

Wirtschaftsordnung



[dlrg.de](https://www.dlrg.de)

DLRG

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

in der Fassung vom 1. April 2019

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 Liquiditätssicherung

(1) ¹Die Erfüllung ihrer satzungsmäßigen Aufgaben finanziert die DLRG im Wesentlichen aus Mitgliedsbeiträgen, Zuwendungen (u.a. Stiftungsausstattungen, 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 gemeinsam mit der gemeinnützigkeitsrechtlichen Verpflichtung zur zeitnahen Mittelverwendung 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 verbandlichen Wirtschaftsführung. ³Die Haushaltssatzung legt das Volumen der Einzahlungen und Auszahlungen, der vorgesehenen Kreditaufnahme, der 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. ³Der Haushaltsplan beinhaltet

alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben des betreffenden Wirtschaftsjahres. ⁴Er ist in die folgenden Tätigkeitsbereiche eines gemeinnützigen Vereines zu gliedern:

- a. Ideeller 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 möglichst vor Beginn des neuen Haushaltsjahres (für das der Haushaltsplan zur Anwendung kommt) zu erstellen und dem zuständigen Organ zur Beschlussfassung vorzulegen. ²Findet 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) 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 bekannt werden 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. ³Festgestellte Abweichungen von den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung sind im Bericht der Revisoren zu dokumentieren.

§ 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 neun 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. § 62 der Abgabenordnung
- e. Materialbestand
- f. Abschluss- und Prüfungsvermerk

(4) ¹Eine 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. ²Gliederungen, die zur Bilanzierung verpflichtet sind oder dies freiwillig tun, erstellen eine Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. ³Dem Jahresabschluss ist eine Vermögensaufstellung mit folgenden Gliederungsmerkmalen 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. ²Dem Jahresabschluss kann als Ergänzung ein Bericht über besondere Haushaltspositionen beigelegt werden.

§ 6

Sachvermögen

(1) ¹Zum Sachvermögen gehören:

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

grenzen als geringwertige Wirtschaftsgüter (GWG) oder als eigenständige Wirtschaftsgüter abzuschreiben.

(3) ¹Zum Jahresende ist die Übereinstimmung des Bestandsnachweises lt. Buchführung, nach Durchführung einer Inventur, mit den tatsächlich vorhandenen Vermögensgegenständen 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 in Wirtschafts- und Buchführungsfragen erfahren sein sollten.

(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 Revisoren es für erforderlich halten, dürfen sie auch von sich aus tätig werden.

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

(6) ¹Revisoren 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 Revisoren von sich aus oder auf Antrag der Organe unverzüglich eine außerordentliche Prüfung vornehmen. ²Von dem Ergebnis ist dem betreffenden Gremium Bericht zu erstatten. ³Wenn Gefahr im Verzug ist, kann eine außerordentli-

che 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 Vorstandsmitglied der betreffenden Gliederung Prüfungen (Aufsichtsprüfungen) vorzunehmen. ²Insbesondere ist dies geboten, wenn ein begründeter Verdacht auf Unregelmäßigkeiten oder satzungswidrige Handlungen besteht. ³Revisoren dürfen sich jederzeit an Revisoren der darüberliegenden Gliederungsebenen wenden, § 7(5) gilt insoweit nicht.

(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 Teilbeträgen 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 und risikoarm anzulegen. ³Der Bargeldbestand sollte so gering wie möglich gehalten werden.
- (3) ¹Konten bei Kreditinstituten sind nur auf den Namen einer DLRG-Gliederung in der Rechtsform e.V. zulässig. 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 Anlagekonten (Sparkonten etc.) der Gliederung sind unzulässig.

(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 schriftlich oder elektronisch hervorgehen. 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 aufzubewahren.

(4) ¹Alle Rechnungsunterlagen sind vor Verlust oder Beschädigung zu schützen, sicher und verschlossen aufzubewahren und vertraulich zu behandeln. ²Die Regelungen 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

Aufwendungsersatz (z.B. Reisekosten) und sonstige Ansprüche

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

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

(3) ¹Sofern 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) ¹Gliederungen müssen im Zeitpunkt der Einräumung des Aufwandsersatzes wirtschaftlich in der Lage sein, die eingegangene Verpflichtung zu erfüllen.

§ 14

Verwendung der Wortmarke, der Bildmarke und sonstigen Abzeichen

(1) ¹Die Bildmarke (alle Formen des ovalen Adleremblems), die Wortmarke DLRG sowie das Frühschwimmerzeugnis sind eingetragene Markenzeichen der DLRG e.V. ²Der 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) 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.

(5) ¹Die 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) 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) ¹DLRG-Gliederungen haben sich auf den ideellen Bereich sowie unterstützend auf Zweckbetriebe und Vermögensverwaltung zu beschränken. ²Wirtschaftliche Geschäftsbetriebe sind kostendeckend zu betreiben. ³Ein über das normale Wirken der DLRG hinausgehender wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist von der nächsthöheren Gliederung zu genehmigen.

(4) ¹Soweit Finanzanlagen getätigt werden, sollen diese langfristig das Vermögen erhalten und mehren. ²Einzelheiten regelt die DLRG-Anlagenrichtlinie (siehe Anlage).

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

(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 werden wegen der Erzielung einer gemeinsamen starken Einkaufsposition gebeten, ihre Materialien von dieser zentralen Materialstelle zu beschaffen. ³Eine 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) ¹Der Bundesverband ist berechtigt, Aufgaben in wirtschaftliche Geschäftsbetriebe mit eigener Rechtsform auszulagern. ²Anteilseigner

dieser 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 Service Gesellschaft mbH (DSG) 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 30.03.2019 beschlossen worden. ²Sie tritt am 01.04.2019 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 Kassenbelege 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 unselbstständige 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 Vorstandes 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.

Anhang

Die im Anhang abgedruckten Muster unterliegen der regelmäßigen rechtlichen und redaktionellen Anpassung durch das Ressort des Schatzmeisters.

Sie sind daher nicht Teil der Beschlusslage über die Wirtschaftsordnung und der Hinweise zur Wirtschaftsordnung.



Anlagerichtlinie für Finanzvermögen der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V. (DLRG)

sowie aller ihrer Gliederungen

Präambel

Das Geld- und Finanzvermögen der DLRG und aller ihrer Gliederungen und Institutionen ist langfristig in seinem Bestand zu erhalten. Als übergeordnetes Ziel der Anlagestrategie wird der Erhalt des Wertpapiervermögens nach Inflation und Kosten definiert, dazu müssen sämtliche Erträge und Aufwendungen berücksichtigt werden (einschließlich sämtlicher Ankaufaufwendungen, die laufenden Aufwendungen, Gewinnausschüttungen, bzw. thesaurierungen, Kurseffekte sowie sämtliche Verkaufs-/Rücknahmeaufwendungen).

Die Anlageentscheidungen sollen auf einer langfristig ausgerichteten Strategie basieren und sich den nachfolgend aufgeführten Prinzipien unterwerfen.

Der Anlageschwerpunkt soll somit auf schwankungsarmen und ertragsorientierten Anlagen liegen. In begrenztem und gleichzeitig risikokontrolliertem Umfang kann zum Ziel des langfristigen realen Werterhalts auch in schwankungsintensiveren Anlagen investiert werden, deren Fokus auf Kapitalwachstum liegt.

Die Verpflichtung zum Erhaltung des Geldvermögens bedingt eine Reduzierung des Risikos und möglichst breite Streuung des Vermögens. Die Anlagepolitik beinhaltet die Balance zwischen Risikoorientierung, finanzieller Flexibilität und Renditeerwartung. Da ein Ertrag unter Berücksichtigung von Schwankungen an den Wertpapiermärkten selten ohne Risiko zu erzielen ist, sind Wertschwankungen zwischen den Bilanzierungszeitpunkten bis zu 10 % des angelegten Vermögens vertretbar.

Gerade für eine humanitäre, gemeinnützige Hilfsorganisation sind bei der Anlage grundsätzliche Aspekte der Nachhaltigkeit zu berücksichtigen. Dies soll über die Berücksichtigung von ESG-Kriterien und damit von ökologischen (Environment), sozialen (Social) und Aspekten einer guten Unternehmensführung (Governance) umgesetzt werden. Hier sollen Mindestratings für Nachhaltigkeit eines anerkannten Datenanbieters angewendet werden.

MSCI-ESG-Ratings für die jeweiligen Unternehmen sollen nicht schlechter sind als A, bei anderen Anbietern soll eine vergleichbare Systematik zur Anwendung kommen (Ausschluss von mindestens 20 % der schlechtesten Unternehmen im jeweiligen Universum). Zusätzlich soll nicht in Unternehmen investiert werden, die Umsätze von mehr als 5 % mit Rüstungsgütern, Atomenergie, Alkoholproduktion oder Tabakwaren erzielen. Bei Staatsanleihen sollen Investments in Staaten ausgeschlossen werden, die nach Freedom House als „unfrei“ eingestuft werden.

Zur Umsetzung dieser Zielsetzungen gelten diese Anlagerichtlinien, die als Anlage zur Wirtschaftsordnung der DLRG die dort unter den §§ 10 und 15 genannten Vorgaben konkretisieren.

§ 1 Anlageziele und Nebenbedingungen

Wie erläutert ist oberstes Ziel des Vermögensmanagements die langfristige reale Erhaltung und Steigerung des Vermögens sowie Erzielung von Erträgen.

Eine Fremdfinanzierung von Anlagemitteln ist unzulässig.

Für den laufenden Geschäftsbetrieb muss jederzeit eine ausreichende Liquidität und stete Zahlungsfähigkeit gewährleistet sein.

§ 2 Anlageklassen und Grundsätze

1. Mindestens 70 % des Vermögens müssen in defensive Anlagen investiert werden.
2. Bis zu 30 % des Vermögens können in Wertpapieren angelegt werden, die stärker wachstums- bzw. ertragsorientiert sind.
3. Alle Anlagen sollen grundsätzlich in Euro erfolgen. Zur Erzielung höherer Erträge darf als Beimischung in Fremdwährungen investiert werden. Der maximale Fremdwährungsanteil soll 20 % des Gesamtvermögens nicht übersteigen. Hierbei sind die Fremdwährungsanteile anderer Anlagen (z.B. Stiftungsfonds) zu berücksichtigen.
4. Sollte die Quote der wachstums- und ertragsorientierten Papiere infolge unterschiedlicher Marktpreisentwicklungen überschritten werden, besteht keine Verpflichtung zur kurzfristigen Vermögensumschichtung in defensive Anlagen. Neuinvestitionen sind jedoch ausschließlich im Bereich der defensiven Anlagen vorzunehmen, bis das festgelegte Verhältnis wieder erreicht wurde.

§ 3 Anlageinstrumente

1. Zulässige Anlageinstrumente im defensiven Anlagebereich sind:
 - a. Kontoguthaben, Termineinlagen, Tagesgelder, Spareinlagen und gleichgestellte Anlagen bei Kreditinstituten, die einer gesetzlichen oder institutionellen Sicherungseinrichtung angehören.
 - b. Deutsche (und europäische) öffentliche Pfandbriefe und Hypothekendarlehen mit einer Bonität im Investment Grade-Bereich (Standard & Poor's-Rating mind. A-, Moody's-Rating mind. A3).
 - c. Festverzinsliche Wertpapiere von inländischen und europäischen Gebietskörperschaften oder Unternehmen mit einer Bonität [wie bei b.]
 - d. Geldmarkt- und Rentenfonds, die in die vorstehend aufgeführten Instrumente investieren und in Deutschland zum Vertrieb zugelassen sind.
 - e. Einfach strukturierte Wertpapiere von Emittenten im Investmentgradebereich gemäß b. mit Kapitalgarantie bei Fälligkeit (z.B. Stufen-, Festzins-, Zinsdifferenz und Tilgungsanleihen ohne Emittenten-Kündigungsrecht).

Es dürfen bis zu 100 % des Vermögens in die Anlageinstrumente a. - d. investiert werden. Bis zu 15 % des Vermögens können in die Anlageinstrumente e. investiert werden.

2. Zulässige Anlageinstrumente im wachstums- bzw. ertragsorientierten Bereich sind:
- a. Aktiv und passiv gemanagte Investmentfonds, die in Deutschland zum Vertrieb zugelassen sind (z.B. Aktien- und Mischfonds, die in etablierte Unternehmen Deutschlands und des Euroraums investieren).
 - b. Auf Aktien oder führende Aktienindizes basierende Anlageinstrumente (z.B. Zertifikate).
 - c. Offene Immobilienfonds von inländischen Kapitalverwaltungsgesellschaften. Eine Vermögensanlage in Hedge-Fonds oder Private Equity ist nicht zulässig.

§ 4 Diversifikation, Streuung und Mischung

Bei der Umsetzung der Gesamtkapitalanlage soll auf eine ausreichende Streuung und Mischung der unter § 3 aufgeführten Anlageinstrumente und den dort genannten Maximalquoten der einzelnen Anlageformen /Instrumente geachtet werden.

Alternativ kann ein Teil oder der gesamte zur Vermögensanlage vorgesehene Betrag alternativ zur Eigenanlage gemäß § 3 Nr. 1c in Stiftungsfonds mit ESG-Rating (z.B. nach MSCI) von mindestens A investiert oder in eine Vermögensverwaltung bei Kreditinstituten übertragen werden. Dabei ist auch hier auf eine ausgewogene und der vorgegebenen Struktur entsprechende Ausrichtung zwischen defensiven und wachstumsorientierten Anlageinstrumenten zu achten. Für das jeweils verantwortlich betreute Anlageportfolio muss sich der Vermögensverwalter bzw. das Kreditinstitut schriftlich verpflichten, die DLRGANlagerichtlinien im Rahmen des den Verwalter bzw. Kreditinstitut zur Verfügung gestellten Anlagebetrages einzuhalten.

§ 5 Anlageentscheidung

Grundsätzlich sind die nach Satzung der DLRG e.V., ihrer Stiftungen, Finanzinstitutionen und Untergliederungen operativ verantwortlichen Funktionsträger für die Umsetzung der Anlagerichtlinien verantwortlich. Die Gründe für einzelne Anlageentscheidungen müssen schriftlich dokumentiert werden, um die Entscheidungen auch in der Zukunft nachvollziehen zu können.

§ 6 Risiko-Controlling, Berichterstattung, Überprüfung

Die Leitung der jeweiligen Gliederung, Stiftung oder Finanzinstitution überprüft mindestens einmal jährlich die Wertentwicklung des Vermögens, die einzelnen Anlagepositionen sowie die Einhaltung dieser Richtlinie. Von den die Geldanlage begleitenden Kreditinstitutionen ist eine Übersicht der Anlagenstruktur und Wertentwicklung jährlich vorzulegen.

Verkäufe von Bestandswerten, die den Anlagerichtlinien nicht entsprechen, sollen vor Veräußerung auf Wirtschaftlichkeit überprüft werden, müssen also nicht zwangsweise veräußert werden. Diese Positionen sind ebenfalls im jährlichen Rhythmus zu überprüfen.

§ 7 Überarbeitung der Anlagerichtlinien

Diese Anlagerichtlinien sind regelmäßig, mindestens jedoch alle 3 Jahre überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt durch Beschluss des Präsidialrates am 30. März 2019 in Kraft.

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

für das Geschäftsjahr 201....

§ 1

Der Haushaltsplan für das Geschäftsjahr 201.... wird festgesetzt im:

Operativen Haushalt mit Erträgen von EUR _____

und mit Aufwendungen von EUR _____

Investitionshaushalt mit Einzahlungen EUR _____

und mit Auszahlungen EUR _____.

Damit betragen die

Gesamteinzahlungen und - erträge EUR _____

Gesamtauszahlungen und - aufwendungen EUR _____

§ 2

(1) Kurzfristige Bankkredite (Kontokorrentkredite) können im Wirtschaftsjahr, soweit zur ordnungsgemäßen Abwicklung des vorgegebenen Wirtschaftsplanes erforderlich, nur im Rahmen vernünftigen kaufmännischen Ermessens in Anspruch genommen werden. Hierzu zählt insbesondere die Inanspruchnahme zu Gunsten einer Bezahlung von Rechnungen innerhalb der Skontofrist, soweit dies kostengünstiger ist. langfristige Kredite bedürfen der Genehmigung durch den Präsidialrat.

(2) Finanzierungskredite, die durch Landesverbände oder Untergliederungen beantragt werden, bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium. Kurzfristige Warenkredite an Gliederungen bedürfen der Genehmigung des Schatzmeisters. Entstehende Finanzierungskosten sind weiter zu belasten, die Kredite sind verzinslich zu vereinbaren.

(3) Mitarbeiterkredite und Gehaltsvorschüsse liegen bis zur Höhe eines Brutto-Monatsgehalts in der Kompetenz der Geschäftsführung, darüber hinaus bedürfen sie der Genehmigung durch das Präsidium. Die Verzinsung von Krediten ist so zu bemessen, dass sie dem in den Monatsberichten der Deutschen Bundesbank zuletzt veröffentlichten Effektivzinssatz (gewichteter Durchschnittzinssatz) für Darlehen entsprechender Dauer im gleichen Zeitraum entspricht.

(4) Vorratskäufe der Materialstelle zur Ausnutzung besonders günstiger Einkaufskonditionen, die über die übliche laufende Bedarfsdeckung hinausreichen, setzen in jedem Einzelfall die Genehmigung des Schatzmeisters voraus, soweit die Sonderbestellung EUR 50.000 überschreitet.

(5) Verpflichtungsermächtigungen für zukünftige Haushalte von über EUR 5.000,00 bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium. Bei einem Volumen von über EUR 50.000,00 sind sie dem Präsidialrat zur Zustimmung vorzulegen.

§ 3

Die Ansätze im Haushaltsplan sind gegenseitig deckungsfähig, jedoch maximal in Höhe von 20% des jeweiligen Haushaltstitels. Mehrauszahlungen darüber hinaus sind nur bei Mehreinzahlungen zulässig. Mindereinzahlungen sind durch Minderauszahlungen auszugleichen.

Im gleichen Umfang sind bei Nichtverbrauch von Haushaltsmitteln auch Überträge auf das folgende Kalenderjahr möglich.

Über diese Vorgänge ist ein Beschluss des Präsidiums herbei zu führen.

Ein Nachtragshaushalt ist zu erstellen und in der nächsten Sitzung dem Präsidialrat zur Abstimmung vorzulegen, wenn eine Abweichung von den o.a. Haushaltsansätzen um EUR 250.000,00 im lfd. Geschäftsjahr erfolgt. Hierbei ist das Bruttoprinzip zu beachten.

§ 4

Der Jahresabschluss ist in Anlehnung an die Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung für Kapitalgesellschaften (§§243ff in Verbindung mit §§284ff HGB) zu erstellen.

Zur Verwendung eines Jahresüberschusses können Rücklagen gebildet werden. Diese sind vom Präsidium zu beschließen und dem Präsidialrat zusammen mit der Jahresrechnung zur Genehmigung vorzulegen.

Entnahmen aus Rücklagen sind grundsätzlich Bestandteil des Haushaltsplanes. Über die Ansätze des Haushaltsplanes hinaus dürfen Entnahmen im Ausnahmefall durch das Präsidium in Höhe von bis zu EUR 50.000,00 vorgenommen werden. Bei höheren Entnahmen ist vorab die Genehmigung des Präsidialrates einzuholen.

Hinweis

Die Bundestagung hat am 05.11.2005 über Höhe und Fälligkeit der Beitragsanteile folgendes beschlossen:

- (1) Der Beitragsanteil des Präsidiums beträgt ab 2007 EUR 5,00.
- (2) Die Anteile des Präsidiums errechnet anhand der Beitragsanteilszahlen des Vorjahres sind mit je 50% am 15.04. und 15.09. des laufenden Jahres zu zahlen.
- (3) Die Schlussabrechnung und Restzahlung für jedes Jahr erfolgt auf der Grundlage der tatsächlichen Mitgliederzahlen und Beitragsanteile bis zum 28.02. des Folgejahres. Erstattungen können mit offenen Forderungen verrechnet werden.
- (4) Die Zahlungen sind von den Landesverbänden so zu leisten, dass das Präsidium spätestens am Fälligkeitstag über die Beträge verfügen kann. Bei Eingang der Zahlung nach den genannten Terminen gilt die Zahlung als nicht termingerecht. Eine so entstehende Stundung ist zu verzinsen.

Beitrittserklärung

Ich erkläre meinen Beitritt zur DLRG. Die mitgliederführende Gliederung

ist eine Gliederung der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V., ich erkenne die Satzung der DLRG e.V. (Auszug siehe Rückseite) an.

Name, Firma Titel Vorname

Straße und Haus Nr.

PLZ

Ort

E-Mail

Geburtsjahr

Eintritt

Telefon

Mobil

Mitgliedertyp

Firma/Örperschaft

Wünschen Sie Informationen zum Bezug der Verbandszeitschrift „Lebensretter“?

Nur für die Gliederung

Bei bestehender Mitgliedsnr. diese mit der nächsten Familiennr. eintragen

Mandatsreferenz-Nr.

(Wird von der DLRG erglaxt und dem Mitglied mitgeteilt.)

OG-Nr. - acht/ziabenstellige Mitgliedsnr. - H4 Nr.

Gläubiger-ID

(Wird von der DLRG erglaxt.)

Abgelegte Prüfungen/Wiederholungen

| | |
|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Jahr <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | Jahr <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | Jahr <input type="text"/> |

Erhaltene Auszeichnungen

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | -Jahr <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | -Jahr <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | -Jahr <input type="text"/> |

Eigenhändige Unterschrift

Ort, Datum, 1. Unterschrift Mitglied, ggf. der Erziehungsberechtigte

Besätigung der Gliederung

Datum, Stempel der örtlichen Gliederung und Unterschrift

Datenschutzhinweis

Die Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft nimmt den Schutz personenbezogener Daten sehr ernst. Wir möchten, dass Sie wissen, welche Daten wir speichern und wie wir sie verwenden:

- Der Verein erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten seiner Mitglieder mittels Datenverarbeitungseinrichtungen (EDV) zur Erfüllung seiner satzungsgemäßen Zwecke und Aufgaben, z.B. der Mitgliederverwaltung. Es handelt sich insbesondere um folgende Mitgliederdaten: Name und Anschrift, Bankverbindung, Telefonnummer (Festnetz und/oder Mobil), E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Eintrittsdatum sowie Tätigkeiten/Funktionen im Verein.
- Der Verein meldet Mitgliederdaten an die jeweils übergeordnete Gliederung.
- Der Verein hat Versicherungen abgeschlossen und schließt solche ab, aus denen er und/oder seine Mitglieder Leistungen beziehen können. Soweit dies zur Begründung, Durchführung oder Beendigung dieser Verträge erforderlich ist, übermittelt der Verein personenbezogene Daten seiner Mitglieder (Name, Adresse, Geburtsdatum oder Alter, Funktionen) im Verein, etc.) an das zuständige Versicherungsunternehmen.

2. Unterschrift Mitglied, ggf. der Erziehungsberechtigte Datenschutzhinweis

SEPA-Lastschriftmandat (Einzugsermächtigung)

Ich ermächtige die Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V., zur Begleitung der jeweils fälligen Mitgliedsbeiträge und für alle weiteren zahlungspflichtigen Leistungen, die Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschriften einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

IBAN (International Bank Account Number)

BIC (Business Identifier Code)

Vorname, Nachname des Kontoinhabers

Straße

PLZ

Ort

Ort, Datum, Unterschrift Kontoinhaber

Best.-Nr. 624 06165 • DLRG Präsidium • Im Niederrfeld 1-3 • 31542 Bad Nenndorf • Nachdruck nicht gestattet, 6-2014

dlrg.de

DLRG

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

Muster
Vollmacht

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 vereinnahmten 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 vier 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 1. August fällig. Die endgültige Abrechnung erfolgt am 1. 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 öffentliche Verwaltung oder anderer 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 hinausgehen, bedürfen zusätzlich der Zustimmung durch die Mitgliederversammlung.

§ 6

Der Haushaltsplan für die Gliederung ist wie folgt zu strukturieren:

| <u>Einnahmen</u> | <u>Ausgaben</u> |
|----------------------------|------------------------------|
| Beiträge | allgemeine Verwaltung |
| Zuschüsse allgemeiner Art | Ausgaben Fachbereiche |
| Spenden | Jugend, Kurse, Tauchen, usw. |
| Zuschüsse für Fachbereiche | |
| Spenden für Fachbereiche | |
| Einnahmen aus Kursen | |

§ 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 Nachtragshaushalt zu erstellen.

Haushaltsplan

Geschäftsjahr _____

Gliederung

Gliederungs-Nr.

| 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 _ | Wasserrrettungsdienst | _____ | _____ | |
| 606 _ | Lotterien | _____ | _____ | |
| 607 _ | Sportliche Veranstaltungen (bis max. € 45.000,00) | _____ | _____ | |
| 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 | | €uro | €uro | €uro |
| 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 Gegenständen 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 Gegenständen des Anlagevermögens) | _____ | _____ | _____ |
| | | () | () | |
| 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) | _____ | _____ | _____ |
| | | () | () | |
| Gesamtausgaben | | | | ===== |
| Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben | | | | |
| Gesamteinnahmen | | | | ===== |
| Gesamtausgaben | | | | ===== |
| Mehreinnahmen/-ausgaben | | | | ===== |

Gliederung _____

Anlage zum Haushaltsplan für das Geschäftsjahr _____

Erläuterung zum Konto _____

| Bezeichnung der Einzelmaßnahme | Einnahmen/ Ausgaben Euro | |
|--------------------------------|--------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Übertrag/Summe | | |

Muster
Haushaltsplan

Erstellt:

_____, den _____

Schatzmeister

Gesehen:

_____, den _____

Vorsitzender

Vermerk:

Dieser Haushaltsplan wurde von _____

am _____

verabschiedet.

Muster
Haushaltsplan

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Gliederung

Gliederungs-Nr.

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

Muster
Einnahmen-Überschuss-
Rechnung

Best.Nr. 674 07465 • E-Ü-Rechnung •
DLRG-Präsidium • Im Niedernfeld 2 • 31542 Bad Nenndorf •
Nachdruck nicht gestattet

dlrg.de

DLRG

| Einnahmen | | IST 31.12. | |
|---|--|-------------|-------------|
| | | <u>€uro</u> | <u>€uro</u> |
| Kontenklasse 3 - Ideeller Bereich | | | |
| 31 _ | Beiträge und Aufnahmegebühren | _____ | _____ |
| 32 _ - 33 _ | 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. € 45.000,00) | _____ | _____ |
| 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) | _____ | _____ |
| | | () | |
| Gesamtausgaben | | | _____ |

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

IST 31.12. _____

| | | <u>€</u> | <u>€</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>€uro</u> | <u>€uro</u> | <u>€uro</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 Geldbestände

Konten-
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.

Einzelaufstellung der Forderungen

Gliederung _____

Jahresabschluss 31.12. _____

| Lfd. Nr. | Schuldner | Art der Schuld | Betrag € | Datum des Eingangs im Folgejahr | Beleg Nr. |
|----------------|-----------|----------------|----------|---------------------------------|-----------|
| Übertrag | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Übertrag/Summe | | | | | |

Muster
Einnahmen-Überschuss-
Rechnung

Rechnerisch richtig

Schatzmeister

_____, den _____

Anlage 1 zu Best.Nr. 674 07465 • E-Ü-Rechnung • DLRG-Präsidium • Im Niedernfeld 2 • 31542 Bad Nenndorf • Nachdruck nicht gestattet

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Einzelaufstellung der Verbindlichkeiten

Gliederung _____

Jahresabschluss 31.12. _____

| Lfd. Nr. | Empfänger | Art der Verbindlichkeit | Betrag € | Im Folgejahr bezahlt am | Beleg Nr. |
|----------------|-----------|-------------------------|----------|-------------------------|-----------|
| | | Übertrag | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Übertrag/Summe | | | | | |

Muster
Einnahmen-Überschuss-
Rechnung

Rechnerisch richtig

_____, den _____

Schatzmeister

Anlage 2 zu Best.Nr. 674 07465 • E-Ü-Rechnung •
DLRG-Präsidium • Im Niedernfeld 2 • 31542 Bad Nenndorf • Nachdruck nicht gestattet

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

**Übersicht Anlagevermögen,
sowie Einzelaufstellung der Einrichtungs-
und Ausrüstungsgegenstände**

Gliederung _____

Jahresabschluss 31.12. _____

| Inventar- Nr. | Stück * Be- reich | Monat/ Jahr | Anschaffungs- Wert € | | Nutzungs- dauer | AfA Satz | Wert per 01.01. _____ | Abschreibung € | Wert per 31.12. _____ |
|------------------|-------------------------|----------------|-------------------------|--|--------------------|-------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Übertrag | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Übertrag/Summe | | |

Rechnerisch richtig

_____ , den _____

Schatzmeister

* Zuordnung zu den Tätigkeitsbereichen eines gemeinnützigen Vereins: I Ideeller Bereich, V Vermögensverwaltung, Z Zweckbetriebe, W Wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe

Anlage 3a zu Best.Nr. 674 07465 • E.-Ü-Rechnung • DLRG-Präsidium • Im Niederfeld 2 • 31542 Bad Nenndorf • Nachdruck nicht gestattet

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

**Einzelauflistung der
Materialbestände**

Gliederung _____

(Material, ist mit dem Einkaufspreis zu bewerten.)

Jahresabschluss 31.12. _____

| Bestell-Nr. | Gegenstand | Stück | Einzelpreis € | Summe € |
|----------------|------------|-------|------------------|------------|
| Übertrag | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Übertrag/Summe | | | | |

MUSTER
Einnahmen-Überschuss-
Rechnung

Rechnerisch richtig

_____, den _____

Schatzmeister

Anlage 4 zu Best.Nr. 674 07465 • E-Ü-Rechnung •
DLRG-Präsidium • Im Niedernfeld 2 • 31542 Bad Nenndorf • Nachdruck nicht gestattet

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

**Einzelaufstellung der
Finanzanlagen und
sonstige Wertbestände**

Gliederung _____

Jahresabschluss 31.12. _____

| Konto DLRG | Finanzinstitut | Konto- / Depot-Nr. des Finanzinstitutes | € | | |
|----------------|----------------|--|---|--|--|
| Übertrag | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Übertrag/Summe | | | | | |

Muster
Einnahmen-Überschuss-
Rechnung

Rechnerisch richtig

_____, den _____

Schatzmeister

Anlage 5 zu Best.Nr. 674 07465 • E-Ü-Rechnung •
DLRG-Präsidium • Im Niedernfeld 2 • 31542 Bad Nenndorf • Nachdruck nicht gestattet

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

Einzelanstellung 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.“

Jahresabschluss

Geschäftsjahr _____

Gliederung

Gliederungs-Nr.

| Eröffnungsbilanz zum 01.01. _____ | | | | |
|--|---------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Konten- gruppe | | <u>€uro</u> | <u>€uro</u> | <u>€uro</u> |
| | 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 | _____ | | |
| | Fremdkapital: | | | |
| 2600 | Rückstellungen | | _____ | |
| 2700 | Verbindlichkeiten | _____ | | |
| | gegenüber Kreditinstituten | _____ | | |
| | aus Lieferungen und Leistungen | _____ | | |
| | aus Beiträgen | _____ | | |
| | aus Steuern und Sozialabgaben | _____ | | |
| 2800 | gegenüber Sonstigen | _____ | _____ | _____ |
| | Passive Rechnungsabgrenzung | | | _____ |
| | | | | ===== |

| Einnahmen | IST | | Ansatz für |
|---|---|-------|-------------------------------|
| | €uro | €uro | steuerliche Zwecke €uro |
| 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 Gegen- ständen 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 __ - 604 __ | Ausbildung | _____ | _____ |
| 605 __ | Wasserrettungsdienst | _____ | _____ |
| 606 __ | Lotterien | _____ | _____ |
| 607 __ | Sportliche Veranstaltungen (bis max. € 45.000,00) | _____ | _____ |
| 701 __ - 708 __ | Verkauf von DLRG-Material | _____ | _____ |
| 709 __ | Sonstige Einnahmen (- davon Verkauf von Gegen- ständen des Anlagevermögens) | _____ | _____ |
| | () | | <input type="text"/> |
| Kontenklasse 8 - Steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb | | | |
| 801 __ - 803 __ | Eigenbewirtschaftete Heim- betriebe, Gaststätten, Kantinen | _____ | _____ |
| 804 __ | Werbung / Printmedien | _____ | _____ |
| 805 __ | Wertstoffsammlungen | _____ | _____ |
| 806 __ | Sponsoring | _____ | _____ |
| 807 __ | Gesellige Veranstaltungen | _____ | _____ |
| 808 __ - 809 __ | Sonstige Einnahmen (- davon Beschaffung von Gegen- ständen des Anlagevermögens) | _____ | _____ |
| | () | | <input type="text"/> |
| Gesamteinnahmen | | | <input type="text"/> |

| Ausgaben | | IST | | Ansatz für steuerliche Zwecke |
|---|--|-------------|-------------|-------------------------------|
| | | <u>€uro</u> | <u>€uro</u> | <u>€uro</u> |
| 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) | _____ | _____ | _____ AfA ¹ |
| | | () | () | <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) | _____ | _____ | _____ AfA ¹ |
| | | () | () | <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) | _____ | _____ | _____ AfA ¹ |
| | | () | () | <input type="text"/> |
| Gesamtausgaben | | ===== | ===== | ===== |
| Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben | | | | |
| Gesamteinnahmen | | ===== | ===== | ===== |
| Gesamtausgaben | | ===== | ===== | ===== |
| Mehreinnahmen/ -ausgaben | | ===== | ===== | ===== |

¹Afa = Absetzung für Abnutzung

Schlussbilanz zum 01.01._____

| Konten- gruppe | | <u>€uro</u> | <u>€uro</u> | <u>€uro</u> |
|-------------------|---|-------------|-------------|-------------|
| | 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 | _____ | | |
| | Fremdkapital: | | | |
| 2600 | Rückstellungen | | _____ | |
| 2700 | Verbindlichkeiten | | | |
| | gegenüber Kreditinstituten | _____ | | |
| | aus Lieferungen und Leistungen | _____ | | |
| | aus Beiträgen | _____ | | |
| | aus Steuern und Sozialabgaben | _____ | | |
| | gegenüber Sonstigen | _____ | | _____ |
| 2800 | Passive Rechnungsabgrenzung | | | _____ |
| | | | | ===== |

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

36

Prüfungsbogen Revision 20

Gliederung [Redacted]

Ort und Datum der Prüfung: [Redacted]

1. Kassenprüfer [Redacted]

2. Kassenprüfer [Redacted]

3. Kassenprüfer [Redacted]

I. Formale Prüfung

1. Vollständigkeit der Unterlagen

| | <i>ja/vorgelegt</i> | <i>nein/nicht vorgelegt</i> |
|--|-----------------------|-----------------------------|
| • Prüfbogen Vorjahr | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Gewinnermittlung | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Einnahmen und Ausgaben Rechnung | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Bilanzierung | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Bestandsverzeichnis | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Haushaltsplan Geschäftsjahr | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Kassenbestand aufgenommen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Bankunterlagen | | |
| • Name der Bank/Girokonto-Nr.: [Redacted] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Name der Bank/Girokonto-Nr.: [Redacted] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Name der Bank/Girokonto-Nr.: [Redacted] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Name der Bank/Sparkonto-Nr.: [Redacted] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Name der Bank/Sparkonto-Nr.: [Redacted] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Name der Bank/Sparkonto-Nr.: [Redacted] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • weitere Konten: [Redacted] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • weitere Konten: [Redacted] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • weitere Konten: [Redacted] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Belege zu den Buchungen vorgelegt und stichprobenartig geprüft | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| | <i>ohne Mängel</i> | <i>geringe Mängel</i> | <i>häufige Mängel</i> | <i>Nachbesserung erforderlich</i> |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| II. Inhaltliche Prüfung | | | | |
| 1. Jahresabschluss | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. Belege | | | | |
| • vollständig | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Auszahlungsgenehmigungen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Kontierung/Zuordnung/sachliche Richtigzeichnung | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. Abrechnung von Maßnahmen (Feste, Freizeiten, Wettkämpfe, usw.) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. Bestandsverzeichnis | | | | |
| • Fortschreibung zum Vorjahr | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Abschreibungen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Zugänge/Abgänge | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Wertermittlung bei Verkäufen des Anlagevermögens (z.B. Boote) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Vollständigkeit (Stichprobe) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| III. Gesamteindruck | | <i>Ordnungsgemäß</i> | | <i>Beanstandungen</i> |
| 1. Wirtschaftlichkeit | | | | |
| • Maßnahmen | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| • Anschaffungen, Ausgaben | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| • Verluste vorhanden? Grund: | | | | |
| | | | | |
| 2. Konten und Geldanlagen / Rücklagen | | | | |
| Stimmen die Salden des Jahresabschlusses mit den Kontenblättern überein? | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| Stichprobenprüfung der Anlagebestände zum: (z.b. 27.04.) | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| Sind ungewöhnliche Kontenbewegungen vorhanden? | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| Erfassung aller Kontoumsätze in der Gewinnermittlung (Stichprobe)? | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| 3. Beitrags- und Mitgliederabrechnung | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| 4. Haushaltsplan eingehalten | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| Sofern Abweichungen vorhanden sind, wurden diese schlüssig erklärt? | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| IV. Steuerliche Vorgaben | | <i>erfüllt</i> | | <i>nicht erfüllt</i> |
| Freistellungsbescheid aktuell | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |
| Keine Verluste im Wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb | <input type="radio"/> | | | <input type="radio"/> |

V. Sonstiges

Ordnungsgemäß *Beanstandungen*

1. Zuwendungsbestätigungen

- Durchschriften vorhanden
- Ordnungsgemäß ausgefüllt

2. Aufwandsabrechnungen

- Beschluss vorhanden
- Steuerl. Obergrenze eingehalten (z.B. KM-Gelder max.0,30 €/km))

3. Protokolle

- Finanzbeschlüsse umgesetzt
- Haushaltsabweichungen beschlossen

VI. Bericht

JA *NEIN*

- Gesonderter Prüfungsbericht erstellt
- Entlastung des Schatzmeisters/des Vorstands wird befürwortet.¹

¹Wenn die Entlastung nicht befürwortet wird, dann Begründung auf gesondertem Blatt beifügen.

Zutreffende Felder bitte ankreuzen.

Unterschriften der Kassenprüfer:

Kasserprüfer 1

Kasserprüfer 2

Kasserprüfer 3

Mitgliederstatistik

für das Jahr: _____

Ortsgruppe: _____

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.: _____ Mitgliederzahl: _____

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 _____

Gesamt _____

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 Anfängerschwimmbildung teilnehmen: _____

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

f) Breitenportkurse Mitglieder: _____ Nichtmitglieder: _____

Datum

Unterschrift

Best.-Nr. 62407452 ● DLRG-Präsidium ● Im Niederfeld 2 ● 31542 Bad Nenndorf ● Nachdruck nicht gestattet

Aussteller:
Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft (Gliederung)

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Bestätigung über Sachzuwendung

im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes
an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaft-
steuergesetzes bezeichneten Körperschaften,
Personenvereinigungen oder Vermögensmassen.

| Wert der Zuwendung in Ziffern | In Buchstaben | Tag der Zuwendung |
|-------------------------------|---------------|-------------------|
| | | |

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

Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung geeignet haben, z.B. Rechnungen, Gutachten liegen vor.

Wir sind wegen Förderung der Rettung aus Lebensgefahr

- nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid des Finanzamts _____, StNr. _____, vom _____ nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamts _____, StNr. _____, vom _____ 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 entgangene Steuer (§ 10b 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 des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl I S. 884).

Satz Sachzuwendungen Durchschreibesatz Art. Nr. 83407121 - DLRG P-Ässidum - Im Niedernfeld 1-3 - 31542 Bad Nenndorf - Nachdruck nicht gestattet. 01/2013

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

Aussteller:
Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft (Gliederung)

Name und Anschrift des Zuwendenden

Bestätigung über

- Geldzuwendung
 Mitgliedsbeitrag
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes
an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaft-
steuergesetzes bezeichneten Körperschaften,
Personenvereinigungen oder Vermögensmassen.

| Betrag der Zuwendung in Ziffern | In Buchstaben | Tag der Zuwendung |
|---------------------------------|---------------|-------------------|
| | | |

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

Wir sind wegen Förderung der Rettung aus Lebensgefahr

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

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

- Es wird bestätigt, dass es sich nicht um einen Mitgliedsbeitrag handelt, dessen Abzug nach § 10 b Absatz 1 EStG ausgeschlossen ist.

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 entgangene Steuer (§ 10b 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 des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BStBl I S. 884).

Satz Geldzuwendungen Durchschreibesatz Art. Nr. 83407120 - DLRG Präsidium - Im Niedenfeld 1-3 - 31542 Bad Nenndorf - Nachdruck nicht gestattet - 01/2013

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

Aussteller:
Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft (Gliederung)

Sammel-Bestätigung

Name und Anschrift des Zuwendenden

über Geldzuwendungen/ Mitgliedsbeiträge

im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes
an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaft-
steuergesetzes bezeichneten Körperschaften,
Personenvereinigungen oder Vermögensmassen.

Gesamtbetrag der Zuwendung in Ziffern

in Buchstaben

Zeitraum der Sammelbestätigung

Wir sind wegen Förderung der Rettung aus Lebensgefahr

nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid des Finanzamts

StNr. _____

vom _____ nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körper-
schaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.

durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamts

StNr. _____ vom _____ ab _____ als steuer-
begünstigten Zwecken dienend anerkannt.

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

Nur für steuerbegünstigte Einrichtungen, bei denen die Mitgliedsbeiträge steuerlich nicht abziehbar sind:

Es wird bestätigt, dass es sich nicht um einen Mitgliedsbeitrag handelt, dessen Abzug nach § 10 b
Absatz 1 EStG ausgeschlossen ist.

Es wird bestätigt, dass über die Gesamtsumme enthaltene Zuwendungen keine weiteren Bestätigungen,
weder formelle Zuwendungsbestätigungen noch Beitragsquittungen o.ä., ausgestellt wurden und werden.

Ob es sich auf den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen handelt, ist der Anlage zur Sammelbestätigung
zu entnehmen.

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 entgangene Steuer (§ 10b 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 des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen
Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 – BS181 I S. 184).

Satz Sammelzuwendungen Einzelblätter Art. Nr. 83407130 - Im Niederrfeld 1-3 31542 Bad Nauendorf - Nachdruck nicht gestattet! 01/2013

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

Anlage zur Sammelbestätigung des Zuwendenden:

| Datum der Zuwendung | Art der Zuwendung (Geldspende/Mitgliedsbeitrag) | Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen (Ja/Nein) | Betrag |
|---------------------------------|--|---|--------|
| Muster Geldzuwendung | | | |
| Gesamtsumme | | | |

Satz Sammelzuwendungen Einzelblätter Art. Nr. 63407130 · Im Niederfeld 1-3 · 31542 Bad Nenndorf · Nachdruck nicht gestattet · 01/2013

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.

Erklärung über eine nebenberufliche Tätigkeit in der DLRG i.S. § 3 Nr. 26 EStG

Gegenüber der DLRG

(Name der Gliederung , Anschrift)

wird von _____

(Name, Vorname, Geburtsdatum, Straße, Ort)

folgende Erklärung abgegeben:

zutreffendes bitte ankreuzen:

Ich bin im Kalenderjahr _____ für die o.g. DLRG – Gliederung nebenberuflich mit einer Übungsleitertätigkeit/Betreuungstätigkeit/Rettungsschwimmertätigkeit i. S. des § 3 Nr. 26 EStG be-
traut.

Ich bestätige hiermit, dass es sich bei der Tätigkeit für die o.g. DLRG - Gliederung um eine steuerbe-
günstigte Nebentätigkeit handelt.

- Ich erkläre im Weiteren, dass meine Vergütung für diese steuerbegünstigte Tätigkeit im Jahr _____ den Jahresbetrag von 2.400 Euro pro Jahr nicht über-
schreitet und keine vergleichbaren steuerbegünstigten Tätigkeiten für andere Organi-
sationen/Vereine/Verbände ausgeübt werden.
- Ich habe im Kalenderjahr _____ für weitere vergleichbare Übungsleiter-
Betreuungstätigkeiten bereits eine Vergütung erhalten
Es wird jedoch versichert, dass die gesamten Vergütungen insgesamt den Steuer-
freibetrag von 2.400 Euro für dieses Jahr nicht überschreiten.
(Mir ist bekannt, dass die DLRG – Gliederung diese Erklärung dem zuständigen
Finanzamt übersenden kann und darf)

Soweit die Steuerfreigrenze von 2.400 Euro überschritten wird, verpflichte ich mich, umgehend den
Verein hierüber in Kenntnis zu setzen.

Ich wurde darüber belehrt, dass ich bei jeglichen Beanstandungen wegen Nichteinhaltung der vorge-
nannten Erklärungen zur Beachtung der steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben von
~~270~~ 270 Euro p. Monat bzw. 2.400 Euro p. Jahr den Verein von etwaigen Regressen im Innenverhältnis
freistelle.

Eine Abschrift dieser Erklärung habe ich für meine Akten erhalten.

Ort , Datum_____
Übungsleiter/Betreuer/ Rettungsschwimmer





