

Wirtschaftsordnung des DLRG Bezirkes Zittau

§ 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.
5. ¹Soweit in dieser Geschäftsordnung Ämter und Funktionen in der männlichen Sprachform dargestellt sind, dient dies lediglich der Einfachheit und Lesbarkeit.
²Ämter und Funktionen stehen selbstverständlich gleichermaßen allen Geschlechtern offen.
³Soweit im Nachgang von Vorstand die Rede ist, ist darunter grundsätzlich der erweiterte Vorstand gemäß Satzung zu verstehen.
⁴Der Vorstand gemäß § 26 BGB wird im Folgenden als BGB-Vorstand bezeichnet.

§ 2 Verantwortlichkeiten

¹Die Zuständigkeiten für diese Wirtschaftsordnung werden wie folgt geregelt:

- a) Leitung Wirtschaft und Finanzen: § 3; Kostenordnung
- b) Leitung Einsatz: § 3 Abs. 1; Kostenordnung
- c) Leitung Ausbildung: § 3 Abs. 1; Kostenordnung
- d) Jugendvorsitzender: § 3 Abs. 1; Kostenordnung
- e) Justitiar: § 3 Abs. 3; Kostenordnung
- f) Vorsitzende: § 3 Abs. 3; Kostenordnung

§ 3 Gebührenbegleichung, Mahnverfahren

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 die Leitung 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:

- a) Zustellung einer 1. Mahnung (Zahlungserinnerung) ab 2 Wochen nach Rechnungslegung
 - b) Zustellung einer 2. Mahnung ab 4 Wochen nach Rechnungslegung
 - c) 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 Inventar und Inventarisierung, Instandhaltung

1. ¹Alle Güter, deren Anschaffungswert 250 € übersteigt, bilden das Anlagevermögen des DLRG Bezirkes Zittau.
²Alle Güter, deren Anschaffungswert 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 in den Handkassen soll 1.500,00 € 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 die Leitung Wirtschaft und Finanzen erst nach der Anweisung eines Mitgliedes des BGB-Vorstands zu überweisen.
⁵Für Auslagen und Aufwandentschädigungen gilt § 7.
3. ¹Die Verfügungsberechtigung über die Konten des DLRG Bezirkes Zittau wird der Leitung Wirtschaft und Finanzen sowie dem BGB-Vorstand übertragen.
²Fällt die Leitung Wirtschaft und Finanzen als Verfügungsberechtigte aus, so entscheidet der BGB-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 den DLRG Bezirk Zittau werden folgende Verfügungsrahmen festgelegt, innerhalb derer die entsprechenden Personen ohne Vorstandsbeschluss selbstständig verfügen können:

a) für Ressortleitende:	100,00 €
b) für die Leitungen der Verantwortungsbereiche	500,00 €
c) für die Vorsitzenden	1.000,00 €

²Für alle Ausgaben über den jeweiligen Verfügungsrahmen hinaus ist die schriftliche Zustimmung der nächsten Hierarchie-Ebene einzuholen, sofern deren Verfügungsrahmen eine entsprechende Entscheidung zulässt.

³Für alle Ausgaben, die den Verfügungsrahmen der Vorsitzenden überschreiten, ist ein Vorstandsbeschluss zu fassen.

⁴Ausgenommen von dieser Regelung sind:

- a) die Ressortleitung Materialverwaltung
- b) Verbrauchsmaterialien der täglichen Geschäftsführung
- c) Aufwandentschädigungen, Reisekosten und Honorare
- d) gemäß Kostenordnung zu übernehmende Kosten
- e) 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 € 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 65 € je Mitglied nicht überschreiten.

⁵Abweichungen zu Satz 4 legt der Vorstand im speziellen Einzelfall fest.

6. ¹Ab einem liquiden Kontoguthaben von weniger als 10.000 € auf den Konten des Stammverbandes ohne Girokonto der DLRG-Jugend Zittau hat die Leitung Wirtschaft und Finanzen einen Ausgabenstopp zu verfügen.

²Satz 1 gilt analog für die Konten der DLRG-Jugend Zittau mit der Summe von 100 €.

§ 6 Kostensätze

¹Die Kostensätze des DLRG Bezirkes Zittau (außer Einsatzkosten) berechnen sich nach der Kostenordnung des DLRG Bezirkes Zittau gemäß Anlage 4.

²Kosten für Einsätze berechnen sich auf Grundlage der Einsatzkostenordnung des DLRG Bezirkes Zittau gemäß Anlage 5.

§ 7 Aufwandentschädigungen, Auslagenersatz, Honorare, Reisekosten

1. ¹Aufwandentschädigungen werden durch den DLRG Bezirk Zittau im Rahmen der Satzung und der rechtlichen Grenzen bei Vorliegen eines entsprechenden Vertrages

ausgezahlt.

²Unterschieden wird zwischen

- a) Aufwandentschädigungen für Vorstandsämter (§ 3 Nr. 26 lit. a EStG)
- b) Aufwandentschädigungen für Auszubildende, Einsatzkräfte u.ä. (§ 3 Nr. 26 lit. b EStG)
- c) Sonstige Aufwandentschädigungen

³Die maximale Höhe der Aufwandentschädigung nach Satz 2 lit. a gemäß Vorgabe der Hauptversammlung vom 08.03.2025 beträgt 70 € pro Monat für die leitenden Vorstandsämter sowie 35 € pro Monat für die Stellvertretenden.

⁴Die tatsächliche Höhe wird festgelegt auf 70 € pro Monat für die leitenden Vorstandsämter sowie 35 € pro Monat für die Stellvertretenden.

⁵Die Höhe der Aufwandentschädigung nach Satz 2 lit. b wird anhand einer Punktetabelle (Anlage 3) festgelegt.

⁶Die Aufwanderstattung je erreichtem Punkt der Punktetabelle wird auf 1 € festgelegt.

⁷Über die Höhe sonstiger Aufwandentschädigungen entscheidet der Vorstand.

- 2. ¹Die Zahlung von Aufwandentschädigungen Abs. 1 S. 2 lit. a erfolgt monatlich.
²Die Zahlung der Aufwandentschädigungen nach Abs. 1 S. 2 lit b erfolgt mindestens quartalsweise auf Grundlage der im ISC dokumentierten Anwesenheiten.
³Die Zahlung aller weiteren Aufwandentschädigungen erfolgt durch Einreichen des Formulars gemäß Anlage 3 dieser Ordnung bei der Leitung Wirtschaft und Finanzen.
⁴Die Abrechnung hat für das Kalenderjahr bis zum 31.03. des Folgejahres zu erfolgen.
- 3. ¹Die Auszahlung des gesetzlichen Auslagenersatzes wird von der Regelung nach Absatz 1 und 2 nicht erfasst.
²Die Abrechnung von Auslagenersatz erfolgt nach Vorlage des Erstattungsformulars gemäß Anlage 6.
³Die Abrechnung von Auslagenersatz hat binnen 2 Monaten zu erfolgen.
⁴Der DLRG Bezirk Zittau zahlt im Rahmen der Entschädigung von Aufwendungen auch entstandene Pfandaufwendungen aus.
⁵Belege mit handschriftlichen Vermerken werden nicht akzeptiert.
- 4. ¹Die Zahlung von Honoraren bedarf einer vorherigen, schriftlichen Honorarvereinbarung oder eines Honorarvertrages, welche die Höhe, Dauer und Umfang des Honorars festsetzen.
- 5. ¹Reisekosten werden entsprechend der Regeln des sächsischen Reisekostengesetzes nach vorherigem Antrag an die zuständige Bereichsleitung erstattet, sofern kein Fahrzeug des DLRG Bezirkes Zittau für die Fahrt verfügbar ist.
²Eine Auszahlung von Tagegeldern erfolgt nicht.
³Notwendige Reisenebenkosten sind mit der Reisekostenabrechnung unter Beifügung der genehmigten Einladung sowie des entsprechenden Beleges abzurechnen.
⁴Für die Abrechnung gilt Abs. 3 S. 3 entsprechend.

§ 8 Sonstiges, Änderungen, Inkrafttreten

- 1. ¹Für den Verleih von Material gemäß Kostenordnung Abs. 2 sowie 4.2 ist ein Nutzungsvertrag gemäß Anlage 1 dieser Ordnung zu erstellen.
²Die Ausgabe von Material erfolgt ausschließlich mit Übergabeprotokoll gemäß Anlage 2 dieser Ordnung.
- 2. ¹Diese Wirtschaftsordnung tritt zum 27.03.2025 in Kraft.
²Sie ersetzt alle bisherigen Wirtschaftsordnungen des DLRG Bezirkes Zittau.
³Sie kann nur durch Beschluss des Vorstandes des DLRG Bezirkes Zittau geändert werden

Anlagen

I. 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 Vorstandsbeschluss
 - ☐ unentgeltlich
 - ☐ gegen eine Kautions von _____ €

Der Leihende ist verpflichtet, die Leihgegenstände 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 Leihgegenstände getätigt hat. Der Leihende ist verpflichtet, für Veränderungen an der Leihgegenstände 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 Leihsache 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 Leihsache 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 Leihschaften festgestellten Schäden fach- und sachgerecht zu Lasten des Leihenden reparieren zu lassen.

Im Schadensfall ist der Leihende verpflichtet, den entstandenen Schaden an der Leihsache 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 Leihsache 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 _____ (Verleihender)

II. Übergabe-/ Übernahmeprotokoll

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

Dabei wurden keine / folgende Mängel festgestellt:

Ort, Datum _____ (Leihender)

Ort, Datum _____ (Verleihender)

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

Ort, Datum _____ (Leihender)

Ort, Datum _____ (Verleihender)

DLRG

IV. Kostenordnung

Abs	Bezeichnung	Anmerkung	Mitglieder	Externe Teilnehmer
1	Ausbildungen	1, 2	Gemäß Ausschreibung	
2	Ausleihe von Sachgütern			
2.1	Rettungsweste	je Tag, 3	2,00 €	5,00 €
2.2	Gesamtpaket Tauchausrüstung	je Tag, 4	15,00 €	
2.3	Zelte	je Tag, 4	15,00 €	30,00 €
2.4	Sonstige Ausrüstung	4	Auf Anfrage	
3	Zertifizierung			
3.1	Ausstellung von Urkunden, Pässen, etc.	je Stück, 5	2,00 €	5,00 €
3.2	Verkauf von Abzeichen	je Stück, 6	1,50 €	5,00 €
3.3	Ersatzausstellung von Urkunden, Pässen, etc.	je Stück, 7	4,00 €	10,00 €
3.4	Gebühr für das Ablegen einer Prüfung		Frei	10,00 €
4	Sonstige Gebühren			
4.1	Gebühr für die Füllung einer Druckgasflasche	je Flasche	3,00 €	6,00 €
4.2	Nutzungsgebühren	je Stunde		
4.2.1	Gebühr für die Schulungsraum-Nutzung		10,00 €	40,00 €
4.2.2	Gebühr für die Notebook-Nutzung		5,00 €	20,00 €
4.2.3	Gebühr für die Beamer-Nutzung		5,00 €	20,00 €
5	Mahngebühren			
5.1	Gebühr für die Erstellung einer 1. Mahnung (Zahlungserinnerung) (ab 2 Wochen nach Rechnungslegung)		frei	Frei
5.2	Gebühr für die Erstellung einer 2. Mahnung (ab 4 Wochen nach Rechnungslegung)		5,00 €	5,00 €
5.3	Gebühr für die Erstellung einer 3. Mahnung (ab 6 Wochen nach Rechnungslegung)		5,00 €	5,00 €
5.4	Gebühr für die Adressermittlung wegen Umzugs		20,00 €	30,00 €
5.5	Gebühr für den Abschluss einer Ratenzahlungsvereinbarung		10 % der Mahnsumme mind. 50,00 €	15 % der Mahnsumme mind. 50,00 €
6	Auslagenersatz			
6.1	Notwendige Tauglichkeitsuntersuchungen (Rettungssport, Einsatztauchen) - Erstuntersuchung		100 %	
6.2	Notwendige Tauglichkeitsuntersuchungen (Rettungssport, Einsatztauchen) - Folgeuntersuchung		50 %	
7	Veranstaltungen			
7.1	Teilnahmegebühren		Gemäß Ausschreibung	

Anmerkungen

- 1 Aus- und Fortbildungen in Erster Hilfe, Anfängerschwimmen und Rettungsschwimmen sind unentgeltlich, soweit eine mindestens 2jährige Mitgliedschaft zu Beginn der Ausbildung besteht
- 2 Ausbildungskosten können übernommen werden, sofern eine Verpflichtungsvereinbarung zur aktiven Tätigkeit geschlossen wird
- 3 Bei Auslösen der Patrone fallen zusätzlich 30 € Ersatzkosten an
- 4 Jegliche Ausleihe erfolgt unter Haftungsausschluss
- 5 Voraussetzung ist das Ablegen der Prüfung gemäß Prüfungsordnung
- 6 Voraussetzung ist der Nachweis über eine geleistete Prüfung
- 7 Voraussetzung ist der Nachweis über eine geleistete Prüfung und die Bestätigung des Verlustes des Originaldokumentes

- 8 Für unentschuldigtes Fernbleiben vom Wachdienst wird eine pauschale Gebühr je Stunde gemäß Punktetabelle, jedoch mindestens 20,00 €, erhoben

V. Erstattungsformular

Auszufüllen durch den Einreichenden! Name: Vorname: Geschäftsbereich: Verwendungszweck: Betrag: Kostenstelle ☐ Überweisung auf vorhandenes Referenzkonto ☐ Überweisung auf nachstehende Bankverbindung Kontoinhaber: IBAN: Beigefügte Unterlagen ☐ Rechnung/ Quittung/ Kassenzettel ☐ Teilnehmerliste ☐ Maßnahmebericht ☐ Amtlicher Umrechnungskurs ☐ sonstiges Datum Unterschrift	Beleg bitte hier anheften! Sind mehrere Belege zu einer Maßnahme vorhanden, sind diese gesammelt, mit je einem Beleg pro Abrechnungsformular, einzureichen! Es genügt jedoch eine Teilnehmerliste und/oder ein Maßnahmebericht.
Seite 1	
Bearbeitung durch den Leiter Wirtschaft und Finanzen Belege vollständig und korrekt? ☐ Ja ☐ Nein was fehlt? Leiter Wirtschaft und Finanzen Datum Unterschrift Zur Zahlung angewiesen Vorsitzender/ stellv. Vorsitzender Datum Unterschrift Auslagen erstattet Leiter Wirtschaft und Finanzen Datum Unterschrift	