche Verwaltung oder andere Institutionen sind fristgerecht durch den Schatzmeister zu beantragen.

Zuschüsse Vorjahre

.....
.....

Antragsfrist

.....
.....

§ 4

Spendenmittel sind unverzüglich für Satzungszwecke zu verwenden.

Spendenbescheinigungen sind lt. Vorstandsbeschluss vom

ausschließlich vom / von zu erstellen.

§ 5

Bankkredite oder Kontokorrentkredite sind nur kurzfristig und ausschließlich für unabdingbare Ausgaben aufzunehmen.

Die Laufzeit der Kreditaufnahme darf einen Zeitraum von nicht übersteigen. Jede Kreditaufnahme bedarf der Zustimmung durch den Vorstand der

Gliederung. Kredite die über einen Betrag von EUR und eine Laufzeit von hinausgehen, bedürfen zusätzlich der Zustimmung durch die Mitgliederversammlung.

§ 6

Der Haushaltsplan für die Gliederung ist wie folgt zu strukturieren:

Einnahmen:

Beiträge

Zuschüsse allgemeiner Art

Spenden

Zuschüsse für Fachbereiche

Spenden für Fachbereiche

Einnahmen aus Kursen

Ausgaben:

allgemeine Verwaltung

Ausgaben Fachbereiche:

Jugend, Kurse, Tauchen, usw.

§ 7

Der Haushaltsplan bildet die Grundlage des finanziellen Handelns der Gliederung. Grundsätzlich sind Mehrausgaben nur dann zulässig, wenn diese durch

entsprechende Mehreinnahmen ausgeglichen werden können. Bei Abweichungen von mehr als % ist ein Nachtragshaushaltsplan zu erstellen.



Deutsche Lebens-Rettungs-
Gesellschaft e.V.

Haushaltsplan

Geschäftsjahr _____

Gliederung

Gliederungs-Nr.

Muster
Haushaltsplan

Einnahmen		IST	PLAN	
		<u>€uro</u>	<u>€uro</u>	<u>€uro</u>
Kontenklasse 3 - Ideeller Bereich				
31 _	Beiträge und Aufnahmegebühren	_____	_____	
32 _ - 33 _	Zuwendungen und Sammlungen	_____	_____	
34 _	Geldbußen	_____	_____	
35 _	Zuschüsse an die Gliederung	_____	_____	
36 _	Zuschüsse für die Jugendarbeit	_____	_____	
39 _	Sonstige steuerfreie Einnahmen	_____	_____	_____
	(- davon Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens)	()	()	
Kontenklasse 5 - Vermögensverwaltung				
51 _	Mieten, Pacht	_____	_____	
52 _	Zinsen und zinsähnliche Einnahmen	_____	_____	
53 _	Sonstige Einnahmen	_____	_____	_____
Kontenklasse 6 und 7 - Zweckbetriebe				
601 _ - 604 _	Ausbildung	_____	_____	
605 _	Wasserrettungsdienst	_____	_____	
606 _	Lotterien	_____	_____	
607 _	Sportliche Veranstaltungen (bis max. € 30.678,00)	_____	_____	
701 _ - 708 _	Verkauf von DLRG-Material	_____	_____	
709 _	Sonstige Einnahmen	_____	_____	_____
	(- davon Verkauf von Gegenständen des Anlagevermögens)	()	()	
Kontenklasse 8 - Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb				
801 _ - 803 _	Eigenbewirtschaftete Heimbetriebe, Gaststätten, Kantinen	_____	_____	
804 _	Werbung / Printmedien	_____	_____	
805 _	Wertstoffsammlungen	_____	_____	
806 _	Sponsoring	_____	_____	
807 _	Gesellige Veranstaltungen	_____	_____	
808 _ - 809 _	Sonstige Einnahmen	_____	_____	_____
	(- davon Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens)	()	()	
Gesamteinnahmen				_____

Ausgaben		IST	PLAN	
Kontenklasse 4 - Ideeller Bereich		<u>€uro</u>	<u>€uro</u>	<u>€uro</u>
41 __	Abzuführende Beitragsanteile und Verbandsabgaben	_____	_____	
42 __	Tagungen der Organe, Ehrenamtliche Geschäftsführung, Ehrungen und Repräsentation	_____	_____	
43 __	DLRG-Zuschuss an die Jugend	_____	_____	
44 __	Ressortaktivitäten	_____	_____	
45 __	Löhne, Gehälter, soz. Abgaben	_____	_____	
46 __	Handlungs- und Verwaltungsaufw.	_____	_____	
47 __ - 49 __	Sonstige Ausgaben (- davon Beschaffung von Gegen- ständen des Anlagevermögens)	_____	_____	_____
		()	()	
Kontenklasse 5 - Vermögensverwaltung				
55 __	Ausgaben zu Mieten, Pacht,	_____	_____	
56 __ - 57 __	Sonstige Ausgaben	_____	_____	_____
Kontenklasse 6 und 7 - Zweckbetriebe				
61 __ - 64 __	Ausbildung	_____	_____	
65 __	Wasserrettungsdienst	_____	_____	
66 __	Lotterien	_____	_____	
67 __	Sportliche Veranstaltungen	_____	_____	
71 __ - 78 __	Einkauf von DLRG-Material	_____	_____	
79 __	Sonstige Ausgaben (- davon Beschaffung von Gegen- ständen des Anlagevermögens)	_____	_____	_____
		()	()	
Kontenklasse 8 - Steuerpflichtiger wirtschaft- licher Geschäftsbetrieb				
81 __ - 83 __	Eigenbewirtschaftete Heim- betriebe, Gaststätten, Kantinen	_____	_____	
84 __	Werbung / Printmedien	_____	_____	
85 __	Wertstoffsammlungen	_____	_____	
86 __	Sponsoring	_____	_____	
87 __	Gesellige Veranstaltungen	_____	_____	
88 __ - 89 __	Sonstige Ausgaben (- davon Beschaffung von Gegen- ständen des Anlagevermögens)	_____	_____	_____
		()	()	
Gesamtausgaben				_____
Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben				
Gesamteinnahmen				_____
Gesamtausgaben				_____
Mehreinnahmen/-ausgaben				_____

Erstellt:

_____, den _____

Schatzmeister

Gesehen:

_____, den _____

Vorsitzender

Vermerk:

Dieser Haushaltsplan wurde von _____

am _____ in _____

verabschiedet.

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Gliederung

Gliederungs-Nr.

Abschlussbogen per 31. Dezember _____
Einnahmen-Überschuss-Rechnung für das Kalenderjahr

Muster
Einnahmen-Überschuss-
Rechnung



Deutsche Lebens-Rettungs-
Gesellschaft e.V.

Best.Nr. 874 07465 • E-U-Rechnung •
DLRG-Präsidium • Im Niedermfeld 2 • 31542 Bad Nenndorf •
Nachdruck nicht gestattet

Einnahmen		IST 31.12.	
		<u>Euro</u>	<u>Euro</u>
Kontenklasse 3 - Ideeller Bereich			
31	Beiträge und Aufnahmegebühren	_____	
32	Spenden und Sammlungen	_____	
34	Bußgelder	_____	
35	Zuschuss für die Gliederung	_____	
36	DLRG-Zuschuss für die Jugend	_____	
39	Sonstige steuerfreie Einnahmen (-davon Verkauf von Gegenständen des Anlagevermögens)	_____	_____
		(_____)	
Kontenklasse 5 - Vermögensverwaltung			
51	Mieten, Pacht, Lizenzen	_____	
52	Zinsen und zinsähnliche Einnahmen	_____	
53	Sonstige Einnahmen (-davon Verkauf von Gegenständen des Anlagevermögens)	_____	_____
		(_____)	
Kontenklasse 6 und 7 - Zweckbetriebe			
601 - 604	Ausbildung	_____	
605	Wasserrettungsdienst	_____	
606	Lotterien	_____	
607	Sportliche Veranstaltungen (bis max. € 35.000,00)	_____	
608	Kulturelle Veranstaltungen	_____	
701 - 708	Verkauf von DLRG-Material an	_____	
709	Sonstige Einnahmen (-davon Verkauf von Gegenständen des Anlagevermögens)	_____	_____
		(_____)	
Kontenklasse 8 - Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb			
801 - 803	Eigenbewirtschaftete Heimbetriebe, Gaststätten, Kantinen	_____	
804	Werbung / Printmedien	_____	
805	Wertstoffsammlungen	_____	
806	Sponsoring	_____	
807	Gesellige Veranstaltungen	_____	
808	Verkauf von DLRG-Material an DLRG Gliederungen oder Nichtmitglieder	_____	
809	Sonstige Einnahmen (-davon Verkauf von Gegenständen des Anlagevermögens)	_____	_____
		(_____)	
Gesamteinnahmen			_____
Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben			
Gesamteinnahmen	(Einzahlungen)	+	_____
Gesamtausgaben	(Auszahlungen)	-	_____
Mehreinnahmen/-ausgaben		=	_____

Ausgaben		IST 31.12.	
		<u>€uro</u>	<u>€uro</u>
Kontenklasse 4 - Ideeller Bereich			
41	Abzuführende Beitragsanteile und Verbandsabgaben	_____	_____
42	Tagungen der Organe, Ehrenamtliche Geschäftsführung, Ehrungen und Repräsentation	_____	_____
43	DLRG-Zuschuss an die Jugend	_____	_____
44	Ressortaktivitäten	_____	_____
45	Löhne, Gehälter, soz. Abgaben	_____	_____
46	Handlungs- und Verwaltungsaufwand	_____	_____
47 - 49	Sonstige Ausgaben (-davon Beschaffung von Gegen- ständen des Anlagevermögens)	_____	_____
		()	
Kontenklasse 5 - Vermögensverwaltung			
55	Ausgaben zu Mieten, Pacht, Lizenzen	_____	_____
56 - 57	Sonstige Ausgaben (-davon Beschaffung von Gegen- ständen des Anlagevermögens)	_____	_____
		()	
Kontenklasse 6 und 7 - Zweckbetriebe			
61 - 64	Ausbildung	_____	_____
65	Wasserrettungsdienst	_____	_____
66	Lotterien	_____	_____
67	Sportliche Veranstaltungen	_____	_____
68	Kulturelle Veranstaltungen	_____	_____
71 - 78	Einkauf von DLRG-Material bei Verkauf an Mitglieder	_____	_____
79	Sonstige Ausgaben (-davon Beschaffung von Gegen- ständen des Anlagevermögens)	_____	_____
		()	
Kontenklasse 8 - Steuerpflichtiger wirtschaft- licher Geschäftsbetrieb			
81 - 83	Eigenbewirtschaftete Heim- betriebe, Gaststätten, Kantinen	_____	_____
84	Werbung / Printmedien	_____	_____
85	Wertstoffsammlungen	_____	_____
86	Sponsoring	_____	_____
87	Gesellige Veranstaltungen	_____	_____
88	Einkauf von DLRG-Material bei Verkauf an DLRG Gliederungen oder	_____	_____
89	Sonstige Ausgaben (-davon Beschaffung von Gegen- ständen des Anlagevermögens)	_____	_____
		()	

Steuerliches Ergebnis
 Gewinnermittlung als
 Einnahmen-Überschuss-Rechnung
 nach § 4 Abs. 3 EStG und
 Abgabenordnung (AO)
 - zur Vorlage beim Finanzamt -

IST 31.12. _____

	<u>€uro</u>	<u>€uro</u>
Kontenklasse 3, 4 - Ideeller Bereich		
+	Gesamt Einnahmen	_____
-	Gesamt Ausgaben	_____
+	Summe Ausgaben für die Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens	_____
-	Summe Abschreibungen (Aufwand)	_____
=	Ergebnis ideeller Bereich	_____
Kontenklasse 5 - Vermögensverwaltung		
+	Gesamt Einnahmen	_____
-	Gesamt Ausgaben	_____
+	Summe Ausgaben für die Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens	_____
-	Summe Abschreibungen (Aufwand)	_____
=	Ergebnis Vermögensverwaltung	_____
Kontenklasse 6, 7 - Zweckbetriebe		
+	Gesamt Einnahmen	_____
-	Gesamt Ausgaben	_____
+	Summe Ausgaben für die Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens	_____
-	Summe Abschreibungen (Aufwand)	_____
=	Ergebnis Zweckbetriebe	_____
Kontenklasse 8 – Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe		
+	Gesamt Einnahmen	_____
-	Gesamt Ausgaben	_____
+	Summe Ausgaben für die Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens	_____
-	Summe Abschreibungen (Aufwand)	_____
=	Ergebnis wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe	_____
Steuerliches Ergebnis aller Tätigkeitsbereiche	Überschuss / Verlust	_____

Vermögensübersicht zum 31.12. _____

Konten- gruppe		<u>Euro</u>	<u>Euro</u>	<u>Euro</u>
	Besitzposten			
	Anlagevermögen:			
11 _	Immaterielle Vermögensgegenstände		_____	
12 _	Sachanlagen			
	Grundstücke	_____		
	Gebäude	_____		
	Geräte und Ausrüstung	_____		
	Einsatzfahrzeuge und Zubehör	_____		
	Boote	_____		
	Geschäftsausstattung /	_____		
	Sonstiges Sachanlagen	_____		
13 _	Finanzanlagen		_____	
	Umlaufvermögen:			
14 _	Vorräte / Material		_____	
15 _	Forderungen			
	aus Lieferungen und Leistungen	_____		
	aus Beiträgen	_____		
	gegenüber Sonstigen	_____		
16 _	Wertpapiere, Termin- und Spareinlagen		_____	
17 _	Geldmittelkonten			
	Barbestände/Kasse	_____		
	Bank-/Post-/Sparkassengiro	_____		
	Sonstige	_____	_____	_____

	Schuldposten			
	Fremdkapital:			
17 _	Darlehen			
27 _	Verbindlichkeiten			
	aus Lieferungen und Leistungen	_____		
	aus Beiträgen	_____		
	gegenüber Sonstigen	_____	_____	_____

	Übersicht der Rücklagen			
22 _ - 23 _	Freie Rücklage		_____	
	- davon im lfd. Jahr zugeführt	_____		
	- davon im lfd. Jahr aufgelöst	_____		
	Zweckgebundene Rücklagen		_____	
	- davon im lfd. Jahr zugeführt	_____		
	- davon im lfd. Jahr aufgelöst	_____		

Abschlusskontrolle der GeldbeständeKonten-
gruppe**Geldbestände der Vermögensübersicht
zum 01.01._____**

13 _	Finanzanlagen	_____	
16 _	Wertpapiere, Termin- und Spareinlagen	_____	
	<i>Geldmittelkonten</i>		
17 _	Barbestände/Kasse	_____	
17 _	Bank-/Post-/Sparkassengiro	_____	
17 _	Sonstige	_____	
17 _	Erhaltene Darlehen	_____	
	Zuzüglich Gesamteinnahmen		+ _____
	Abzüglich Gesamtausgaben		_____
			=====

**Geldbestände der Vermögensübersicht
zum 31.12._____**

13 _	Finanzanlagen	_____	
16 _	Wertpapiere, Termin- und Spareinlagen	_____	
	<i>Geldmittelkonten</i>		
17 _	Barbestände/Kasse	_____	
17 _	Bank-/Post-/Sparkassengiro	_____	
17 _	Sonstige	_____	
17 _	Geldmittelkonten	_____	
17 _	Erhaltene Darlehen	_____	
			=====

Ort/Datum

Vorsitzender

Schatzmeister

Prüfungsvermerk: Jahresabschluss per 31.12. _____ wurde geprüft und in Ordnung befunden.
Die Einnahmen und die Ausgaben sind durch Belege nachgewiesen.

Ort/Datum

Revisoren

Unterschrift

Unterschrift

Anlagen:

- 1 = _____ Blatt 4 = _____ Blatt
 2 = _____ Blatt 5 = _____ Blatt
 3 = _____ Blatt 6 = _____ Blatt

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Gliederung _____

Jahresabschluss 31.12. _____

**Aufstellung der freien
Rücklage**

Konto DLRG	Stand 01.01. €	Zugang €	Abgang €	Stand 31.12. €	
Summe					

Rechnerisch richtig

_____, den _____

Schatzmeister

**Einzelaufstellung der
zweckgebundenen
Rücklagen**

Konto DLRG	Stand 01.01. €	Zugang	Abgang €	Stand 31.12. €	Zweck
Summe					

Rechnerisch richtig

_____, den _____

Schatzmeister

Muster-Jahresabschluss-Bilanz

Der Jahresabschluss-Bogen Bilanz ist in den Anlagen identisch mit den Bogen der E-Ü-Rechnung ergänzt um die Anlage Rückstellungen. Er enthält aber nicht das Zwischenblatt „Gewinnermittlung nach § 4 Abs. 3 EStG.“



Deutsche Lebens-Rettungs-
Gesellschaft e.V.

Jahresabschluss

Geschäftsjahr _____

Gliederung

Gliederungs-Nr.

Muster
Jahresabschluss-
Bilanz

Eröffnungsbilanz zum 01.01. _____		_____	_____	_____
Konten- gruppe		€uro	€uro	€uro
	AKTIVA (Besitzposten)			
	Anlagevermögen:			
1100	Immaterielle Vermögensgegenstände		_____	
1200	Sachanlagen			
	Grundstücke	_____		
	Gebäude	_____		
	Geräte und Ausrüstung	_____		
	Einsatzfahrzeuge und Zubehör	_____		
	Boote	_____		
	Geschäftsausstattung / Büromaschinen	_____		
	Sonstige Sachanlagen	_____	_____	
1300	Finanzanlagen		_____	_____
	Umlaufvermögen:			
1400	Vorräte / Material		_____	
1500	Forderungen	_____		
	aus Lieferungen und Leistungen	_____		
	aus Beiträgen	_____		
	an Sonstige	_____	_____	
1600	Wertpapiere, Termin- und Spareinlagen		_____	
1700	Geldmittelkonten			
	Kasse	_____		
	Bank- /Sparkassengiro	_____		
	Postgiro	_____		
	Sonstige	_____	_____	_____
1800	Aktive Rechnungsabgrenzung			_____
				=====
	PASSIVA (Schuldposten)			
	Eigenkapital:			
2100	Kapital		_____	
2200-2300	Rücklagen		_____	_____
	davon freie Rücklagen	_____		
2600	Fremdkapital:			
2700	Rückstellungen		_____	
	Verbindlichkeiten	_____		
	gegenüber Kreditinstituten	_____		
	aus Lieferungen und Leistungen	_____		
	aus Beiträgen	_____		
	aus Steuern und Sozialabgaben	_____		
2800	gegenüber Sonstigen	_____	_____	_____
	Passive Rechnungsabgrenzung			_____
				=====

Einnahmen		IST		Ansatz für steuerliche Zwecke
		€uro	€uro	€uro
Kontenklasse 3 - Ideeller Bereich				
31	Beiträge und Aufnahmegebühren	_____	_____	_____
32	Zuwendungen und Sammlungen	_____	_____	_____
34	Geldbußen	_____	_____	_____
35	Zuschüsse an die Gliederung	_____	_____	_____
36	Zuschüsse für die Jugendarbeit	_____	_____	_____
39	Sonstige steuerfreie Einnahmen (- davon Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens)	_____	_____	_____
		()		<input type="text"/>
Kontenklasse 5 - Vermögensverwaltung				
51	Mieten, Pacht	_____	_____	_____
52	Zinsen und zinsähnliche Einnahmen	_____	_____	_____
53	Sonstige Einnahmen	_____	_____	_____
				<input type="text"/>
Kontenklasse 6 und 7 - Zweckbetriebe				
601	Ausbildung	_____	_____	_____
605	Wasserrettungsdienst	_____	_____	_____
606	Lotterien	_____	_____	_____
607	Sportliche Veranstaltungen (bis max. € 30.678,00)	_____	_____	_____
701	Verkauf von DLRG-Material	_____	_____	_____
709	Sonstige Einnahmen (- davon Verkauf von Gegenständen des Anlagevermögens)	_____	_____	_____
		()		<input type="text"/>
Kontenklasse 8 - Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb				
801	Eigenbewirtschaftete Heimbetriebe, Gaststätten, Kantinen	_____	_____	_____
804	Werbung / Printmedien	_____	_____	_____
805	Wertstoffsammlungen	_____	_____	_____
806	Sponsoring	_____	_____	_____
807	Gesellige Veranstaltungen	_____	_____	_____
808	Sonstige Einnahmen (- davon Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens)	_____	_____	_____
		()		<input type="text"/>
Gesamteinnahmen				<input type="text"/>

Ausgaben

	IST		Ansatz für steuerliche Zwecke Euro
	Euro	Euro	
Kontenklasse 4 - Ideeller Bereich			
41 _	Abzuführende Beitragsanteile und Verbandsabgaben	_____	_____
42 _	Tagungen und Organe, Ehrenamtliche Geschäftsführung, Ehrungen und Repräsentation	_____	_____
43 _	DLRG-Zuschuss an die Jugend	_____	_____
44 _	Ressortaktivitäten	_____	_____
45 _	Löhne, Gehälter, soz. Abgaben	_____	_____
46 _	Handlungs- und Verwaltungsaufw.	_____	_____
47 _ - 49 _	Sonstige Ausgaben (-davon Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens)	()	() AfA¹
			<input type="text"/>
Kontenklasse 5 - Vermögensverwaltung			
55 _	Ausgaben zu Mieten, Pacht	_____	_____
56 _ - 57 _	Sonstige Ausgaben	_____	_____
			<input type="text"/>
Kontenklasse 6 und 7 - Zweckbetriebe			
61 _ - 64 _	Ausbildung	_____	_____
65 _	Wasserrettungsdienst	_____	_____
66 _	Lotterien	_____	_____
67 _	Sportliche Veranstaltungen	_____	_____
71 _ - 78 _	Einkauf von DLRG-Material	_____	_____
79 _	Sonstige Ausgaben (- davon Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens)	()	() AfA¹
			<input type="text"/>
Kontenklasse 8 - Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb			
81 _ - 83 _	Eigenbewirtschaftete Heimbetriebe, Gaststätten, Kantinen	_____	_____
84 _	Werbung / Printmedien	_____	_____
85 _	Wertstoffsammlungen	_____	_____
86 _	Sponsoring	_____	_____
87 _	Gesellige Veranstaltungen	_____	_____
88 _ - 89 _	Sonstige Ausgaben (- davon Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens)	()	() AfA¹
			<input type="text"/>
Gesamtausgaben		=====	=====
Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben			
Gesamteinnahmen		=====	=====
Gesamtausgaben		=====	=====
Mehreinnahmen/ -ausgaben		=====	=====

¹Afa = Absetzung für Abnutzung

Ort/Datum

Vorsitzender

Schatzmeister

Prüfungsvermerk: Jahresabschluss per 31.12. _____ wurde geprüft und in Ordnung befunden. Die Einnahmen und die Ausgaben sind durch Belege nachgewiesen.

Ort/Datum

Revisoren

Unterschrift

Unterschrift

Anlagen:

1 = ____ Blatt

4 = ____ Blatt

2 = ____ Blatt

5 = ____ Blatt

3 = ____ Blatt

6 = ____ Blatt

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Gliederung _____

Jahresabschluss 31.12. _____

Einzelaufstellung der Rückstellungen

Konto DLRG	Stand 01.01. €	Zugang €	Abgang €	Stand 31.12. €	Zweck
Summe					

Rechnerisch richtig

_____, den _____

Schatzmeister

Muster
Jahresabschluss-
Bilanz

Mitgliederstatistik

für das Jahr: _____

Ortsgruppe: _____



Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Bei der übergeordneten Gliederung einzureichen bis spätestens:

1. Mitglieder-Bewegung

a) Vortrag zum 01.01.: _____ (siehe Vorjahresstatistik) Mitgliederzahl: _____

b) Veränderungen _____

- Abgang _____

- Zugang _____

c) Stand zum 31.12.:

d) Zugang/Abgang

- absolut _____ Mitglieder

- prozentual _____ Prozent

2. Mitglieder-Statistik zum 31.12.

a) Zahl jugendlicher Mitglieder bis 6 Jahre 7-10 Jahre 11-14 Jahre 15-18 Jahre

männlich _____

weiblich _____

b) Zahl erwachsener Mitglieder 19-26 Jahre 27-40 Jahre 41-60 Jahre ab 61 Jahre

männlich _____

weiblich _____

Gesamt _____

Gesamt a+b männl. _____ Summe a+b Gesamt _____

Gesamt a+b weibl. _____ davon Ehrenmitglieder _____

c) Zahl der Körperschaftsmitglieder

Vereine _____ Behörden _____ Firmen _____ Gesamt _____

Gesamtzahl der Mitglieder (=Stand zum 31.12./ oben Nr. 1) _____

d) Nichtmitglieder, die an der Anfängerschwimmausbildung teilnehmen: _____

e) Mitglieder über 10 Jahre, die an der Anfängerschwimmausbildung teilnehmen: _____

f) Breitensportkurse Mitglieder: _____ Nichtmitglieder: _____

Datum Unterschrift



Name und Anschrift des Zuwendenden

Bestätigung

über Zuwendungen im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen.

Aussteller: Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft (Gliederung)

Art der Zuwendung:
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Mitgliedsbeitrag
 Geldzuwendung

Betrag der Zuwendung in Ziffern

In Buchstaben

Tag der Zuwendung

--	--	--

Es handelt sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen Ja Nein
(Zutreffendes ankreuzen)

Wir sind wegen Förderung der Rettung aus Lebensgefahr

nach dem letzten uns zur Verfügung gestellten Freistellungsbescheid des Finanzamts _____, Nr. _____, vom _____ nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer freigestellt.

Bescheinigung des Finanzamts _____, StNr. _____, vom _____ vorläufig ab _____ als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung der Rettung aus Lebensgefahr verwendet wird.

Ort und Datum der Ausstellung

Unterschrift und Stempel des Empfängers der Zuwendung

Hinweis: Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden erheht (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG). Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl. I S. 884).

Best.-Nr. 63407120 - DLRG-Präsidium - Im Niedernfeld 2 - 31542 Bad Nenndorf - Nachdruck nicht gestattet - 01/2008

Blatt 1: Original – Finanzamt, Blatt 2: Durchschrift – Spender, Blatt 3: Durchschrift – Gliederung



Name und Anschrift des Zuwendenden

Empty box for donor name and address.

Bestätigung

über Zuwendungen im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen.

Aussteller: Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft (Gliederung)

Empty box for issuer information.

Art der Zuwendung:

Sachzuwendung

Wert der Zuwendung in Ziffern

In Buchstaben

Tag der Zuwendung

Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.:

Empty box for detailed description of the donation.

Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Die Sachzuwendung stammt nach dem Willen des Zuwendenden ausschließlich dem Bestweck der Förderung der Rettung aus Lebensgefahr und ist mit dem Entnahmewert der Sache (geringerer gemeiner Wert) übereinstimmend.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden ausschließlich aus dem Privatvermögen.
 - Geeignete Unterlagen der Vermögensherkunft liegen vor, z.B. Kaufvertrag, Gutachten (liegen bei).
 - Zuwendung trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.

Wir sind von der Befreiung der Rettung aus Lebensgefahr

- nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid des Finanzamts _____, StNr. _____, nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- durch Bescheinigung des Finanzamts _____, StNr. _____, vom _____ vorläufig ab _____ als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung der Rettung aus Lebensgefahr verwendet wird.

Ort und Datum der Ausstellung

Unterschrift und Stempel des Empfängers der Zuwendung

Hinweis: Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG). Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl. I S. 884).

Best.-Nr. 63407121 - DLRG-Präsidium - Im Niedermfeld 2 - 31542 Bad Nenndorf - Nachdruck nicht gestattet

Blatt 1: Original - Finanzamt, Blatt 2: Durchschrift - Spender, Blatt 3: Durchschrift - Gliederung

Muster zur Berechnung der freien Rücklage:

Zuführung zur freien Rücklage					
	Aufwand	Ertrag	Saldo	Berechnung	freie Rücklage
Ideeller Bereich	10.000,00	13.000,00	3.000,00	10% vom Ertrag	1.300,00
Vermögensverwaltung	100,00	500,00	400,00	1/3 vom Saldo	133,33
Zweckbetrieb	500,00	1.000,00	500,00	10% vom Saldo	50,00
Wirtsch. Geschäftsbetrieb	3.000,00	4.000,00	1.000,00	10% vom Saldo	100,00
Gesamt	13.600,00	18.500,00	4.900,00		1.583,33
max. Gewinn, mind. 0,00					4.900,00
freie Rücklage					1.583,33

Hinweis:

Die Gliederung darf von Ihrem Jahresüberschuss über 4.900 EUR maximal 1.583,33 EUR in die Aufstockung der freien Rücklage zuführen. Den Restbetrag von 3.316,67 EUR oder Teile davon kann Sie den zweckgebundenen Rücklagen zuführen oder als Gewinn nach Bildung der Rücklagen ausweisen.

(1) Bilanzierende Gliederungen füllen die Bereiche Ertrag und Aufwand entsprechend Ihrem Jahresabschlussbogen (Einnahmen / Ausgaben) und bilden dann den Saldo.

(2) Gliederungen mit einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung füllen entsprechend Ihrem Jahresabschlussbogen den Bereich Ertrag mit den Gesamt Einnahmen (Einzahlungen) und den Bereich Aufwand nach einer Berechnung aus Gesamt Ausgaben - Summe Ausgaben für die Beschaffung von Gegenständen des Anlagevermögens (es sind die Gegenstände des Anlagevermögens gemeint, die im aktuellen Kalenderjahr neu gekauft wurden und die über mehr als einem Kalenderjahr abzuschreiben sind) + Summe der errechneten Abschreibung im aktuellen Kalenderjahr.

