

Wirtschaftsordnung

des Bezirkes Zittau

der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft

§ 1: Geltungsbereich

1. ¹Diese Wirtschaftsordnung regelt die Wirtschaftsführung und die Kostensätze des DLRG Bezirkes Zittau und aller Untergliederungen gemäß § 12 der Satzung des DLRG Bezirkes Zittau und ist für alle Mitglieder verbindlich anzuwenden.
²Sie basiert auf der Wirtschaftsordnung der DLRG.
2. ¹Diese Wirtschaftsordnung soll eine gleichmäßige Kostenverteilung zur Verhinderung ungerechtfertigter Unterschiede für alle Mitglieder des DLRG Bezirkes Zittau sicherstellen.
3. ¹Diese Wirtschaftsordnung ist gemäß der hinterlegten Abstufungen entsprechend für Mitglieder sowie jegliche, nicht genannte Personen juristischer wie natürlicher Art (externe Teilnehmer) anzuwenden.
²Als externe Teilnehmer werden für Lehrgänge auch solche Mitglieder angesehen, welche Ihre Mitgliedschaft im Rahmen des Lehrganges beginnen.
4. ¹Schuldner ist derjenige, der gegenüber Anderen eine Leistung in Anspruch nimmt.
²Die Schuld besteht solange, bis sie durch den Schuldner beglichen ist.
³Gläubiger ist derjenige, der gegenüber Anderen eine Leistung gegen Entgelt erbringt.
⁴Das Gläubigerverhältnis erlischt, sobald das Entgelt durch den Schuldner beglichen wurde.
6. ¹Soweit in dieser Wirtschaftsordnung Ämter und Funktionen in der männlichen Sprachform dargestellt sind, dient dies lediglich der Einfachheit und Lesbarkeit.
²Ämter und Funktionen stehen selbstverständlich gleichermaßen Frauen und Männern offen.

§ 2: Verantwortlichkeiten

1. ¹Die Zuständigkeiten für diese Wirtschaftsordnung werden wie folgt geregelt:
 - a) Leiter Wirtschaft und Finanzen: § 3 Abs. 1, 2, 4, 5; Kostenordnung
 - b) Verwaltungsassistent: § 3 Abs. 1,2; Kostenordnung
 - c) Leiter Einsatz: § 3 Abs. 1, 2, 4, 5; Kostenordnung
 - d) Leiter Ausbildung: § 3 Abs. 1, 2, 4, 5; Kostenordnung
 - e) Jugendvorsitzender: § 3 Abs. 1, 2, 4, 5; Kostenordnung
 - f) Justitiar: § 3 Abs. 3; Kostenordnung
 - g) Vorsitzender: § 3 Abs. 3; Kostenordnung
2. ¹Änderungen der Zuständigkeiten bedürfen eines Beschlusses des Vorstandes des DLRG Bezirkes Zittau.

§ 3: **Gebührenbegleichung, Mahnverfahren, Aufwandsentschädigungen**

1. ¹Für fällige Forderungen werden Rechnungen, im Falle von Verbindlichkeiten des Vereins an ein Mitglied Gutschriften, erstellt.
²Fällige Rechnungen können wie folgt beglichen werden:
 - a) Innerhalb von 2 Wochen nach Rechnungslegung per Überweisung auf das Konto des DLRG Bezirkes Zittau;
 - b) Durch Ermächtigung des DLRG Bezirkes Zittau zum Einzug fälliger Gebühren von Konto des Schuldners. Dieser Bankeinzug erfolgt durch den Leiter Wirtschaft und Finanzen zeitnah nach Rechnungslegung.
³Die Fristen für die Begleichung sind auf allen Rechnungsbelegen bekannt zu geben.
2. ¹Wird eine Rechnung nicht innerhalb der festgesetzten Frist von 2 Wochen beglichen, so ist der DLRG Bezirk Zittau berechtigt, ein Mahnverfahren einzuleiten.
²Für per Lastschrift eingezogene Beträge beginnt ein Mahnverfahren an dem Tag, an dem eine Rückbuchung des eingezogenen Betrages erfolgt.
³Mit Ausnahme von Datenfehlern seitens des Vereins hat der Schuldner die Rückbuchung zu verantworten und die gemäß Kostenordnung festgelegten Rückbuchungsgebühren zu tragen.
⁴Das Mahnverfahren regelt sich wie folgt unter Beachtung der Kostensätze gemäß Kostenordnung:
 1. Zustellung einer 1. Mahnung (Zahlungserinnerung) ab 2 Wochen nach Rechnungslegung
 2. Zustellung einer 2. Mahnung ab 4 Wochen nach Rechnungslegung
 3. Zustellung einer 3. Mahnung ab 6 Wochen nach Rechnungslegung
3. ¹Wird eine Rechnung nicht innerhalb einer Frist von 2 Wochen nach der 3. Mahnung beglichen, so wird durch den DLRG Bezirk Zittau ein gerichtliches Mahnverfahren eingeleitet.
²Die Kosten dieses Mahnverfahrens trägt der Schuldner.
4. ¹Aufwandsentschädigungen können durch den DLRG Bezirk Zittau für geleistete Arbeit bei Vorliegen eines entsprechenden Vertrages gewährt werden.
²Die Zahlung von Aufwandsentschädigungen erfolgt quartalsweise, halbjährlich oder jährlich nach Einreichen des Nachweisformulars gemäß Anhang 3 dieser Ordnung beim Leiter Wirtschaft und Finanzen.
³Der DLRG Bezirk Zittau zahlt im Rahmen der Entschädigung von Aufwendungen auch entstandene Pfandaufwendungen aus.
5. ¹Die Zahlung von Honoraren bedarf einer vorherigen, schriftlichen Honorarvereinbarung oder eines Honorarvertrages, welche die Höhe, Dauer und Umfang des Honorars festsetzen.

§ 4: Inventar und Inventarisierung, Instandhaltung

1. ¹Alle Güter, deren Wert 50 € übersteigt, bilden das Inventar des DLRG Bezirkes Zittau.
2. ¹Vom DLRG Bezirk Zittau verkauftes Material bildet bis zur vollständigen Bezahlung einen Bestandteil des Inventars des DLRG Bezirkes Zittau.
3. ¹Das Inventar ist am Ende eines jeden Geschäftsjahres zahlenmäßig zu überprüfen.
²Eine Inventarliste ist aufzustellen.
³Inventarlisten sind gemäß §147 Abs. 3 AO 10 Jahre aufzubewahren.
⁴Für Postwertzeichen ist ein geeigneter Nachweis (Postausgangsbuch) zu führen.
4. ¹Die Verantwortungsbereiche zeichnen verantwortlich für das ihnen zugeordnete Material.
²Dies gilt insbesondere für das Material der ihnen zugeordneten Ressorts.

§ 5: Buchführung

1. ¹Der Bargeldbestand den Handkassen soll 300,00 € nicht überschreiten.
²Begründete Ausnahmefälle sind nachzuweisen.
2. ¹Es werden die Einnahme- und Ausgabebelege der DLRG sowie des DLRG Bezirkes Zittau verwendet.
²Genehmigung, Anweisung sowie Richtigkeitsbestätigung müssen aus Belegen ersichtlich sein.
³Außerdem müssen aus ihnen der Name des Einzahlers oder Zahlungspflichtigen, der Zahlungsgrund, der Zahlungsbetrag, der Zahlungsweg und der Zahlungstag hervorgehen.
⁴Belege sind durch den Leiter Wirtschaft und Finanzen erst nach der Anweisung des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters zu überweisen.
⁵Belege für Auslagen sind binnen 6 Wochen beim Leiter Wirtschaft und Finanzen einzureichen.
⁶Nach dieser Frist eingereichte Belege bedürfen zur Erstattung einer Vorstandsfestlegung.
⁷Belege mit handschriftlichen Vermerken werden nicht akzeptiert.
3. ¹Die Verfügungsberechtigung über die Konten des DLRG Bezirkes Zittau wird den Leitern Wirtschaft und Finanzen sowie den Vorsitzenden übertragen.
²Fallen die Leiter Wirtschaft und Finanzen als Verfügungsberechtigte aus, so entscheidet der Vorstand über die Verfügungsberechtigung.
³Die Zeichnungsberechtigungen über die Konten des DLRG Bezirkes Zittau werden vom Vorstand beschlossen.
⁴Ab einem Betrag von 1.000 € sind bei beleghaften Überweisungen jeweils mindestens 2 Unterschriften erforderlich.
⁵Abweichende Regelungen sind vom Vorstand zu beschließen.
⁶Scheidet ein Zeichnungsberechtigter aus, muss dessen Zeichnungsberechtigung sofort zurückgezogen und dem Geldinstitut ein Vordruck mit der neuen Unterschrift zugestellt werden.
⁷Abweichend von Satz 1 gilt für die Konten der DLRG-Jugend Zittau, dass auch die Jugendvorsitzenden zeichnungs- und verfügungsberechtigt sind.

4. ¹Für alle Ausgaben über 100,00 € ist ein Beschluss des Vorstandes notwendig.
²Ausgaben bis 100,00 € (brutto) können durch die jeweiligen Verantwortungsbereiche selbstständig getätigt werden.
³Ausgaben in den Ressorts der Verantwortungsbereiche sind vom zuständigen Bereichsleiter vor Ausgabe schriftlich freizugeben.
⁴Ausnahmen sind vom Vorstand zu beschließen.
⁵Ausgenommen von Satz 1:
- ist der Materialverantwortliche.
 - sind Verbrauchsmaterialien der täglichen Geschäftsführung.
 - sind Aufwandserschädigungen, Aufwendungsersatz, Reisekosten und Honorare
 - sind gemäß Kostenordnung zu übernehmende Kosten.
 - sind regelmäßig wiederkehrende Beträge wie Mieten, Versicherungsbeiträge, Beitragszahlungen.
5. ¹Der Vorstand kann für jeden runden Geburtstag eines Mitgliedes Geschenke in Form eines Materialgutscheines in Höhe von 25,00 € überreichen.
²Für die Ereignisse Geburt, Hochzeit und Tod können Aufmerksamkeiten bis zu nachfolgenden Werten überreicht werden:
- | | |
|----------|----------------------|
| Geburt | 15 € je Neugeborenem |
| Hochzeit | 30 € je Mitglied |
| Tod | 40 € für Kondolenz |
- ³Blumen und Grußkarten sind in den Beträgen nicht enthalten.
⁴Der Wert inklusive Blumen und Grußkarten darf 40 € je Mitglied nicht überschreiten.
⁵Abweichungen zu Satz 4 legt der Vorstand im speziellen Einzelfall fest.
6. ¹Ab einem Kontoguthaben von weniger als 1.000 € auf den Girokonten des Stammverbandes ohne Girokonto der DLRG-Jugend Zittau hat der Leiter Wirtschaft und Finanzen einen Ausgabenstopp zu verfügen.
²Satz 1 gilt analog für das Girokonto der DLRG-Jugend Zittau.

§ 6: Kostensätze

- ¹Die Kostensätze des DLRG Bezirkes Zittau (außer Einsatzkosten) berechnen sich nach der Kostenordnung des DLRG Bezirkes Zittau in der jeweils aktuellen Fassung.
²Kosten für Einsätze berechnen sich auf Grundlage der Einsatzkostenordnung des DLRG Bezirkes Zittau.

§ 7: Sonstiges, Änderungen, Inkrafttreten

1. ¹Für den Verleih von Material gemäß Kostenordnung Abs. 2 sowie 4.2 ist ein Nutzungsvertrag gemäß Anhang 1 dieser Ordnung zu erstellen.
²Die Ausgabe von Material erfolgt ausschließlich mit Übergabeprotokoll gemäß Anhang 2 dieser Ordnung.

2. ¹Diese Wirtschaftsordnung gilt vorbehaltlich aller Änderungen.
²Sie kann nur durch Beschluss des Vorstandes des DLRG Bezirkes Zittau geändert werden.
3. ¹Diese Wirtschaftsordnung tritt zum 01.01.2018 in Kraft.
²Sie wurde zuletzt geändert am 03.12.2020.
³Die Änderung löst alle bisherigen Wirtschaftsordnungen des DLRG Bezirkes Zittau ab.

Anhang 1: Nutzungsvertrag

Nutzungsvertrag

zwischen der

Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft Bezirk Zittau e.V.
Töpferberg 8
02763 Zittau

vertreten durch

_____ ,

im Weiteren als Verleihender bezeichnet,

und

vertreten durch

_____ ,

im Weiteren als Leihender bezeichnet,

wird nachstehender Vertrag geschlossen:

Der Verleihende verleiht an den Leihenden zu nachstehendem Gebrauch

folgendes Material/Gerät:

Die Nutzung erfolgt

- unbefristet.
- befristet von ____ . ____ . _____ bis ____ . ____ . _____.

Die Überlassung erfolgt

- zu Kosten entsprechend der Kostenordnung
- abweichend zur Kostenordnung zum Betrag von _____ € gemäß Beschluss des Vorstandes
- unentgeltlich
- gegen eine Kautions von _____ €

Der Leihende ist verpflichtet, die Leih Sachen in einwandfreiem Zustand an den Verleihenden nach Beendigung des Leihverhältnisses an dessen Sitz zurückzugeben, es sei denn, es wird etwas anderes vereinbart.

Der Leihende hat die gewöhnlichen Kosten der Unterhaltung der Sache zu tragen.

Der Leihende hat keinen Anspruch auf den Ersatz von Aufwendungen, die er für die Leih Sache getätigt hat. Der Leihende ist verpflichtet, für Veränderungen an der Leih Sache die Zustimmung vom Verleihenden einzuholen.

Der Leihende darf von der geliehenen Sache keinen anderen als den vertragsgemäßen Gebrauch machen. Er ist nicht berechtigt, den Gebrauch der Sache einem Dritten zu überlassen.

Ist der Vertrag zeitlich befristet, so ist der Leihende verpflichtet, am Ablauftag die Leih Sache zurückzugeben. Andernfalls wird die vorstehende Kostenregelung entsprechend erhöht. Soweit keine Kosten vereinbart wurden, wird für jeden zusätzlichen Tag ein Kostensatz von 10,00 € festgelegt.

Ist der Nutzungsvertrag für einen bestimmten Gebrauch geschlossen, ohne dass eine Zeit bestimmt ist, so ist die Leih Sache zurückzugeben, wenn der vertraglich vereinbarte Gebrauch beendet ist. Ist die Dauer des Leihvertrages nicht bestimmt, so kann der Verleihende die Sache jederzeit zurückfordern.

Der Verleihende kann den Vertrag außerordentlich gemäß § 605 BGB sowie aus sonstigem wichtigen Grund kündigen.

Der Verleihende ist berechtigt, die bei der Übernahme (Rücknahme) der Leih Sachen festgestellten Schäden fach- und sachgerecht zu Lasten des Leihenden reparieren zu lassen.

Im Schadensfall ist der Leihende verpflichtet, den entstandenen Schaden an der Leih Sache unverzüglich dem Verleihenden zu melden und in Absprache mit diesem die fach- und sachgerechte Reparatur zu veranlassen. Die Reparaturkosten sind vom Leihenden voll zu tragen.

Der Leihende ist bereit, die Leih Sache vorübergehend dem Verleihenden zur Verfügung zu stellen, wenn der Verleihende im Sinne der satzungsgemäßen Aufgabenerfüllung der DLRG Bedarf anmeldet. Für die Kosten der Unterhaltung sowie für etwaige Schäden, die in dieser Zeit entstehen, haftet in diesem Fall nicht der Leihende, es sei denn, ein eventueller Schaden wäre vom Leihenden verursacht.

Nebenabreden:

Ort, Datum _____ (Leihender)

Ort, Datum _____ (Verleiher)

Anhang 2: Übergabe-/ Übernahmeprotokoll

Folgendes Material wurde am ____ . ____ . ____ an _____ leihweise
übergeben:

Dabei wurden keine / folgende Mängel festgestellt:

Ort, Datum _____ (Leihender)

Ort, Datum _____ (Verleiher)

Die Rückgabe erfolgt am ____ . ____ . ____ . Dabei wurden keine / folgende Mängel
festgestellt:

-

Ort, Datum _____ (Leihender)

Ort, Datum _____ (Verleiher)

