

- Gedruckt mit freundl. Genehmigung des Präsidiums der DLRG e.V. -

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

in der Fassung vom 1. Januar 2016

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) <sup>1</sup>Die Wirtschaftsordnung regelt die Wirtschaftsführung der DLRG. <sup>2</sup>Sie gilt für alle Gliederungen und Organe der DLRG sowie für die DLRG-Jugend, soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt. <sup>3</sup>Sie geht davon aus, dass gemäß § 3 der Satzung der DLRG e.V. die Gliederungen gemeinnützig im Sinne der Abgabenordnung sind.

(2) Der Schatzmeister ist das nach der Satzung für Wirtschaft und Finanzen zuständige und verantwortliche Vorstandsmitglied.

(3) Vorstand im Sinne dieser Ordnung ist der satzungsgemäße Vorstand der jeweiligen Gliederung.

## **§ 2 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Liquiditätssicherung**

(1) <sup>1</sup>Die Erfüllung ihrer satzungsmäßigen Aufgaben finanziert die DLRG im Wesentlichen aus Mitgliedsbeiträgen, Zuwendungen (u.a. Stiftungsausschüttungen, Spenden), öffentlichen Zuschüssen sowie Einnahmen aus Zweckbetrieben. <sup>2</sup>Sie ist gehalten, ihr Geld- und Sachvermögen auf der Grundlage der Satzung der DLRG e.V. wirtschaftlich einzusetzen. <sup>3</sup>Die dauerhafte Liquiditätssicherung steht gemeinsam mit der gemeinnützigkeitsrechtlichen Verpflichtung zur zeitnahen Mittelverwendung im Mittelpunkt der Finanzstrategie.

## **§ 3 Haushaltssatzung und Haushaltsplan**

(1) <sup>1</sup>Grundsätzliche Gesichtspunkte der Haushaltsführung für das jeweilige Haushaltsjahr sind in der Haushaltssatzung festzulegen. <sup>2</sup>Sie bildet die Grundlage der verbandlichen Wirtschaftsführung. <sup>3</sup>Die 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) <sup>1</sup>Anlage zur Haushaltssatzung ist der Haushaltsplan. <sup>2</sup>Er ist als Einnahmen-/ Ausgaben-Rechnung zu erstellen. <sup>3</sup>Der Haushaltsplan beinhaltet alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben des betreffenden Wirtschaftsjahres. <sup>4</sup>Er ist in die folgenden Tätigkeitsbereiche eines gemeinnützigen Vereines zu gliedern:

- a) Ideeller Bereich
- b) Vermögensverwaltung
- c) Zweckbetrieb
- d) Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

<sup>5</sup>Die Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag anzusetzen.

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

(3) <sup>1</sup>Der Haushaltsplan ist möglichst vor Beginn des neuen Haushaltsjahres (für das der Haushaltsplan zur Anwendung kommt) zu erstellen und dem zuständigen Organ zur Beschlussfassung vorzulegen. <sup>2</sup>Findet die Beschlussfassung über den Haushaltsplan erst nach Beginn des neuen Haushaltsjahres statt, so ist der Vorstand ermächtigt, Einnahmen und Ausgaben zu tätigen, die für die Aufgabenerfüllung und laufenden Verwaltung unabweisbar notwendig sind.

(4) <sup>1</sup>Übertragungen 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) <sup>1</sup>Ein 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. <sup>2</sup>Der Schatzmeister hat den zuständigen Organen unverzüglich nach bekannt werden von wesentlichen Veränderungen den Vorschlag eines Nachtragshaushalts zur Beschlussfassung vorzulegen.

6) <sup>1</sup>Die Festlegung und Abgrenzung der Wesentlichkeit erfolgt in der Haushaltssatzung.

#### **§ 4 Buchführung**

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

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

- a) Ideeller Bereich
- b) Vermögensverwaltung
- c) Zweckbetrieb
- d) Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

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

(3) <sup>1</sup>Die Buchführung ist die Grundlage für den Jahresabschluss. <sup>2</sup>Sie muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechen und hat den Erfordernissen des Steuerrechts zu genügen. <sup>3</sup>Festgestellte Abweichungen von den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung sind im Bericht der Revisoren zu dokumentieren.

#### **§ 5 Jahresabschluss**

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

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

(3) <sup>1</sup>Grundsätzlich erfolgt die Ermittlung des Jahresergebnisses in Form einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung als Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben. <sup>2</sup>Der 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. § 62 der Abgabenordnung
- e) Materialbestand
- f) Abschluss- und Prüfungsvermerk

(4) <sup>1</sup>Eine Bilanzierung ist erforderlich, wenn der Mittelzufluss im Geschäftsjahr ohne wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb 250.000 € übersteigt oder wenn Zweckbetriebe und/oder wirtschaftliche Geschäftsbetriebe vorliegen, die die dafür vorgegebenen gesetzlichen Grenzen überschreiten. <sup>2</sup>Gliederungen, die zur Bilanzierung verpflichtet sind oder dies freiwillig tun, erstellen eine Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. <sup>3</sup>Dem Jahresabschluss ist eine Vermögensaufstellung mit folgenden Gliederungsmerkmalen beizufügen:

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

(5) <sup>1</sup>Über 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. <sup>2</sup>Dies gilt insbesondere für außerplanmäßige Ausgaben.

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

(7) <sup>1</sup>Als 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. <sup>2</sup>Dem Jahresabschluss kann als Ergänzung ein Bericht über besondere Haushaltspositionen beigefügt werden.

## **§ 6 Sachvermögen**

(1) <sup>1</sup>Zum Sachvermögen gehören:

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

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

(3) <sup>1</sup>Zum Jahresende ist die Übereinstimmung des Bestandsnachweises lt. Buchführung, nach Durchführung einer Inventur, mit den tatsächlich vorhandenen Vermögensgegenständen zu prüfen. <sup>2</sup>Eventuelle Fehlbestände sind aufzuklären.

## **§ 7 Prüfung des Jahresabschlusses, Revision**

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

(2) <sup>1</sup>Die Prüfung des Jahresabschlusses erfolgt durch Revisoren. <sup>2</sup>Die in Wirtschafts- und Buchführungsfragen erfahren sein sollten.

(3) <sup>1</sup>Die Revisoren sind in ihrer Tätigkeit unabhängig und nur der Mitgliederversammlung gegenüber verantwortlich, von der sie auch

besondere Aufträge erhalten können. <sup>2</sup>Der Vorstand kann ebenfalls bestimmte Prüfungsaufträge erteilen. <sup>3</sup>Sofern Revisoren es für erforderlich halten, dürfen sie auch von sich aus tätig werden.

(4) <sup>1</sup>Revisoren sind in der Wahl ihrer Prüfungsschwerpunkte frei. <sup>2</sup>Prüfungsschwerpunkte 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) <sup>1</sup>Revisoren sind der Schweigepflicht unterworfen. <sup>2</sup>Aus ihrer Tätigkeit dürfen sie unbefugten Dritten keine Kenntnis geben. <sup>3</sup>Anspruch auf Auskunft haben nur die Organe der Gliederung.

6) <sup>1</sup>Revisoren erstellen einen Prüfbericht, der insbesondere einen Vorschlag zur Entlastung oder Nichtentlastung des Vorstands für die Wirtschaftsführung enthalten muss.

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

(8) <sup>1</sup>Der Schatzmeister, die Revisoren oder ein sonstiger Beauftragter der nächst höheren Gliederung haben jederzeit das Recht, bei den Untergliederungen zusammen mit einem vertretungsberechtigten Vorstandsmitglied der betreffenden Gliederung Prüfungen (Aufsichtsprüfungen) vorzunehmen. <sup>2</sup>Insbesondere ist dies geboten, wenn ein begründeter Verdacht auf Unregelmäßigkeiten oder satzungswidrige Handlungen besteht. <sup>3</sup>Revisoren dürfen sich jederzeit an Revisoren der darüberliegenden Gliederungsebenen wenden, § 7(5) gilt insoweit nicht.

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

## **§ 8 Mitgliederbestandsverwaltung, Beitrag und Beitragsanteile**

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

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

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

(4) <sup>1</sup>Die 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) <sup>1</sup>Die Endabrechnung der Beitragsanteile erfolgt auf der Grundlage der Mitgliederstatistik. <sup>2</sup>Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Regelungen.

## **§ 9 Zuwendungen/Spenden**

(1) <sup>1</sup>Spenden sind ein wichtiger Bestandteil der Gesamtfinanzierung in der DLRG.

(2) <sup>1</sup>Die 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) <sup>1</sup>Über Ausnahmen zu den Regelungen gem. Abs. 2 entscheidet das zuständige Organ.

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

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

## **§ 10 Finanzierung und Geldverkehr**

(1) <sup>1</sup>Finanzierung und Geldverkehr haben dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit zu genügen.

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

(3) <sup>1</sup>Konten bei Kreditinstituten sind nur auf den Namen einer DLRG-Gliederung in der Rechtsform e.V. zulässig. <sup>2</sup>Das gilt auch für Sparbücher, sonstige Anlagekonten und Depots. <sup>3</sup>Die

Verfügungsberechtigung über die Konten sollen sich nach den örtlichen Gegebenheiten richten. <sup>4</sup>Hierzu sind im Vorstand der im Vereinsregister eingetragenen Gliederung entsprechende Beschlüsse zu fassen. <sup>5</sup>Einzelverfügungsberechtigungen auf Anlagekonten (Sparkonten etc.) der Gliederung sind unzulässig.

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

## **§ 11 Belege und Aufbewahrungspflichten**

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

(2) <sup>1</sup>Genehmigung, Anweisung sowie Richtigkeitsbestätigung müssen aus Belegen schriftlich oder elektronisch hervorgehen. <sup>2</sup>Außerdem müssen aus ihnen Name des Einzahlers oder Zahlungsempfängers, Zahlungsgrund, Zahlungsbetrag und -tag hervorgehen.

(3) <sup>1</sup>Für die Aufbewahrungspflichten sind grundsätzlich die gesetzlichen Regelungen zu beachten. <sup>2</sup>Aus Gründen der Rechtssicherheit sind in der DLRG alle Geschäftsunterlagen 10 Jahre auf zu bewahren.

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

## **§ 12 Verpflichtungsgeschäfte**

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

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

### **§ 13 Aufwändungersatz (z.B. Reisekosten) und sonstige Ansprüche**

(1) <sup>1</sup>Ehrenamtlich tätige Mitglieder der DLRG haben einen Anspruch auf Erstattung ihrer tatsächlichen Aufwendungen, soweit diese üblich, angemessen und durch Vorstandsbeschlüsse beauftragt und eingeräumt wurden. <sup>2</sup>Pauschaler Aufwändersatz ist unter Berücksichtigung der gesetzlichen Obergrenzen möglich.

(2) <sup>1</sup>Als Obergrenze für Reisekosten gelten die jeweils gültigen steuerrechtlichen Reisekostengrundsätze. <sup>2</sup>Sie können durch eine Reisekostenregelung eingeschränkt werden.

(3) <sup>1</sup>Sofern das Mitglied innerhalb des jeweils gültigen, von den Finanzbehörden vorgegebenen Zeitraums ab Entstehungsdatum auf zu erstattende Aufwendungen verzichtet, ist eine Zuwendungsbestätigung nach amtlichem Muster zu erstellen.

(4) <sup>1</sup>Gliederungen müssen im Zeitpunkt der Einräumung des Aufwändersatzes wirtschaftlich in der Lage sein, die eingegangene Verpflichtung zu erfüllen.

### **§14 Verwendung der Wortmarke, der Bildmarke und sonstigen Abzeichen**

(1) <sup>1</sup>Die Bildmarke (alle Formen des ovalen Adleremblems), die Wortmarke DLRG sowie das Frühschwimmerzeugnis sind eingetragene Markenzeichen der DLRG e.V. <sup>2</sup>Der Deutsche Jugendschwimmpass und der Deutsche Schwimmpass, sowie das Deutsche Schnorcheltauchabzeichen sind eingetragene Bildmarken für den Bundesverband zur Förderung der Schwimmbildung, dem alle schwimmbildenden Verbände, auch die DLRG, angehören.

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

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

(4) <sup>1</sup>Die Anfertigung von sonstigen Drucksachen für den örtlichen Bedarf ist den Gliederungen mit den vom Bundesverband bereitgestellten oder zu beziehenden Vorlagen gestattet. <sup>2</sup>Drucksachen des Bundesverbandes dürfen ohne generelle Festlegung oder formale Erlaubnis im angefragten Einzelfall nicht vervielfältigt werden

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

## **§ 15 Vermögensverwaltung und wirtschaftliche Betätigungen**

(1) <sup>1</sup>Wirtschaftliche Betätigungen im Sinne dieser Wirtschaftsordnung umfassen:

- Zweckbetriebe und
- wirtschaftliche Geschäftsbetriebe.

(2) <sup>1</sup>Die 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) <sup>1</sup>DLRG-Gliederungen haben sich auf den ideellen Bereich, sowie unterstützend auf Zweckbetriebe und Vermögensverwaltung zu

beschränken. <sup>2</sup>Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe sind kostendeckend zu betreiben. <sup>3</sup>Ein über das normale Wirken der DLRG hinausgehender wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist von der nächsthöheren Gliederung zu genehmigen.

(4) <sup>1</sup>Spekulative Finanzanlageformen sind nicht zulässig. <sup>2</sup>Anlageformen müssen durch den deutschen Einlagensicherungsfond abgesichert sein. <sup>3</sup>Spekulative Anlageformen in diesem Sinne sind Finanzanlagen mit Kurs-, Währungs- oder Insolvenzrisiko.

(5) <sup>1</sup>Werbung für Tabakwaren und alkoholische Getränke sowie jugendgefährdende Produkte ist nicht gestattet. <sup>2</sup>Sponsoringvereinbarungen dürfen nicht gegen die guten Sitten verstoßen und damit dem Ansehen der DLRG schaden.

(6) <sup>1</sup>Der Bundesverband unterhält eine zentrale Materialstelle, die das zur Erfüllung der DLRG-Aufgaben benötigte Material für alle Gliederungen und Mitglieder beschafft, anbietet und vertreibt. <sup>2</sup>Die Gliederungen werden wegen der Erzielung einer gemeinsamen starken Einkaufsposition gebeten, ihre Materialien von dieser zentralen Materialstelle zu beschaffen. <sup>3</sup>Eine Beschaffung von dritter Stelle soll ausschließlich für das von der Materialstelle auch auf Nachfrage nicht angebotene Material des eigenen Bedarfs und unter Beachtung relevanter Gremienbeschlüsse und des gültigen CD/CI der DLRG erfolgen.

(7) <sup>1</sup>Der Bundesverband ist berechtigt, Aufgaben in wirtschaftliche Geschäftsbetriebe mit eigener Rechtsform auszulagern. <sup>2</sup>Anteilseigner dieser Geschäftsbetriebe können Landesverbände der DLRG sein. <sup>3</sup>Ausgliederungen auf allen Ebenen unterhalb des Bundesverbandes bedürfen der Genehmigung des Präsidiums, bei Landesverbänden des Präsidialrates. <sup>4</sup>Die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe sollen – soweit möglich – der DLRG Service Gesellschaft mbH (DSG) übertragen werden.

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

## **§ 16 Verkauf von DLRG-Material durch Gliederungen**

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

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

## **§ 17 Schlussbestimmungen**

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

(2) <sup>1</sup>Die Neufassung der Wirtschaftsordnung ist vom Präsidialrat am 7.11.2015 beschlossen worden. <sup>2</sup>Sie tritt am 01.01.2016 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 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 § 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) Zuwendungen/Spenden 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. Mitgliedsbeiträge sind abzugsfähig, wenn u.a. Sport kein herausgehobener, eigenständiger Zweck der Satzung ist. Rettungs-/Leistungssport der DLRG als Aufgabe fällt nicht unter den Begriff Sport im gemeinnützigkeitsrechtlichen Sinn, da dieser der Ausbildung,

Qualitätssicherung und Leistungssteigerung des Rettungspersonals dient. Spenden sind dem Finanzamt gegenüber durch eine amtlich vorgeschriebene Zuwendungsbestätigung nachzuweisen, zu deren Ausstellung die DLRG-Gliederungen berechtigt sind.

Eine Muster- Zuwendungsbestätigung ist im Anhang abgebildet. Zuwendungsbescheinigungen, für Geld- und Sachzuwendungen, sind sowohl als Durchschreibesatz, als auch als zu bedruckende Einzelblätter (Druckersatz) bei der DLRG Materialstelle in der aktuellen Fassung zu beziehen.

Die Gliederung ist bei der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen gehalten, sich über die Aktualität der Zuwendungsbestätigung zu informieren.

(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.

Der Wert der Sachspende ist durch den Spender zu bestätigen. Bei Entnahme aus dem Betriebsvermögen kann die durch den Spender ausgewiesene Umsatzsteuer in voller Höhe angerechnet werden. Auf der Zuwendungsbestätigung ist auf diesen Umsatzsteueranteil allerdings deutlich hinzuweisen.

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. Zustimmung des Vorstands ist erforderlich bei Eröffnung, Aufhebung und Änderung von Konten sowie bei Wechsel der Unterschriftsberechtigten, die über ein Konto verfügen dürfen.

(2) Die Verfügungsberechtigung über das Konto soll sich nach den örtlichen Gegebenheiten richten. Hierzu sind im Vorstand der Gliederung entsprechende Beschlüsse zu fassen. Scheidet ein Zeichnungsberechtigter aus dem Amt aus, muss die Verfügungsberechtigung sofort zurückgezogen werden.

Die Verfügungsberechtigungen sind regelmäßig durch die Revisoren zu prüfen.

(3) Um Auszahlungen an nicht berechnigte Sparbuchbesitzer zu vermeiden, ist mit dem Geldinstitut eine Auszahlung ausschließlich auf das Girokonto (Referenzkonto) der Gliederung zu vereinbaren.

(4) Schecks und Überweisungen dürfen nicht „blanko“ unterschrieben werden. Sollte der Gliederung dadurch Schaden entstehen, wird auf die mögliche persönliche Haftung des Vorstands/Ausstellers hingewiesen.

### **Hinweise zur Einrichtung und Führung einer Jugendkasse (s.a. §§ 3 bis 7 und 9 bis 12)**

(1) Die DLRG-Jugend ist nach der Satzung der DLRG grundsätzlich selbstständig und kann daher auch eigenständig über finanzielle Mittel verfügen.

(2) Die Wirtschaftsordnung der DLRG gilt gleichermaßen für den Umgang mit diesen Mitteln.

(3) Die DLRG-Jugend kann eine eigene Jugendkasse führen.

(4) Mindestens ein Mitglied des Jugendvorstandes ist für die Kassenbelange der DLRG-Jugend zuständig. Dieses ist Ansprechpartner für den Schatzmeister der Gliederung und arbeitet mit diesem zusammen. Die Jugendkasse ist Bestandteil des Vermögens der DLRG-Gliederung (e.V.).

Ihr Bestand ist am Ende des Rechnungsjahres im Jahresabschluss der Gliederung aufzuführen. Das für die Jugendkasse zuständige Mitglied des Jugendvorstandes erstellt einen eigenen Jahresabschluss.

Dieser wird durch Revisoren der DLRG-Jugend geprüft.

(5) Die Gelder der Jugendkasse können auf einem separaten Konto verwahrt werden. Das Konto ist als Unterkonto der rechtlich eingetragenen DLRG-Gliederung e. V. einzurichten.

### **Hinweise zu § 12 Abs. 2: Verpflichtungsgeschäfte**

(1) Dieser Hinweis gilt nicht für unselbständige Untergliederungen, die nicht im Vereinsregister eingetragen sind. Für diese gilt die jeweilige Regelung des Landesverbandes.

(2) 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 Betragsumfang bestimmen, der dann möglichst präzise formuliert werden sollte.

(3) Zur Vermeidung von Unklarheiten empfiehlt es sich, einen Vorstandsbeschluss herbeizuführen.