

# **FINANZORDNUNG rdp. e.V.**

## **Grundsätze**

Im Rahmen dieser Finanzordnung gilt für alle Akteure des rdp e.V., dass sie

- mit den Ressourcen so schonend und effektiv wie möglich umgehen,
- Ausgaben immer kritisch nach ihrer Notwendigkeit und ihrem Umfang hinterfragen,
- über alle Ausgaben transparent und pünktlich Rechenschaft ablegen,
- Etatgrößen des Wirtschaftsplans einhalten
- und ggf. zusätzliche Vorgaben unserer Zuschussgeber einhalten.

## **1. Haushaltsführung**

Die Führung des Haushaltes erfolgt im Auftrag des Vorstandes durch die Geschäftsstelle des rdp e.V. Die Aufgaben sind die Aufstellung des Haushaltes, die laufende Überwachung der Budgeteinhaltung und die Aufstellung der Jahresabschlussrechnung. Im Rahmen der Haushaltsführung schreibt sie den Haushalt fort und legt ihn dem benannten, für die Finanzen zuständigen Vorstandsmitglieds des rdp e.V. regelmäßig vor. Im Rahmen der Vollmachten für die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle sind Wertgrenzen für die Freigabe von Zahlungen zu definieren.

Zur Einhaltung des 4-Augen-Prinzips sind alle Zahläufe zusätzlich durch ein Vorstandsmitglied entsprechend Aufgabenverteilung des Vorstands freizugeben. Von einer Zahlung begünstigte Personen dürfen dabei nicht an der Freigabe beteiligt sein.

## **2. Arbeitstagungen/Veranstaltungen**

Die Teilnehmenden der folgenden Arbeitstagungen können die entstandenen Kosten für ihre Tätigkeit im Rahmen der regulären Sitzungen sowie persönlichen Delegationen gegenüber dem rdp e.V. geltend machen:

- Ringausschuss (Übernahme der Unterkunfts- und Verpflegungskosten. Die Reisekosten werden durch die Verbände getragen.)
- Vorstandssitzungen des rdp e.V. (Übernahme der Unterkunfts-, Verpflegungs- und Reisekosten.)
- Jugendpolitische Kommission (Übernahme der Unterkunfts-, Verpflegungs- und Reisekosten.)
- Internationale Kommission (Übernahme der Unterkunfts-, Verpflegungs- und Reisekosten)
- Sonstige durch den Ringausschuss oder Vorstand beschlossene Arbeitsgruppen (Übernahme der Unterkunfts-, Verpflegungs- und Reisekosten.)
- Wenn Gäste zu Veranstaltungen/Arbeitstagungen eingeladen werden, können die Unterkunfts-, Verpflegungs- und Reisekosten durch den rdp e.V. übernommen werden, wenn diese nicht von einer dritten Stelle getragen werden.

## **3. Großprojekte/Großveranstaltungen**

Für Maßnahmen und Vorhaben, deren Abwicklung sich über einen längeren Zeitraum als ein Haushaltsjahr erstreckt, ist ein gesonderter Haushaltsplan aufzustellen. Für Großprojekte und Großveranstaltungen kann eine eigenständige Finanzordnung durch den Vorstand beschlossen werden, sofern diese keine Lockerung von Bestimmungen der Finanzordnung des rdp vorsieht. Eine solche projektspezifische Finanzordnung soll Wertgrenzen, ab denen der Vorstand in Vergabeprozesse einzubinden ist, definieren.

## **4. Auftragsvergaben, Verträge & Rechnungslegung**

- Leistungen dürfen grundsätzlich nur beauftragt werden, wenn für diese im Wirtschaftsplan eine entsprechende Deckung vorgesehen ist. Bei Abweichung ist zuerst Rücksprache mit dem finanzverantwortlichen Vorstandsmitglied zu halten.
- Alle Verträge und Aufträge sind auf Namen und Adresse des Ringes deutscher Pfadfinderinnen- und Pfadfinderverbände e.V. (rdp e.V.) zu schließen.
- Alle Verträge und Aufträge sind im Original an die Geschäftsstelle zur Ablage zusenden.
- Die Buchhaltung erfolgt in der rdp e.V. Geschäftsstelle.
- Bei Leistungen über einem Wert von 500,- Euro gilt es drei Angebote einzuholen. Es ist zu dokumentieren, welcher der Anbieter beauftragt wurde. Sollte nicht der günstigste Anbieter den Zuschlag erhalten, ist dies schriftlich zu begründen und mit dem Vorgang zu dokumentieren. Die Auftragsvergabe hat schriftlich mit Bezug auf das entsprechende Angebot zu erfolgen.
- Verträge mit Gasthäusern, Herbergen und Zeltplätzen sowie Leistungsvergaben an Druckereien und Agenturen sind grundsätzlich über die rdp e.V. Geschäftsstelle abzuwickeln.

- Alle investiven Beschaffungen sind im Vorfeld mit dem Vorstand abzustimmen und werden in der Geschäftsstelle inventarisiert.
- Reisekosten werden entsprechend der Reisekostenordnung erstattet.

#### **5. Vergabeberechtigte**

- Die Vorstandsmitglieder des rdp e.V.

#### **6. Genehmigungsprozesse**

- Zur Vereinfachung der Führung der täglichen Vereinsgeschäfte gilt beim Abschluss von Geschäften (im Innenverhältnis) im Sinne des Vereins folgendes:
  - Bis EUR 500,00 ist jedes Mitglied des Vorstandes Einzelvertretungsberechtigt.
  - Ab einem Betrag von mehr als EUR 500,00 bis zu einem Betrag von EUR 1.000,00 ist die Zustimmung von zwei Vorstandsmitgliedern erforderlich
  - Ab Beträgen von mehr als EUR 1.000,00 hat der gesamte Vorstand hierüber zu entscheiden. Als Entscheidungsgrundlage sollten Vergleichsangebote eingeholt werden.
- Zustimmungen und Genehmigungen zu allen Geschäften müssen in jedem Fall schriftlich dokumentiert und dem Zahlungsvorgang angehängt werden.
- Beim Abschluss von Geschäften und Verträgen, die nicht alltäglicher Natur sind sowie Krediten und Darlehen, hat grundsätzlich der gesamte Vorstand einvernehmlich darüber zu entscheiden.

#### **7. Jahresabschluss**

Der Jahresabschluss ist zeitnah nach kaufmännischen Gesichtspunkten fertig zu stellen. Er bezieht sich auf den jährlichen Haushaltsplan und in dem jeweiligen Haushaltsjahr angeschlossene gesonderte Haushalte. Das Prüfungsergebnis ist von der Mitgliederversammlung entgegenzunehmen.

Beschlossen durch die Mitgliederversammlung des rdp e.V. am 13.03.2009 und ergänzt am 2.12.2018.