

FINANZORDNUNG
(Stand: Mai 2001)

Inhalt

A Grundlagen, Begriffsbestimmungen

- § 1 Grundlagen
 - 1 Eigenmittel
 - 2 Bundesmittel
- § 2 Rechtliche Grundlagen
 - 1 Allgemeinrechtlich
 - 2 Vereinsrechtlich
- § 3 Begriffsbestimmungen
- § 4 Schlussbestimmungen

B Beitrag

- § 1 Grundlagen
- § 2 Beitragshöhe, Fälligkeit
 - 1 Beitragshöhe
 - 2 Fälligkeit
 - 3 Beendigung der Mitgliedschaft/Übertritt
- § 3 Beitragseinzug
- § 4 Mahnung, Vollstreckung
 - 1 Kosten
 - 2 Mahnung
 - 3 Mahnbescheid
 - 4 Vollstreckungsbescheid
 - 5 Klage
 - 6 Vollstreckung
 - 7 Kostenregelung bei erfolglosem Verfahren
- § 5 Beitragsanteile der Gliederungen
- § 6 Beitragsrückfluss
 - 1 Voraussetzung
 - 2 Zeitpunkt der Abrechnung und Zahlung
 - 3 Form der Abrechnung
- § 7 Haftung

C Spendenwesen

- § 1 Rechtliche Grundlagen
 - 1 Steuerrecht
 - A Allgemeines
 - B Zuwendungen
 - C Untergliederungen des VdRBw e. V., Bonn
 - D Abschaffung des Durchlaufspendenverfahrens
 - 2 Satzungsrecht
 - Zuwendungen
- § 2 Zuwendungen an Untergliederungen ohne eigene Gemeinnützigkeit
- § 3 Maßnahmen von Gliederungen zur Erlangung der Gemeinnützigkeit
- § 4 Art der Zuwendungen beim VdRBw e. V., Bonn
- § 5 Zuwendungsbestätigung
- § 6 Organisation
 - 1 Konten
 - 2 Aktenführung
 - 3 Bearbeitung durch den/die Haushaltssachbearbeiter/-in
 - 4 Folgerungen/Maßnahmen
- § 7 Vertrauensschutz/Haftung
 - 1 Vertrauensschutz
 - 2 Ausstellerhaftung
 - 3 Veranlasserhaftung
 - 4 Durchgriffshaftung
 - 5 Missbrauch

D Rechnungslegung

- § 1 Grundsatz
- § 2 Zweck
- § 3 Verantwortung
- § 4 Anforderungen
 - 1 Aufgaben
 - 2 Überschaubarkeit
 - 3 Belege
 - 4 Belegerstellung
 - 5 Reihenfolge der Erfassung
 - 6 Hinweise auf Beschlüsse
- § 5 Verbot von Kredit- und Wechselgeschäften
- § 6 Vermögensmittel
 - 1 Verfügbare Vermögensmittel
 - 2 Flüssige Vermögensmittel
 - 3 Mittelverfügung
 - 4 Zweckgebundene Rücklagen
 - 5 Freie Rücklagen
- § 6 a Mittelverwendung
- § 6 b Flüssige Vermögensmittel

- § 7 Buchführung
 - 1 Grundsatz
 - 2 Barkasse
 - 3 Vorschüsse/pauschaler Kostenersatz
 - 4 Konten
 - 5 gesonderte Abrechnungen
 - 6 Bestandsverzeichnis
 - 7 Form der Buchführung
 - 8 Zeichnungsrecht
 - 9 Kontenbezeichnung
- § 8 Wirtschaftsplan
- § 9 Jahresabschluss
- § 10 Schriftgutverwaltung
- § 11 Haftung
- § 12 Prüfung

E Prüfung

- § 1 Grundsatz
- § 2 Zuständigkeit
- § 3 Weisungsrecht
- § 4 Prüfungszeitraum
- § 5 Mitwirkung
- § 6 Prüfungsumfang und Bericht
- § 7 Information
- § 8 Haftung

F Datenverarbeitung

Abschnitt F Datenverarbeitung ist noch in Bearbeitung.

G Anlagen, Vordrucke

Anlag. B - 1 Liste Beitragsanteile

Anlag. B - 2 Abschlagsabrechnung/Jahresendabrechnung

Anlag. C - 1 Antrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn

Anlag. C - 2 Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn

Anlag. C - 3 Durchführungs- und Verwendungsnachweis

Anlag. C - 4 Zuwendungsbestätigung (Geldzuwendung)

Anlag. C - 5 Zuwendungsbestätigung (Sachzuwendung)

Anlag. C - 6 Mustersatzung

Anlag. C - 7 Zuwendungskonten des VdRBw e. V., Bonn

Anlage zu D und E Anleitung für die Prüfung

H Stichwortverzeichnis

Abschnitt H Stichwortverzeichnis

Finanzordnung

A - Grundlagen, Begriffsbestimmungen

§ 1 Grundlagen

- 1 Die Finanzordnung regelt den Umgang mit den Eigenmitteln des Verbandes als eingetragener Verein und deren Verwendung.
 - 1.1 Eigenmittel sind:
 - Beitrag bzw. Beitragsrückflüsse
 - Zuwendungen
 - Einnahmen aus Veranstaltungen
 - Zuschüsse Dritter
 - Einnahmen aus Vermögensverwaltung
 - sonstige Eingänge.
- 2 Die Finanzordnung regelt **nicht** den Umgang mit den Bundesmitteln des Verbandes und deren Verwendung.
 - 2.1 Bundesmittel sind:
 - Zuwendungen der Bundesregierung aus dem Bundeshaushalt (Verteidigungsetat).

§ 2 Rechtliche Grundlagen

- 1 Allgemeinrechtliche Grundlagen
 - 1.1 Zivilrecht
 - 1.1.1 Allg. Regelungen:
 - Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) §§21 ff
 - 1.1.2 Rechnungslegung:
 - Handelsgesetzbuch (GB)
 - Aktiengesetz (AktG)
 - 1.2 Steuerrecht:
 - Abgabenordnung (AO 1977)
 - Umsatzsteuergesetz (UStG)
 - Gewerbesteuergesetz (GewStG)
 - Vermögenssteuergesetz (VStG)
 - Einkommensteuergesetz (EStG) und Lohnsteuerrichtlinien (LStR)
 - Grunderwerbsteuergesetz (GrEStG)
 - Kraftfahrzeugsteuergesetz (KraftStG)
 - Grundsteuergesetz (GrStG)
 - Erbschaftsteuergesetz (ErbStG)
- 2 Vereinsrechtliche Grundlagen:
 - Satzung des VdRBw (eingetragener Verein)
 - Satzungen der Untergliederungen (nichtrechtsfähiger Verein)
 - Ordnungen des VdRBw
 - Beschlüsse der Gliederungen (Mitglieder-/Delegiertenversammlung oder Vorstand)
 - Aufgabenübertragung aufgrund Delegationsrechts.

§ 3 Begriffsbestimmungen

Begriffe, die in der Finanzordnung verwendet werden, haben die selben Inhalte, wie die Begriffe der Satzung und der Ordnungen des VdRBw.

§ 4
Schlussbestimmungen

- 1 Die Finanzordnung Teil A ist vom Bundesvorstand am 12.09.1992 beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
Sie wurde geändert mit Beschlüssen vom: 30.09.2000
- 2 Die Finanzordnung Teil B ist vom Bundesvorstand am 27.06.1992 beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
Sie wurde geändert mit Beschlüssen vom: 30.06.2000
- 3 Die Finanzordnung Teil C ist vom Bundesvorstand am 21.06.1990 beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
Sie wurde geändert mit Beschlüssen vom: 30.06.2000
- 4 Die Finanzordnung Teil D ist vom Bundesvorstand am 24.04.1993 beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
Sie wurde geändert mit Beschlüssen vom: 30.09.2000
- 5 Die Finanzordnung Teil E ist vom Bundesvorstand am 24.04.1993 beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
Sie wurde geändert mit Beschlüssen vom:
- 6 Die Finanzordnung Teil F ist vom Bundesvorstand am beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
Sie wurde geändert mit Beschlüssen vom:
- 7 Die Finanzordnung Teil G + H ist vom Bundesvorstand am 24.04.1993 beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
Sie wurde geändert mit Beschlüssen vom: 30.06.2000 und vom 30.09.2000 Teil G

Finanzordnung

B - Beitrag

§ 1 Grundlagen

Artikel 5 der Satzung enthält die Regelungen über den Mitgliedsbeitrag. Dieser Beitrag steht dem VdRBw, Bonn zu. Die Untergliederungen erhalten Beitragsanteile.

Die Regelungen betreffen nicht eventuelle Sonderbeiträge der Untergliederungen.

§ 2 Beitragshöhe, Fälligkeit

1 Beitragshöhe

1.1 Die Höhe des Jahresmitgliedsbeitrags beschließt die Bundesdelegiertenversammlung (Art. 5 I der Satzung).

1.2. Der Jahresmitgliedsbeitrag beträgt zur Zeit:

a) ordentliche Mitglieder	22,00 €
ab 01.01.2002	24,00 €
b) fördernde Mitglieder (mindestens)	22,00 €
ab 01.01.2002	24,00 €
c) außerordentliche Mitglieder	22,00 €
ab 01.01.2000	24,00 €
d) außerordentliche Mitglieder, die den Grundwehrdienst ableisten	4,90 €
ab 01.01.2002	5,40 €

1.3. Der Jahresmitgliedsbeitrag für außerordentliche Mitglieder, die den Grundwehrdienst ableisten (§ 2.1.2.d) setzt sich aus den Kosten für Sozialpaket und Reservistenreport zusammen. Dieser ist von der Landesgruppe zu übernehmen, so daß der Grundwehrdienstleistende nicht belastet wird.

Maßgebend ist der Status zum 01.01. eines Jahres oder bei Eintritt.

2 Fälligkeit

2.1 Der Mitgliedsbeitrag ist eine Bringschuld (§ 58 BGB) und ist zu Beginn eines jeden Kalenderjahres für das laufende Jahr fällig.

2.2. Bei Eintritt während des Kalenderjahres ist der Jahresmitgliedsbeitrag fällig.

3 Beendigung der Mitgliedschaft/Übertritt

3.1 Bei Beendigung der Mitgliedschaft während eines Kalenderjahres wird der volle Jahresmitgliedsbeitrag erhoben.

3.2 Bei Übertritten in andere Landesgruppen erfolgt der Beitragsausgleich durch Rechnung der aufnehmenden Landesgruppe.

§ 3 Beitragseinzug

1 Der Einzug der Mitgliedsbeiträge liegt in der Hoheit der Landesgruppen und ist nicht delegierbar. Sie werden dabei von den Geschäftsstellen aller Ebenen unterstützt.

- 2 Wird mit dem Beitragseinzug auch ein Sonderbeitrag einer Gliederung erhoben, ist dieser getrennt einzuziehen.
- 3 Der Beitragseinzug ist mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung (EDV) und dem verbands-eigenen Mitgliederverwaltungsprogramm abzuwickeln.
- 4 Bei Vorliegen einer Einzugsermächtigung wird der Jahresmitgliedsbeitrag durch Lastschrift bis spätestens zwei Monate nach Fälligkeit eingezogen. Ist keine Einzugsermächtigung erteilt und der Jahresmitgliedsbeitrag bis einen Monat nach Fälligkeit nicht eingegangen, ist das Mitglied binnen eines Monats schriftlich zur Zahlung aufzufordern.
- 5 Gehen Mitgliedsbeiträge bei Untergliederungen ein, sind diese in voller Höhe den Landesgruppen (§ 3.1) zuzuleiten.
- 6 Die Kosten des Beitragseinzuges trägt die Landesgruppe.

§ 4

Mahnung/Vollstreckung

- 1 Die Kosten des Mahn- und Vollstreckungsverfahrens trägt das säumige Mitglied; sie sind aus Eigenmittel zu finanzieren.
- 2 Mahnung
 - 2.1 Wird der Mitgliedsbeitrag nicht innerhalb von zwei Monaten nach Aufforderung zur Zahlung entrichtet, so ist er schriftlich gegen Empfangsnachweis anzumahnen.
 - 2.2 Bei der Mahnung ist eine Zahlungsfrist von 14 Tagen zu gewähren. Das Fristende ist mit dem Kalendertag zu bezeichnen.
 - 2.3. In der Mahnung ist darauf hinzuweisen, dass nach Fristablauf ohne weitere Mitteilung ein Mahnbescheid beantragt wird.
 - 2.4 Die Mahnkosten sind aufzuschlüsseln (Porto und Nebenkosten) und in der Mahnung auszuweisen.
- 3 Mahnung/Vollstreckung
 - 3.1 Der VdRBw e.V. wird vom Präsidenten und seinem Stellvertreter oder einem weiteren Mitglied des Präsidiums gemeinsam vertreten. Sie sind berechtigt, Vollmachten zu erteilen (Art. 11 II der Satzung). In dem gerichtlichen Mahnverfahren wird der VdRBw e.V. von dem Schatzmeister der Landesgruppe vertreten, der das säumige Mitglied angehört. Dazu erhält der Schatzmeister die Vollmacht gem. Art. 11 II der Satzung.
 - 3.2. Nach erfolglosem Ablauf der Zahlungsfrist (Mahnung) kann der Landesschatzmeister den Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides beim zuständigen Amtsgericht stellen.
- 4 Vollstreckungsbescheid
Nach erfolglosem Ablauf der Widerspruchsfrist gegen den Mahnbescheid (14 Tage nach Zustellung) kann der Landesschatzmeister den Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbescheides stellen.
- 5 Klage
Soll nach eingelegtem Widerspruch gegen den Mahn- oder Vollstreckungsbescheid Klage erhoben werden, muss eine neue Vertretungsvollmacht für diese Klage bei Gericht vorgelegt werden.
- 6 Vollstreckung
 - 6.1 Die Vollstreckung der Beitragsschulden und der Kosten ist erst möglich, wenn der Vollstreckungsbescheid oder das Urteil (Klage) Rechtskraft erlangt haben.
 - 6.2 Mit einem solch rechtskräftigen Titel kann ein Gerichtsvollzieher zur Beitreibung beauftragt werden.

- 7 Kostenregelung bei erfolglosem Verfahren
 - 7.1 Die Kosten des Verfahrens sind von den beteiligten Gliederungen (Landes-, Bezirks-, Kreisgruppe und Reservistenkameradschaft) im Verhältnis ihres Beitragsanteils (§ 5) zu tragen.
 - 7.2 Die Landesgruppe kann auf die Verteilung verzichten.
- 8 Ausschluss bei Beitragsrückstand
Ist ein Mitglied im Rückstand, kann der Landesvorstand, gem. Art. 3 VIII 3 der Satzung, das Mitglied nach Rücksprache mit den Untergliederungen ausschließen.

§ 5 Beitragsanteile der Gliederungen

- 1 Die Höhe des Beitragsanteils des Präsidiums für die begonnene Wahlperiode beschließt die Bundesdelegiertenversammlung (Art 5 I der Satzung). Der Beschluss wird mit Beginn des folgenden Kalenderjahres wirksam.
- 2 Die Höhe des Beitragsanteils der Landes- und Bezirksgruppe für die begonnene Wahlperiode beschließt der jeweilige erweiterte Vorstand, ergänzt durch die Kassenwarte der nachgeordneten Gliederung. Die Höhe des Beitragsanteils der Kreisgruppe beschließt der erweiterte Vorstand.
- 3 Die Beitragsanteile können auch für kürzere Zeiträume beschlossen werden.
- 4 Die derzeitigen Beitragsanteile ergeben sich aus Anl. B 1.

§ 6 Beitragsrückfluss

- 1 Voraussetzung für den Beitragsrückfluss ist eine ordnungsgemäße Geschäftsführung der zu begünstigenden Gliederung. Hierfür muss vorliegen ein durch Revisoren dieser Gliederung geprüfter Jahresabschluss des abgelaufenen Geschäftsjahres.
- 2 Zeitpunkt der Abrechnung und Zahlung
 - 2.1.1 Nach dem ersten Beitragseinzug gemäß § 3 ist innerhalb von zehn Wochen die Abschlagsabrechnung der Beitragsanteile für die Gliederungen zu erstellen, den Gliederungen mitzuteilen und auszuführen.
 - 2.1.2 Die 10-Wochenfrist ergibt sich aus
 - 6 Wochen banktechnischer Widerspruchsfrist bei Überweisung und Lastschrift
 - 2 Wochen zur Abwicklung der Abrechnung
 - 2 Wochen zur Abwicklung von Festgeldanlagen (Zinsen dienen der Finanzierung der Kosten des Beitragseinzuges)
 - 2.2 Die Jahresendabrechnung erfolgt mit der Abschlagsabrechnung des Folgejahres.
- 3 Form der Abrechnung
 - 3.1. Abgerechnet werden bezahlte Beiträge (nach Ablauf der Widerspruchsfrist gem. 1.1.2). Für Kreisgruppen und höhere Organisationsstufen werden die Beitragsanteile gemäß der Verbandsstatistik berechnet.
 - 3.2. Abschlagsabrechnung
 - 3.2.1 Grundlage für die Abschlagsabrechnung ist die Verbandsstatistik zum 31. Jan. des Einzugsjahres.
 - 3.2.2 Grundlage für die Jahresendabrechnung der Landesgruppe mit den Untergliederungen sind die eingegangenen Beiträge des Abrechnungsjahres und der Vorjahre.
 - 3.2.3 Abzurechnen ist mit dem Vordruck B 2 (Anhalt).

§ 7
Haftung

Die mit dem Beitrag befassten Personen und Gliederungen - diese vertreten durch den Vorstand (gesamtschuldnerisch) - haften unbeschränkt für die Rechtsfolgen aus unwahren Angaben und der Nichtbeachtung dieser Vorschriften.

Anlage B 1
zur Finanzordnung des VdRBw

Übersicht der Beitragsanteile aus dem Jahresmitgliedsbeitrag
verteilt auf die Gliederungen

Gliederung	Anteil in € jährlich		von Delegiertenvers. beschlossen am:
	ab 01.01.2000	01.01.2002	
Jahresbeitrag	22,00	24,00	5./6.11.1999
Sozialpaket	2,45	2,45	5./6.11.1999
Reservistenreport	2,45	2,95	5./6.11.1999
Präsidium	3,60	3,60	5./6.11.1999
Abteilung ÖA	0,40	1,50	5./6.11.1999
Anteil Land *)			
Anteil Bezirk *)			
Anteil Kreis *)			
Reservistenkameradschaft *)			
Sonderbeiträge: *)			

Bemerkungen:

*) Beträge ergänzen

Anlage B 2
zur Finanzordnung des VdRBw

Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V.

Landesgruppe:

Jahresendabrechnung für das Vorjahr:

Abschlagsabrechnung für das laufende Jahr:

Gliederung:

Zeile			
1	Mitglieder lt. Statistik 31. Jan.		
2	davon Nichtzahler	./.	.....
3	somit Beitrag zahlende Mitglieder		.....
4	Beitrag pro Mitglied jährlich	€	.....
5	davon: Anteil Bundesebene	€	.....
6	Anteil Landesgruppe	€	.....
7	Lastschrifteinzug erfolgte am		.....
8	10-Wochenfrist endet am		.....
	Berechnung		
9	..... x ..... €	€	.....
	(Zeile 3) (Zeile 4)		
	abzüglich Bundesebene		
10	..... x €	./.	€ €
	(Zeile 1) (Zeile 5)		
	abzüglich Landesebene		
11	..... x €	./.	€ €
	(Zeile 1) (Zeile 6)		
12		Zwischensumme: €	.....
13	Zuzüglich Eingänge rückständiger Beiträge		
	– aus Vorjahren		
	..... x ..... €	+ €	.....
	(Zahl der Eingänge) (Zeile 4)		
14		Auszahlungsbetrag: €	
15	abzüglich Abschlagszahlung Vorjahr	./.	€ €
16	zuzüglich Abschlagszahlung lfd. Jahr	+ €	.....
17		Endbetrag: €	.....
18	Jahresabschluss/Revisionsbericht		
	für		
	liegt vor: ja / nein		
19	Auszahlung: ja / nein		
20	Abrechnung erstellt am		

VERBAND DER RESERVISTEN DER DEUTSCHEN BUNDESWEHR E. V.

Finanzordnung

C - Spendenwesen

Inhalt

- § 1 Rechtliche Grundlagen
 - 1. Steuerrecht
 - 2. Satzungsrecht
- § 2 Zuwendungen an Untergliederungen ohne eigene Gemeinnützigkeit
- § 3 Maßnahmen von Gliederungen zur Erlangung der Gemeinnützigkeit
- § 4 Art der Zuwendungen beim VdRBw e. V., Bonn
- § 5 Zuwendungsbestätigung
- § 6 Organisation
- § 7 Vertrauensschutz/Haftung

Anlagenverzeichnis

- Anlage C 1: Antrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn
- Anlage C 2: Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn
- Anlage C 3: Durchführungs- und Verwendungsnachweis
- Anlage C 4: Zuwendungsbestätigung (Geldzuwendung)
- Anlage C 5: Zuwendungsbestätigung (Sachzuwendung)
- Anlage C 6: Mustersatzung
- Anlage C 7: Zuwendungskonten des VdRBw e. V., Bonn

§1

Rechtliche Grundlagen

1. Steuerrecht

A. Allgemeines

- 1.1. Körperschaften, die steuerbegünstigte Zwecke im Sinne des § 10 b Absatz 1 Einkommensteuergesetz fördern, sind zum unmittelbaren Empfang steuerlich abziehbarer Spenden berechtigt.
Ab 01.01.2000 trifft dies auf alle Körperschaften zu, die diese Voraussetzungen erfüllen.
- 1.2. Der VdRBw e. V., Bonn, fördert lt. Satzung
die Soldaten- und Reservistenbetreuung
die
- nach § 52 Absatz 2 Nr. 4 der Abgabenordnung als gemeinnütziger Zweck anerkannt ist
und
 - in der Anlage 1, Abschnitt B, Nr. 4 zu § 48 Absatz 2 Einkommensteuer-Durchführungsverordnung als allgemein besonders förderungswürdiger Zweck im Sinne des § 10 b Absatz 1 Einkommensteuergesetz aufgeführt ist.
- 1.3. Damit ist der VdRBw e. V., Bonn, eine Körperschaft, die berechtigt ist, steuerlich abziehbare Spenden unmittelbar in Empfang zu nehmen und hierfür Zuwendungsbestätigungen zu erstellen.
Dies hat das zuständige Finanzamt Bonn-Außenstadt in seinem Freistellungsbescheid vom 20. Oktober 1999 (für die Jahre 1996 bis 1998) dokumentiert.
- 1.4. Die dem VdRBw e. V., Bonn, mit Verwaltungsverordnung vom 18. August 1965 zuerkannte besondere Förderungswürdigkeit ist durch die Neuordnung des -steuerlichen-Spendenrechts ab 01.01.2000 weggefallen; sie ist dadurch gegenstandslos geworden.

B. Zuwendungen

- 1.5. Steuerbegünstigte Zuwendungen sind alle Wertabgaben des Zuwendenden, die
- ohne Gegenleistung
 - freiwillig und endgültig
 - aus dem Vermögen des Zuwendenden
 - tatsächlich
 - zur Förderung des satzungsmäßigen (steuerlich begünstigten) Zwecks des Zuwendungsempfängers
- abfließen.
- 1.6. Hierunter fallen
- Geldzuwendungen
und
 - Sachzuwendungen
- 1.7. Keine steuerbegünstigten Zuwendungen sind:
- Mitgliedsbeiträge des VdRBw e. V., Bonn
 - Dienstleistungen oder
 - Überlassung von Nutzungsmöglichkeiten,
- die dem Zuwendungsempfänger unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden.
- 1.8. Sogenannte Aufwandsspenden
Es handelt sich hierbei um steuerbegünstigte Zuwendungen (1.5.), wenn alle nachstehenden Voraussetzungen vorliegen:
- 1.8.1. Vertragliche Ansprüche des Zuwendenden liegen in schriftlicher Form vor,
die

- 1.8.2. vor der zum Aufwand führenden Tätigkeit getroffen wurden.
- 1.8.3. Bei Verzicht auf diese Ansprüche ist eine steuerbegünstigte Zuwendung nur gegeben, wenn dieser Anspruch durch
- Vertrag
 - Satzung des Zuwendungsempfängers oder
 - rechtsgültigen Vorstandsbeschluss
- ingeräumt worden ist und zwar bevor die zum Aufwand führende Tätigkeit begonnen worden ist.
- 1.8.4. Ein Vorstandsbeschluss (1.8.3.) muss zusätzlich den Mitgliedern der Gliederung in geeigneter Form bekannt gemacht worden sein.
Eine nachträgliche rückwirkende Begründung von Ersatzpflichten durch den Zuwendungsempfänger reicht nicht aus.
- 1.8.5. Aufwendersersatzansprüche müssen
- ernsthaft eingeräumt sein und
 - dürfen nicht unter der Bedingung des Verzichts stehen.
- 1.8.6. Wesentliches Indiz für die Ernsthaftigkeit von Aufwendersersatzansprüchen ist die
- wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Zuwendungsempfängers.
- Die Gliederung muss
- ungeachtet des späteren Verzichts in der Lage sein, den geschuldeten Aufwendersersatz zu leisten.
- 1.8.7. Bei dem Verzicht auf den Ersatz von Aufwendungen handelt es sich nicht um eine Zuwendung des Aufwands, sondern um eine Geldzuwendung, bei der entbehrlich ist, dass Geld zwischen dem Zuwendungsempfänger und dem Zuwendenden tatsächlich hin und her fließt.
- 1.8.8. Für die Höhe der Zuwendung ist der vereinbarte Ersatzanspruch maßgeblich.
- 1.8.9. Eine Zuwendungsbestätigung (§ 5) darf nur erteilt werden, wenn sich der Ersatzanspruch auf Aufwendungen bezieht, die zur Erfüllung des steuerbegünstigten satzungsgemäßen Zwecks des Zuwendungsempfängers erforderlich waren.
- 1.8.10. Der Zuwendungsempfänger muss die zutreffende Höhe des Ersatzanspruchs, über den er eine Zuwendungsbestätigung erteilt hat durch geeignete Unterlagen im einzelnen belegen können.

C. Untergliederungen des VdRBw e. V., Bonn

- 1.9. Nach den ab 01.01.2000 geltenden steuerlichen Vorschriften erstreckt sich der Empfang steuerlich abziehbarer Spenden und die Berechtigung, Zuwendungsbestätigungen (§ 5) auszustellen, auch auf Untergliederungen des VdRBw e. V., Bonn, die durch ihr zuständiges Finanzamt
- mit Freistellungsbescheid nach § 5 Absatz 1 Nr. 9 Körperschaftsteuergesetz als gemeinnützige Körperschaft von der Körperschaftsteuer befreit sind bzw.
 - durch eine Bescheinigung vorläufig als gemeinnützige Körperschaft anerkannt worden sind.
- 1.10. Untergliederungen, die die in 1.9. aufgeführten Voraussetzungen nicht erfüllen sind
- nicht zum unmittelbaren Empfang von Zuwendungen berechtigt, wenn der Zuwendende eine Zuwendungsbestätigung erwartet sowie

- nicht berechtigt, Zuwendungsbestätigungen auszustellen, da die -steuerlichen- Voraussetzungen hierfür nicht gegeben sind.
- 1.11. Sollen diese Untergliederungen durch den Zuwendenden begünstigt werden, ist zum Erhalt des Zuwendungsbetrages das in § 2 beschriebene Verfahren notwendig.

D. Abschaffung des Durchlaufspendenverfahrens

- 1.12. Das Durchlaufspendenverfahren entfällt und ist für den Spendenabzug (des Zuwendenden) ab 01.01.2000 nicht mehr zwingend erforderlich.
Es bleibt auch künftig zulässig, einem gemeinnützigen Verein Zuwendungen über eine öffentliche Dienststelle oder öffentlich rechtliche Körperschaft (Durchlaufstelle) zuzuwenden.
Der VdRBw e. V., Bonn, kann für gemeinnützige Untergliederungen nicht (mehr) als Durchlaufstelle eingeschaltet werden.

2. Satzungsrecht

2. Zuwendungen (1.6) sind Eigenmittel des Verbandes. Sie unterliegen der
- Vereinnahmung
 - wert- und buchmäßigen Erfassung
 - wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung und
 - satzungsgemäßen Verwendung

nach Teil D (Rechnungslegung),
sowie der Überprüfung nach Teil E (Prüfung)

§ 2

Zuwendungen an Untergliederungen ohne eigene Gemeinnützigkeit

1. Der Zuwendende hat den Geldbetrag auf das Zuwendungskonto des VdRBw e. V., Bonn, zu überweisen (siehe Anlage 7).
Dabei ist der Verwendungszweck und die begünstigte Gliederung anzugeben.
2. Der Zuwendungsbetrag wird vom Bundesverband vereinnahmt.
3. Die begünstigte Gliederung erhält die Zuwendungsbestätigung, erstellt durch den Haushaltssachbearbeiter im Bereich, im Auftrag des Präsidiums, für den Zuwendenden.
4. Um in den Genuss dieser Zuwendungsmittel zu gelangen, ist Voraussetzung, dass die begünstigte Gliederung eine Maßnahme im Sinne der Satzung des VdRBw e. V., Bonn, für den Bundesverband durchführt. Dafür stellt sie einen Antrag gemäß Muster (Anlage 1) in 3facher Ausfertigung.
5. Das Präsidium erteilt nach pflichtgemäßem Ermessen, durch den Haushaltssachbearbeiter im Bereich, einen „Vorläufigen Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn“, gemäß Muster (Anlage 2).
- 6.1. Die Gliederung führt diese Maßnahme des Bundesverbandes auftragsgemäß durch und erstellt hierüber einen „Durchführungs- und Verwendungsnachweis“ gemäß Muster (Anlage 3).
- 6.2. In diesem Nachweis, der zeitnah nach Durchführung der Maßnahme zu erfolgen hat, sind neben dem erhaltenen Zuschuss (Betrag der Zuwendung) zwingend anzugeben
 - sämtliche erzielten Einnahmen
 - sowie
 - alle damit zusammenhängenden Ausgaben.
- 6.3. Sind diese Angaben aus dem „Durchführungs- und Verwendungsnachweis“
 - nicht ersichtlich,
 - oder
 - wird ein Nachweis nicht vorgelegt,wird ein „Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn“, aufgrund eines weiteren (neuen) „Antrags auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn“, nicht erteilt.

7. Nachstehende Besonderheiten sind zu beachten:
- 7.1. Sachzuwendungen
Zuwendungen in Form werthaltiger Wirtschaftsgüter, welche der Gliederung vom Zuwendenden direkt zugehen, sind keine Zuwendungen dieser Vorschrift.
Es können dafür keine Zuwendungsbestätigungen (mit steuerlicher Wirkung) erteilt werden.
- 7.2. Sogenannte Aufwandsspenden:
- 7.2.1. Die über Abrechnungen geltend gemachten Aufwendungen müssen von der Gliederung tatsächlich an den Abrechnenden gezahlt werden.
- 7.2.2. Der Zuwendende hat den Betrag auf das -auf den Bundesverband lautende- Zuwendungskonto einzuzahlen.
- 7.2.3. Dem von der begünstigten Gliederung einzureichenden „Antrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn“, (Anlage 1) sind beizufügen.
- 7.2.3.1. Vom Vorstand festgestellter schriftlicher Jahresabschluss des Vorjahres, bezogen auf das Jahr der Zahlung des Aufwendungsersatzes
und
- 7.2.3.2. Prüfbericht der Revisoren für diesen Jahresabschluss;
und
- 7.2.3.3. Vorstandsbeschluss über die Zahlung von Aufwendungsersatz mit Angabe des/der
- Empfängerkreises
- Bezeichnung des Ersatzes
und
- Höhe des Ersatzes.
Ein entsprechender Beschluss muss vor Ausführung der Leistungen, für die Aufwendungsersatz gezahlt werden kann, erfolgt sein;
und
- 7.2.3.4. Nachweis der Bekanntgabe dieses Beschlusses an die Mitglieder der Gliederung.
- 7.2.4. Liegen die in 7.2.3.1. bis 7.2.3.4. aufgeführten Unterlagen dem Antrag (7.2.3.) nicht bei, wird ein „Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn“, (Anlage 2) nicht erteilt.
- 7.2.5. Es ist nicht ausreichend, diese Unterlagen erst mit dem „Durchführungs- und Verwendungsnachweis“ (Anlage 3) vorzulegen.
- 8. Zeitnahe Verwendung der Zuwendung**
- 8.1. Wird von Gliederungen bis zum Ablauf des auf den Zuwendungseingang folgenden Jahres
- kein/bzw. kein vollständiger
„Antrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn, (Anlage 1) gestellt, ist eine zeitnahe Mittelverwendung durch die Gliederung nicht mehr möglich (Teil D § 6 a).
Die Zuwendungsmittel werden deshalb durch den Bundesverband zeitnah und satzungsgemäß verwendet.
- 8.2. Erfolgt durch die Gliederung nach Durchführung der -beauftragten- Maßnahme
- keine Vorlage der „Durchführungs- und Verwendungsnachweise“ (Anlage 3)
bzw.
- ist der vorgelegte Nachweis unvollständig,
wird der überwiesene Zuwendungsbetrag zugunsten des Bundesverbandes, zur dortigen zeitnahen und satzungsgemäßen Verwendung, zurückgefordert.
- 8.3. Bis zum Eingang des Rückforderungsbetrages bei dem Bundesverband wird ein neuer -beantragter- „Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn“, (Anlage 2) nicht erteilt.

§ 3

Maßnahmen von Gliederungen zur Erlangung der Gemeinnützigkeit

1. Bei dem für die Gliederung zuständigen Finanzamt, maßgebend ist der Sitz der Gliederung, ist ein Antrag zur Überprüfung von Körperschaften, die gemeinnützigen Zwecken dienen, unter Beifügung einer eigenen Satzung, zu stellen (Anlage 6).
2. **Satzung**
Die Gliederung als nicht rechtsfähiger Verein benötigt eine eigene Satzung. Der Hinweis auf die Satzung des VdRBw genügt dem Finanzamt nicht. Das Finanzamt prüft, ob die tatsächliche Betätigung der Gliederung gemeinnützigen Zwecken dient.
(Mustersatzung für die Gliederung: Anlage C 6).
3. **Steuererklärung**
Das Finanzamt fordert eine „Erklärung zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen“. Beizufügen ist u. a. die gültige Satzung; im übrigen siehe Steuererklärung. Diese Erklärung ist für einen Zeitraum von drei Kalenderjahren zu fertigen unter Beifügen der entsprechenden Jahresabschlüsse. Aufgrund dieser Steuererklärung ergeht, nach Prüfung und Vorliegen der Voraussetzungen, ein „Bescheid über die Befreiung von der Körperschafts-, Gewerbe- und Vermögenssteuer wegen Förderung steuerbegünstigter Zwecke“ (Freistellungsbescheid). Diese Anerkennung als gemeinnütziger Verein ist befristet. Um weiterhin als gemeinnützig anerkannt zu werden, muss rechtzeitig - vor Ablauf der Befristung- erneut eine Steuererklärung (siehe oben) mit den entsprechenden Unterlagen beim zuständigen Finanzamt eingereicht werden.
4. **Jahresabschluss (Aufbewahrungsfristen)**
Gemäß den kassenrechtlichen Vorschriften im VdRBw ist zum Ende eines jeden Kalenderjahres eine Überschussermittlung zu erstellen. In dieser sind alle Einnahmen und alle Ausgaben zu erfassen.
Das Finanzamt benötigt jedoch zur Prüfung der Gemeinnützigkeit die Aufteilung der Einnahmen und Ausgaben in folgenden Bereiche:
A ideeller Tätigkeitsbereich
B Vermögensverwaltung
C Zweckbetriebe
D wirtschaftliche Geschäftsbereiche
Das Finanzamt fordert zur Steuererklärung weiterhin Vermögensaufstellungen zum 1. Januar (entspricht dem 31. Dezember des Vorjahres) eines jeden Kalenderjahres, für das eine Überschussermittlung der Steuererklärung beigefügt wurde.

Diese Aufstellung muss enthalten:
alle Kassenguthaben
alle Bankguthaben
- Girokonten
- Sparkonten
- Festgelder usw.
alle Sachwerte
mit Angaben des Anschaffungspreises und des Anschaffungsdatums
alle bestehenden Forderungen
z. B. aus Beitragsrückfluss, bereits bewilligte Zuschüsse usw.
daneben sind aufzulisten:
alle Verbindlichkeiten
z. B.: offene Rechnungen, Erstattungsansprüche von Mitgliedern oder anderen Personen usw.
5. **Tätigkeitsnachweis**
Das Finanzamt kann zur Prüfung der Gemeinnützigkeit einen Nachweis über die tatsächliche Betätigung des Vereins für die vergangenen Jahre verlangen. Dies wird regelmäßig dann geschehen, wenn aus den Überschussermittlungen die Betätigung des Vereins nicht eindeutig abgeleitet werden kann. Es ist daher zweckmäßig, alle Betätigungen des Vereins laufend zu notieren.
Wie zum Beispiel:
- Teilnahme an Dienstlichen Veranstaltungen (DVag)
(Schießen, Marsch, Truppenbesuche, Vorträge usw.)

- Teilnahme an Veranstaltungen befreundeter Vereinigungen
(Treffen mit Reservisten befreundeter Nationen, Repräsentationen des Vereins bei anderen Vereinigungen oder Stellen usw.)
 - Eigene Veranstaltungen
(Mitgliederversammlungen, Darstellung des Vereins in der Öffentlichkeit, Teilnahme am Vereinsleben der örtlichen Gliederung usw.)
6. Vorteile der eigenen Gemeinnützigkeit
- 6.1. Die Gemeinnützigkeit einer Gliederung beinhaltet neben
- dem unmittelbaren Empfang von Zuwendungen
und
 - der Berechtigung Zuwendungsbestätigungen zu erstellen
- auch steuerliche Vergünstigungen gegenüber nicht gemeinnützigen Gliederungen.
- 6.2. Wenn die Jahreseinnahmen einer begünstigten Gliederung 60.000,-- DM nicht übersteigen, entsteht bei dem hieraus erwirtschafteten Überschuss (z. B. aus Veranstaltungen)
- keine Körperschaftssteuerpflicht
und
 - keine Gewerbesteuerpflicht
- (§ 64 Absatz 3 Abgabenordnung)
- 6.3. Demgegenüber haben Gliederungen ohne zuerkannter Gemeinnützigkeit Überschüsse (z. B. aus Veranstaltungen)
- soweit sie 7.500,-- DM im Kalenderjahr übersteigen -
zu versteuern.
- (§ 24 Körperschaftsteuergesetz, § 11 Absatz 1 Gewerbesteuergesetz)
- 6.4. Die Jahreseinnahmen lt. 6.2. beinhalten nicht:
- Beitragsanteil
 - Zuwendungen
 - Zinsen

§ 4

Art der Zuwendungen beim VdRBw e. V., Bonn

1. Zuwendungen können zufließen in Form von
- Geldzuwendungen
 - Sachzuwendungen
2. Geldzuwendungen sind
- Zuflüsse in gültiger, tauschbarer Währung
Ausländische Währungen werden erst nach Umtausch in DM/€ wertmäßig erfasst.
 - Sogenannte Aufwandsspenden
(§ 1, 1.8.)
3. Sachzuwendungen sind werthaltige Wirtschaftsgüter
- 3.1. Sämtliche für die Wertermittlung relevanten Tatsachen:
- Alter
 - Zustand
 - ursprünglicher Kaufpreis
- sind schriftlich festzuhalten.
Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnungen, Gutachten, müssen vorliegen (bei Zuwendungen aus dem Privatvermögen).
- 3.2. Ebenso ist zu dokumentieren, ob die Zuwendungen aus dem
- Betriebsvermögen
oder
 - Privatvermögen
- des Zuwendenden stammt.
- Macht der Zuwendende hierzu keine Angaben, ist dies zwingend
- in der Rechnungslegung
und
 - in der Zuwendungsbestätigung
- zu vermerken.

§ 5

Zuwendungsbestätigung

1. Zur Bestätigung von nach dem 31.12.1999 erhaltenen Zuwendungen muss die -vom Zuwendenden erwartete- Zuwendungsbestätigung nach einem verbindlichen amtlich vorgeschriebenen Muster (Anlage 4 und 5) ausgestellt werden.
Sie darf eine DIN-A4-Seite nicht übersteigen
Ihre Verwendung ist Voraussetzung für den steuerlichen Spendenabzug.
2. Da es sich um einen amtlichen Vordruck handelt, darf diese Seite
 - im Text nicht verändert werden,
 - nicht mit Werbung
oder
 - Danksagungen an den Zuwendenden
versehen werden.Die Gestaltung der Rückseite unterliegt nicht diesen Beschränkungen.
3. Bei der Ausstellung der Zuwendungsbestätigung ist darauf zu achten, dass
 - das in der Bestätigung angegebene Datum des Freistellungsbescheides des Finanzamtes nicht länger als 5 Jahre
oder
 - das Datum der vorläufigen Bescheinigung des Finanzamts nicht länger als 3 Jahre
seit dem Tag der Ausstellung der Zuwendungsbestätigung zurückliegt, da das Finanzamt ansonsten die Zuwendungsbestätigung nicht mehr als ausreichenden Nachweis für den steuerlichen Spendenabzug (beim Zuwendenden) anerkennt.
4. Die Hinweise zur Ausstellung von Spendenbestätigungen in
 - Körperschaftsteuerfreistellungsbescheiden
und
 - vorläufigen Bescheinigungen über die Gemeinnützigkeit,die bis einschließlich 31.12.1999 ausgestellt wurden, beziehen sich auf das bis dahin geltende („Spenden“-)Recht.
5. Neue Körperschaftsteuerfreistellungsbescheide und neue vorläufige Bescheinigungen werden jedoch von der Finanzverwaltung in diesen Fällen
 - nicht erteilt
und
 - müssen von den Gliederungen auch nicht bei ihrem Finanzamt angefordert werden,weil sich der eigentliche Inhalt der Bescheide und (vorläufigen) Bescheinigungen
 - Freistellung von der Körperschaftsteuer wegen Förderung der steuerbegünstigten Zweckenicht ändert und die Hinweise zum Spendenabzug nur der Information dienen.
6. Es wird von der Finanzverwaltung auch nicht beanstandet, wenn in den Zuwendungsbestätigungen
 - bis zum Ergehen eines neuen Freistellungsbescheidesdie Angaben
 - aus dem letzten Freistellungsbescheid des Finanzamts (Nr. ... der Anlage 7 zu den Einkommensteuer-Richtlinien) übernommen werden, obwohl im
 - amtlichen Zuwendungsbestätigungsmusterbereits auf die Anlage 1 zu § 48 Absatz 2 Einkommensteuer-Durchführungsverordnung verwiesen wird.
7. Geldzuwendungen (siehe Muster Anlage 4)
 - 7.1. Der Betrag der Zuwendung ist anzugeben
 - in Ziffern
 - in Buchstaben
 - sowie Tag der Zuwendung.
 - 7.2. Außerdem ist zu vermerken, ob es sich hierbei um einen Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen (§ 1, 1.8.) handelt oder nicht.

- 7.3. Darüber hinaus ist zu bestätigen, dass es sich nicht um
- Mitgliedsbeiträge
 - sonstige Mitgliedsumlagen
- oder
- Aufnahmegebühren
- handelt, und die Zuwendung
- nur zur Förderung des begünstigten Zweckes im Sinne der Anlage 1 zu § 48 Absatz 2 Einkommensteuer-Durchführungsverordnung, Abschnitt B, Nr. 4 verwendet wird (siehe aber 5.).
- 7.4. Übernommen werden müssen die unter den Vordrucken aufgeführten Hinweise zu den haftungsrechtlichen Folgen einer unrichtigen Zuwendungsbestätigung.
8. Sachzuwendungen (siehe Muster Anlage 5)
- 8.1. In dieser Bestätigung ist nicht nur
- der Wert des Wirtschaftsguts (in Ziffern und Buchstaben)
- anzugeben, sondern
- alle für die Wertermittlung relevanten Tatsachen,
- wie z. B.
- Alter
 - Zustand
 - ursprünglicher Kaufpreis.
- 8.2. Außerdem ist anzugeben, ob diese Zuwendung aus dem
- Betriebsvermögen
- oder
- Privatvermögen
- des Zuwendenden stammt.
- 8.3. Macht der Zuwendende hierüber keine Angaben, ist dies ausdrücklich in der Bestätigung zu vermerken.
- 8.4. wie 7.4.

§ 6

Organisation

1. Konten

Der Bundesverband hat zum Empfang von Zuwendungen gesonderte Konten eingerichtet (siehe Anlage 7).

2. Aktenführung

2.1. Bundesverband

2.1.1. Die Zuwendungskonten sind Konten des Bundesverbandes. Sie sind mit folgenden Belegen zu versehen:

- Gutschriftsbeleg der Zuwendung
- Beleg zur Einzahlung mit Zuwendungserfassungsnummer
- Mehrfertigung der Zuwendungsbestätigung (Speicherung in elektronischer Form ist zulässig)
- Anträge der Gliederung
- Durchschrift von Aufträgen auf Durchführung und Bezuschussung von Maßnahmen
- Beschlüsse des Präsidiums
- sonstige Schriftwechsel
- Durchführungs- und Verwendungsnachweis der Gliederung

2.1.2. Aus der buchmäßigen Erfassung muss sich u. a. ergeben:

Beim Geldeingang:

- Name des Zuwendenden
- Zuwendungserfassungsnummer
- begünstigte Gliederung
- Datum des Geldeingangs

Beim Geldausgang:

- Name der begünstigten Gliederung
- Name des Zuwendenden
- Datum des Geldabflusses

Gehen mehrere Zahlungen für eine begünstigte Gliederung ein, ist jede Einzelzuwendung mit obigen Angaben zu versehen.

Ein Zuwendungsabfluss an Gliederungen, der mehrere (Einzel-)Zuwendungen umfasst, ist entsprechend aufzugliedern.

- 2.1.3. Die buchmäßige Erfassung ist, soweit sie nicht über die Kontoauszüge erfolgt, mindestens zum 31. Dezember eines Jahres
- mit den Kontoauszügen abzustimmen und
 - mit einem Prüfvermerk zu versehen.
- 2.1.4. Am 31. Dezember eines Jahres noch nicht weitergeleitete Zuwendungen aus dem laufenden Jahr sind gesondert festzuhalten unter Angabe des
- Namens des Zuwendenden
 - Betrag der Zuwendung
 - Name der begünstigten Gliederung
- (Mittelverwendungsrechnung Teil D, § 6 a).
- 2.1.5. Soweit solche Zuwendungen am Ende des Folgejahres immer noch nicht an die begünstigte Gliederung weitergeleitet wurden/werden konnten, sind sie mit den Angaben lt. 2.1.4. gesondert festzuhalten.
- 2.1.6. Um eine zeitnahe Mittelverwendung sicherzustellen, sind die Zuwendungen lt. 2.1.5. sodann den Eigenmitteln der Bundesebene zuzuführen und dort
- unverzüglich
 - zu satzungsgemäßen Zwecken
- zu verwenden.
- 2.1.7. Der Bundesverband hat dies durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen und zu dokumentieren.
- 2.2. Haushaltssachbearbeiter/in im Bereich
- 2.2.1. Der/die Haushaltssachbearbeiter/in im Bereich verwaltet für den Bundesverband das Zuwendungskonto für den Bereich.
- 2.3. Gliederung:
Bei der Gliederung verbleiben folgende Unterlagen:
- Durchschrift des Antrags auf Durchführung und Bezuschussung von Maßnahmen
 - Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung
 - Durchschrift des Durchführungs- und Verwendungsnachweises
- 2.4. Alle Unterlagen sind ordnungsgemäß aufzubewahren und unterliegen der Eigenprüfung des VdRBw sowie der Überprüfung durch die Finanzbehörden.
Die Aufbewahrungsfrist beträgt drei unverkürzte Wahlperioden (12 Jahre).
3. Bearbeitung durch den/die Haushaltssachbearbeiter/in:
- 3.1. Nach Eingang der Zuwendung auf dem Zuwendungskonto stellt der/die Bearbeiter/in eine Zuwendungsbestätigung (für eine Geldzuwendung) aus und leitet diese der begünstigten Gliederung zur Aushändigung an den Zuwendenden zu.
Eine Mehranfertigung ist zu den buchmäßigen Unterlagen zu nehmen.
- 3.2. Der von der Gliederung eingehende „Antrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn“, ist auf Vollständigkeit zu überprüfen betreffend
- Angaben über beabsichtigte satzungsgemäße Maßnahmen;
 - Angaben über die beabsichtigte Durchführung, unter Beachtung einer zeitnahen Mittelverwendung (Teil D, § 6 a),
 - Vorliegen von Unterlagen (§1, 1.8.) bei sogenanntem Aufwundersersatz.
- 3.3. Ergibt die Prüfung, dass
- keine satzungsgemäße Maßnahme durchgeführt werden soll,
 - keine zeitnahe Mittelverwendung möglich ist, oder
 - Unterlagen zum Antrag fehlen,
- darf ein „Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn“, nicht erteilt werden. Der Zuwendungsbetrag verbleibt auf dem Zuwendungskonto.

- 3.4. Liegt ein ohne Beanstandung überprüfter Antrag der Gliederung vor, ist ein „Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn“, gemäß Muster (Anlage 2)) zu erteilen und der Zuwendungsbetrag an die begünstigte Gliederung zu überweisen.
- 3.5. Der zeitnahe Eingang des „Durchführungs- und Verwendungsnachweises“ ist entsprechend dem Durchführungsdatum lt. Antrag der Gliederung zu überwachen.
- 3.6. Bei der Überprüfung dieses Nachweises ist auf die Einhaltung der in § 2 Absatz 6.2 vorgeschriebenen Angaben zu achten.
4. Folgerungen/Maßnahmen
- 4.1. Die Folgerungen wegen Nichtbeachtung bestehender Anweisungen ergeben sich aus § 2 Absatz 8.1. bis 8.3.
- 4.2. Diese sind bei Vorliegen der Tatbestandsmerkmale unverzüglich in entsprechende Maßnahmen umzusetzen.
- 4.3. Die Gliederungen sind bei der Umsetzung dieser Maßnahmen darauf hinzuweisen, dass
 - ein nochmaliger Verfahrensablauf (Antrag, Auftrag, Nachweis)
 - für dieselbe Zuwendungnicht möglich ist.

§ 7

Vertrauensschutz/Haftung

1. Vertrauensschutz:
- 1.1. Der Zuwendende darf auf die Richtigkeit der Zuwendungsbestätigung vertrauen, es sei denn, dass er dies durch unlautere Mittel oder falsche Angaben erwirkt hat, oder dass ihm die Unrichtigkeit infolge grober Fahrlässigkeit nicht bekannt war.
- 1.2. Bei einem gutgläubigen Zuwendenden verbleibt es daher auch dann bei einem einmal gewährten steuermindernden Abzug als Spende, wenn sich später herausstellt, dass der Zuwendungsempfänger die Zuwendung nicht für seinen steuerbegünstigten Zweck verwendet hat.
2. Haftung
- 2.1. Ausstellerhaftung:
- 2.1.1. Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung ausstellt, haftet für die hieraus dem Fiskus entgehenden Steuern (§ 10 b Absatz 4 Einkommenssteuergesetz; § 9 Absatz 3 Körperschaftsteuergesetz).
- 2.1.2. Der Steuerausfall wird hierbei mit 40 v. lt. des zugewendeten Betrages angenommen und zwar unabhängig von der tatsächlich eingetretenen Steuerminderung beim Zuwendenden.
- 2.1.3. Eine Zuwendungsbestätigung ist unrichtig, deren Inhalt nicht der objektiven Sach- und Rechtslage entspricht.
Die Unrichtigkeit bezieht sich auf diejenigen Angaben, die wesentlich für den steuerlichen Abzug beim Zuwendenden sind. Hierzu gehört insbesondere
 - die Höhe des zugewendeten Betrages
 - der beabsichtigte Verwendungszweck
 - der steuerbegünstigte Status der betreffenden Gliederung.
- 2.2. Veranlasserhaftung:
- 2.2.1. Unter diesen Haftungstatbestand fällt, wer veranlasst, dass
 - Zuwendungen nicht zu den in der Bestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zweckenverwendet werden.
- 2.2.2. Im Gegensatz zur Ausstellerhaftung (2.1.) setzt dieser Tatbestand ein Verschulden nicht voraus.
- 2.2.3. Dasselbe gilt, wenn eine Zuwendung ohne entsprechende Auflage des Zuwendenden den flüssigen Vermögensmitteln (d. h. ohne zeitnahe Verwendung) zugeordnet wird.
- 2.3. Durchgriffshaftung:

- 2.3.1. Stellt eine Gliederung eine Zuwendungsbestätigung aus, ohne hierfür wegen Fehlens
- eines Freistellungsbescheides
 - oder
 - vorläufiger Bestätigung
- des für sie zuständigen Finanzamts berechtigt zu sein, haftet der VdRBw e. V., Bonn, für die daraus dem Fiskus entgehenden Steuern. Ein möglicher Verlust der Gemeinnützigkeit würde ihn treffen.
- 2.3.2. Auf die Möglichkeit der Durchgriffshaftung gegenüber dem Vorstand, der eine solche Zuwendungsbestätigung unrechtmäßig ausgestellt hat, wird ausdrücklich hingewiesen.
3. Mißbrauch
- Mißbräuche im Zusammenhang mit der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen können
- neben der Haftung für die Steuerausfälle,
- auch zu einem Verlust der Gemeinnützigkeit der betreffenden Gliederung führen.

**Verband der Reservisten
der Deutschen Bundeswehr e. V.**

An den VdRBw e. V., Bonn
über den Haushaltssachbearbeiter im Bereich

Gliederung:
_____ Adresse:
_____ Telefon:
_____ Ansprechpartner:

Datum: _____

Betr.: Antrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn

Sehr geehrtes Präsidium,

wir, die „, schlagen dem VdRBw e. V., Bonn, vor,
von uns für den Bundesverband folgende Maßnahme durchführen zu lassen:

Die Durchführung stellen wir uns wie folgt vor (Ort, Teilnehmerkreis, Verlauf):

Zeitpunkt der Durchführung:

(Monat/Jahr)

Gleichzeitig bitten wir um Bezuschussung der Maßnahme mit DM/€ _____

Die Restfinanzierung wird durch uns sichergestellt.

Für die Richtigkeit dieser Angaben:

Unterschrift

Stellung im VdRBw e. V.

Verteiler:

HH-Sachbearbeiter im Bereich 3 x
Gliederung 1 x

**Verband der Reservisten
der Deutschen Bundeswehr e. V.**

An den VdRBw

z. H. Herrn _____

Bitte wenden Sie sich an:
Haushaltssachbearbeiter im
Bereich

Name

Straße

PLZ Ort

Telefon

Betr.: Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e. V., Bonn

Sehr geehrte Kameraden!

1. Der VdRBw e. V., Bonn, beauftragt sie mit der Durchführung einer Maßnahme und gibt Zuschuss gemäß Ihrem Antrag.. Folgende Änderungen bzw. Abweichungen von Ihrem Antrag sind zu beachten:

2. Ihr Antrag (Anlage) ist Bestandteil dieses Auftrages.
3. Nach Durchführung der Maßnahme ist beigefügter „Durchführungs- und Verwendungsnachweis“ zu erstellen und an den Haushaltssachbearbeiter im Bereich zu übersenden.

Mit kameradschaftlichem Gruß

für das Präsidium

Verteiler:

Gliederung	1 x
HH-Sachbearbeiter im Bereich	1 x
VdRBw e. V.	1 x

**Verband der Reservisten
der Deutschen Bundeswehr e. V.**

An den VdRBw e. V., Bonn
über den Haushaltssachbearbeiter im Bereich

Gliederung: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Ansprechpartner _____

Datum: _____

Betr.: Durchführung- und Verwendungsnachweis

1. Die mit Schreiben vom _____ beantragte und mit Schreiben vom _____ beauftragte Maßnahme wurde gemäß Antrag durchgeführt. Es ergaben sich folgende Abweichungen vom Auftrag:

2. Der bewilligte Zuschuss wurde wie folgt verwendet:

<u>Einnahmen</u>	DM/€	Ausgaben	DM/€
2.1. Zuschuss _____	_____	_____	_____
2.2. Sonstige Einnahmen: _____	_____	_____	_____
Summe: _____	_____	_____	_____

Für die Richtigkeit dieser Angaben:

Unterschrift

Stellung im VdRBw e. V.

Verteiler:
HH-Sachbearbeiter im Bereich 3 x
Gliederung 1 x

Anlage C 4
zur Finanzordnung des VdRBw

(Aussteller-Bezeichnung und Anschrift der Körperschaft o. ä.)

Bestätigung

über Zuwendungen im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes

an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Art der Zuwendung:

Geldzuwendung

Name, Vorname	Straße	PLZ, Ort
Betrag der Zuwendung (in Ziffern) DM/€	in Buchstaben	Tag der Zuwendung

Es handelt sich (nicht) um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen.

Wir sind wegen Förderung

.....

durch Bescheinigung des Finanzamtes....., StNr., vom vorläufig abals gemeinnützig anerkannt

nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid des Finanzamtes StNr. vom für die Jahre nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftssteuer befreit.

Es wird bestätigt, dass es sich nicht um Mitgliedsbeiträge, sonstige Mitgliedsumlagen oder Aufnahmegebühren handelt und die Zuwendung nur zur Förderung

begünstigter Zweck

im Sinne der Anlage 1 - zu § 48 Abs. 2 Einkommensteuer-Durchführungsverordnung - Abschnitt B (siehe Anlage)
Nr. (auch im Ausland) verwendet wird.

Ort, Datum

Unterschrift

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 Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen entgeht (§ 10 b 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).

Anlage C 5
zur Finanzordnung des VdRBw

(Aussteller-Bezeichnung und Anschrift der Körperschaft o. ä.)

Bestätigung

über Zuwendungen im Sinne des § 10 b des Einkommensteuergesetzes

an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Art der Zuwendung:	Sachzuwendung	
Name, Vorname	Straße	PLZ, Ort
Betrag der Zuwendung (in Ziffern) DM/€	in Buchstaben	Tag der Zuwendung

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

-
- 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 gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten liegen vor.

Wir sind wegen Förderung

-
- durch Bescheinigung des Finanzamtes StNr. vom
..... vorläufig ab als gemeinnützig anerkannt
- nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid des Finanzamts
StNr. vom für die Jahre
.....
nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer befreit.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung

begünstigter Zweck

im Sinne der Anlage 1 - zu § 48 Abs. 2 Einkommensteuer-Durchführungsverordnung - Abschnitt B (siehe Anlage) Nr. (auch im Ausland) verwendet wird.

Ort, Datum

Unterschrift

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 Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen entgeht (§ 10 b 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).

Satzung

der _____
im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V., Bonn.

§ 1

Name, Sitz, Rechtsform

a) Der Verein führt den Namen:

_____ **im Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V. (VdRBw), Bonn.**

b) Die _____ ist eine unselbständige Gliederung des VdRBw e. V. Bonn, mit eigener Rechtspersönlichkeit. Sie ist ein nichtrechtsfähiger Verein und ist nicht in das Vereinsregister einzutragen.

c) Der Verein hat seinen Sitz in _____

§ 2

Zweck

a) Der Verein fördert die Betreuung von Reservisten und Soldaten, indem er den Zweck des Verbandes der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V., Bonn, trägt und unterstützt.

Er vertritt die freiheitlich demokratische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland und die Zielsetzung des Nordatlantischen Bündnisses. Sein Auftrag und der seiner Mitglieder ist es, die Verteidigungswürdigkeit der Bundesrepublik Deutschland darzustellen, zur Stärkung des Verteidigungswillens der Bürger und der Verteidigungsfähigkeit der Bundeswehr beizutragen; dieser Beitrag dient der Friedenssicherung und der Erhaltung der Freiheit.

Er fördert die militärische Weiterbildung der Reservisten der Bundeswehr. Er ist als Gliederung des VdRBw e. V., Bonn, außerhalb der Bundeswehr besonders beauftragter Träger der Reservistenarbeit. Er unterhält im Rahmen der Satzung Kontakte zu Reservistenorganisationen verbündeter und befreundeter Nationen. Der Verein ist eine Vereinigung von Reservisten und ehemaliger Soldaten der Bundeswehr. Seine Mitglieder sind der Bundeswehr und den Streitkräften verbündeter und befreundeter Nationen kameradschaftlich verbunden.

Die Mitglieder pflegen Kameradschaft im Sinne von § 12 des Soldatengesetzes innerhalb und außerhalb ihres Verbandes.

Allen gesellschaftlichen Gruppen, die seinen Verteidigungsbeitrag anerkennen, fühlt sich der Verein verbunden.

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke; er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Seine Mittel dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Vereinszweck fremd sind, oder durch unverhältnismäßige hohe Vergütungen begünstigt werden.

b) Der Verein hat sich auch die Förderung des Sports zur Aufgabe gemacht. Im Besonderen wird die Abnahme des Sportabzeichens, des Bundeswehr-Leistungsabzeichens und des Reservisten-Leistungsabzeichens durchgeführt sowie Marsch- und Schießsportveranstaltungen nachhaltig gefördert.

c) Der Verein fördert den Gedanken der Völkerverständigung und der internationalen Gesinnung durch Partnerschaften mit ausländischen Streitkräften und Reservistengruppen, durch gegenseitige Beteiligung an regionalen, nationalen und internationalen Veranstaltungen.

d) Der Verein stärkt das staatspolitische Bewusstsein der Bürger durch Bildungsveranstaltungen mit staats- und verteidigungspolitischen Inhalt.

Zuwendungskonten

des

Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e. V., Bonn

Der Bundesverband hat zum Empfang von Zuwendungen gesonderte Konten eingerichtet, die bei den Bereichsgeschäftsstellen geführt werden. Die Einzahlungen sind entsprechend der Bereichszugehörigkeit zu entrichten auf folgende Konten:

Bereich	für Landesgruppe(n)	Kontonummer	Bankleitzahl	Bank
I. (alt)	Schleswig-Holstein Hamburg Mecklenburg-Vorpommern	4143 01-503	370 100 50	Postbank Köln
II. (alt)	Niedersachsen Bremen	4143 02-506	370 100 50	Postbank Köln
III.	Nordrhein-Westfalen	4143 03-508	370 100 50	Postbank Köln
IV.	Rheinland-Pfalz Hessen Saarland	4143 04-501	370 100 50	Postbank Köln
V.	Baden-Württemberg	4143 05-504	370 100 50	Postbank Köln
VI.	Bayern	4143 06-507	370 100 50	Postbank Köln
VII.	Berlin Brandenburg Sachsen-Anhalt Thüringen Sachsen	1 100 054 070	860 555 92	Stadt- und Kreisspar- kasse Leipzig

§ 3 Organe

Organe des Vereins sind:

§ 4 Verbindlichkeit der Satzung und Folgeordnungen des VdRBw

- a) Die Satzung und alle Folgeordnungen des VdRBw e. V., Bonn, werden für den Verein als verbindlich anerkannt, soweit Regelungen für diese Untergliederung des Verbandes getroffen sind; sie sind Bestandteil dieser Satzung.
- b) Die Mitgliedschaft, Rechte und Pflichten der Mitglieder und der Mitgliedsbeiträge richtet sich nach den Bestimmungen des Verbandes des VdRBw e. V., Bonn. In § 6 dieser Satzung sind keine weiteren gesonderten Regelungen getroffen.
- c) Die Angelegenheiten des Vereins werden gemäß der Satzung und Folgeordnungen des VdRBw e. V., Bonn, geregelt.

§ 5 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 6 Besondere Regelungen

Besondere Regelungen, die diese Satzung und die Folgeordnungen des VdRBw e. V., Bonn, näher regeln, sind keine getroffen. Solche Regelungen dürfen den gewollten Sinn und Zweck der Satzung des VdRBw e. V., Bonn, weder ändern noch aushöhlen.

§ 7 Auflösung, Schlussbestimmungen

- a) Eine Auflösung der _____ kann nur in einer außerordentlichen _____, die zu diesem Zweck mit einer Frist von mindestens sechs Wochen vom Vorstand einzuberufen ist, durch eine Dreiviertelmehrheit der anwesenden Delegierten beschlossen werden.
Der Antrag auf Einberufung dieser außerordentlichen _____ kann vom _____ oder von einer Dreiviertelmehrheit aller Mitglieder derbeschlussen werden.
Diese außerordentliche _____ beschließt auch über Art und Weise der durchzuführenden Liquidation.
Bei Auflösung des Vereins fällt sein Vermögen nach Abdeckung der Verbindlichkeiten dem VdRBw e. V. _____ zu, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.
- b) Für alle in dieser Satzung, der Satzung des VdRBw e. V., Bonn, und der dazugehörigen Ordnungen nicht geregelten Tatbestände gelten die Bestimmungen des BGB.

§ 8 Inkrafttreten

Die Satzung wurde durch die _____ am _____ in _____ beschlossen und tritt mit Beschluss in Kraft.

VERBAND DER RESERVISTEN DER DEUTSCHEN BUNDESWEHR E. V.

Finanzordnung

D - Rechnungslegung

**§ 1
Grundsatz**

Die Rechnungslegung ist eine Form der Darstellung der Führungstätigkeit, auf welcher die gegenwärtige und zukünftige Verbandsarbeit aufbaut.

**§ 2
Zweck**

Der Zweck der Rechnungslegung ist der Nachweis von Herkunft und Verwendung der Eigenmittel (A § 1 Abs. 1 FinO).

**§ 3
Verantwortung**

Der Vorstand einer Gliederung ist für die Rechnungslegung verantwortlich. Deren Durchführung obliegt dem gewählten Schatzmeister/Kassenwart. Dieser muß die für dieses Amt erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen besitzen (§ 4 Abs. 1 WaDO).

**§ 4
Anforderungen**

1 Aufgaben

Aufgaben der Rechnungslegung sind:

- die buchmäßige Erfassung aller die Finanzen betreffenden Vorgänge sowie
- die jederzeitige Feststellung des Besitz- und Vermögensstandes und
- die daraus abgeleiteten Ertragsermittlungen.

2 Überschaubarkeit

Die Aufzeichnungen müssen für den jeweiligen Vorstand und die Revisoren sowie für übergeordnete Revisoren und Behörden (z.B. Finanzamt, Wirtschaftskontrolldienst usw.) klar und nachvollziehbar sein. Die Eintragungen sind dokumentenecht vorzunehmen. Unkenntlichmachungen sind nicht zulässig. Änderungen sind so zu streichen, daß der ursprüngliche Eintrag lesbar bleibt; die Änderung ist mit dem Datum und dem Namenszeichen zu versehen.

Geldbeträge und andere Vermögenswerte sind in der gültigen Währung, ab dem 01.01.2002 in €, auszuweisen.

Die Wahl der Buchführungshilfsmittel ist freigestellt. Die Aufzeichnungen müssen ohne technische Hilfsmittel lesbar sein.

Belege, aus denen die Zweckbestimmung nicht zweifelsfrei hervorgeht, sind entsprechend zu erläutern.

3 Belege

Der Beleg ist der Nachweis einer Einnahme oder Ausgabe.

Der Beleg muß folgendes enthalten:

- Zahlungspflichtiger
- Name des Zuwendenden
- Zahlungsempfänger

- Belegdatum
 - Zahlungsbetrag
 - Zweckbestimmung
 - Vermerk über Vorstandsbeschluss
- Die Durchschrift einer Quittung - bei Bareinnahme - ist ein Beleg.

- 4 Belegerstellung
Fehlt ein Fremdbeleg oder ist ein solcher nicht vollständig (gem. Auflistung s.o.) so ist ein Eigenbeleg zu erstellen, der die fehlenden Angaben enthalten muss. Der Zahlungsbetrag muss mit dem Belegbetrag übereinstimmen. Abweichungen sind zu vermerken.
- 5 Reihenfolge der Erfassung
Einnahmen und Ausgaben sind unter dem Zahlungsdatum zu erfassen. Das Rechnungsdatum kann davon abweichen. Bei Bilanzierung sind Abgrenzungen nur zum Jahreswechsel zu erfassen.
- 6 Hinweise auf Beschlüsse
Der Beleg enthält den Vermerk über den die Zahlung begründenden Vorstandsbeschluss. Nachweise über die sparsame, wirtschaftliche und satzungsgemäße Verwendung der Mittel sind ggf. beizufügen.

§ 5

Verbot von Kredit- und Wechselgeschäften

- 1 Es ist den Gliederungen untersagt, Kredite aufzunehmen oder hinzugeben sowie Wechselgeschäfte zu tätigen. Geldanlagen bei Kreditinstituten fallen, mit Ausnahme Absatz 2, nicht unter dieses Verbot.
- 2 Den Gliederungen ist untersagt, flüssige Vermögensmittel in Form von Aktien, Investmentanteilen, Optionsscheinen u. ä. anzulegen.
- 3 Vom Kreditvergabeverbot ausgenommen ist der Sozialfond.

§ 6

Vermögensmittel

1. Verfügbare Vermögensmittel sind:
 - Flüssige Vermögensmittel
 - Nichtflüssige Vermögensmittel
2. Flüssige Vermögensmittel sind die vorhandenen Vermögensmittel außer
 - Grundstücke (Grund und Boden, Gebäude)
 - andere nicht sofort verwertbaren Gegenstände
 - Forderungen
3. Mittelverfügung
Ausgaben dürfen nur mit flüssigen Vermögensmitteln im Rahmen des Wirtschaftsplanes getätigt werden.
4. Zweckgebundene Rücklagen (§ 58 Nr. 6 Abgabenordnung)
 - 4.1 Sie sind von den flüssigen Vermögensmitteln in der Rechnungslegung zu trennen und im Rahmen einer sparsamen Haushaltsführung gesondert anzulegen.
 - 4.2 Ihre Bildung ist nur zulässig, soweit
 - dies erforderlich ist, um die steuerbegünstigten satzungsgemäßen Zwecke
 - nachhaltig erfüllen zu können.

- 4.3 Bei dieser Rücklagenbildung kommt es nicht auf die Herkunft der Mittel an. Auch Zuwendungsmittel können hierfür verwendet werden.
- 4.4 Die Rücklage kann nur gebildet werden, wenn für die Verwirklichung des Zwecks
- bereits konkrete Zeitvorstellungen
bestehen. Ein angemessener Zeitraum hierfür kann bis zu 5 Jahren liegen.
- 4.5 Als zweckgebundene Rücklagen kommen in Betracht:
zukünftige Ausgaben für z. B.
- Mitglieder-/Delegiertenversammlungen
- Mandatsträgerschulungen
- größere Anschaffungen/Veranstaltungen
- Sozialfond
5. Freie Rücklage (§ 58 Nr. 7 a Abgabenordnung)
- 5.1 Der freien Rücklage als Teil der flüssigen Vermögensmittel darf jährlich
- höchstens ein Drittel des Überschusses der Einnahmen
über die Kosten aus der Vermögensverwaltung
zugeführt werden.
- 5.2 Aus anderen Mitteln (Mitgliedsbeiträgen, Zuwendungen u. ä.) ist eine jährliche Rücklagenzu-
führung
mit
- höchstens zehn vom Hundert dieser Mittel zulässig.
- 5.3 Werden die Grenzen nach Nr. 5.1. und 5.2. überschritten, ist eine Steuervergünstigung als
gemeinnützige
Körperschaft ausgeschlossen.

§ 6 a Mittelverwendung

1. Die Gliederungen haben ihre eingehenden Mittel grundsätzlich
- zeitnah
- für ihre satzungsgemäßen Zwecke
- unter Beachtung einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung
zu verwenden.
2. Eine zeitnahe Mittelverwendung ist gegeben, wenn die Mittel spätestens in dem auf
den Zufluss folgenden Kalenderjahr verwendet werden.
3. Am Ende des Kalenderjahres des Zuflusses noch vorhandene Mittel müssen in der
Vermögensaufstellung der Gliederung zulässigerweise
- dem Vermögen
oder
- einer zulässigen Rücklage (§ 6. 4. und 5.)
zugeordnet, oder
- als im zurückliegenden Jahr zugeflossene Mittel, die im folgenden Jahr
für die satzungsgemäßen Zwecke zu verwenden sind,
ausgewiesen werden.
4. Soweit Mittel nicht schon im Jahr des Zuflusses für die satzungsgemäßen Zwecke
verwendet oder zulässigerweise dem Vermögen zugeführt werden, muss
- ihre Verwendung (zeitnahe Verwendung)
- durch eine Nebenrechnung
nachgewiesen werden = Mittelverwendungsrechnung.

§ 6 b **Flüssige Vermögensmittel**

1. Soweit die vorhandenen flüssigen Vermögensmittel nicht für die Erfüllung der Verbindlichkeiten der Gliederung ausreichen, dürfen dafür auch Erträge (Einnahmen) verwendet werden.
Der Gliederung müssen jedoch ausreichende Mittel für die Verwirklichung ihrer steuerbegünstigten Zwecke verbleiben. Diese Voraussetzung ist als erfüllt anzusehen, wenn für die Erfüllung der Verbindlichkeiten
 - höchstens ein Drittel des Einkommens der Gliederung (Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben) verwendet wird.
2. Daraus ergibt sich, dass
 - der danach verbleibende nicht den flüssigen Vermögensmitteln zuzuführende Überschuss
 - im Folgejahr für die Verwirklichung der satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden muss.Dies ist durch eine Mittelverwendungsrechnung (§ 6 a Absatz 4) zu dokumentieren.
3. Flüssige Vermögensmittel dürfen danach nur in Höhe der
 - bestehenden Verbindlichkeiten der Gliederungvorhanden sein, um nicht gegen das Gebot der Selbstlosigkeit (§ 55 Abgabenordnung) als (Mit-) Voraussetzung für die Gemeinnützigkeit zu verstoßen.
4. Bestehende Verbindlichkeiten (am 31. Dezember eines Kalenderjahres) im Sinne dieser Ordnung sind:
 - 4.1 Im Wirtschaftsplan für das Folgejahr angesetzte/erwartete Einnahmen (ohne Zinsen aus Guthaben);
 - 4.2 in den Vorjahren gebildete zweckgebundene Rücklagen (§ 6, 4.1);
 - 4.3 in den Vorjahren gebildete freie Rücklagen (§ 6, 5.1. und 5.2.)
 - 4.4 Überschuss des laufenden Jahres lt. Mittelverwendungsrechnung (§ 6 b, 2.).
5. Die Summe der Beträge lt. 4.1 bis 4.4 begrenzt die Höhe der flüssigen Vermögensmittel.
6. Übersteigen die tatsächlich vorhandenen flüssigen Mittel den Betrag lt. 5, sind sie unverzüglich den gemeinnützigen satzungsgemäßen Zwecken zuzuführen.

§ 7 **Buchführung**

- 1 Grundsatz
Die für die Rechnungslegung wesentlichen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sind zu beachten.
Diese sind:
 - Vollständigkeit
Das gesamte finanzielle Gebahren ist lückenlos aufzuzeichnen.
 - Wahrheit
Die RL hat den tatsächlichen Gegebenheiten zu entsprechen.
 - zeitnahe Verbuchung
sämtliche Geschäftsvorfälle sind unverzüglich zu erfassen.
 - Klarheit
Die Dokumentationen sind für fremde Dritte eindeutig und nachvollziehbar darzustellen.
 - Saldierungsverbot.
Aus mehreren Geschäftsvorfällen entstandene Zahlungen sind unsaldiert in die einzelnen Geschäftsvorfälle aufzuteilen (Ausnahmen sind gesonderte Abrechnungen)

- Verfügbarkeit.

Die Aufzeichnungen und die dazugehörigen Belege müssen auf Verlangen (§ 4 Abs. 2 Satz 1) jederzeit vorgelegt werden können.

2 Barkasse

Die baren Einnahmen und Ausgaben sind schriftlich zu dokumentieren.

Die Dokumentation (Kassenbuch) muss mindestens enthalten:

- Datum
- Beschreibung des Vorgangs (Text)
- Betrag - getrennt nach Einnahmen und Ausgaben
- Bestand mit Prüfvermerk (Prüfvermerk zeigt die durchgeführte Kontrolle, dass tatsächlicher Bestand mit rechnerischem Bestand übereinstimmt)
- bei Belegtrennung einen eindeutigen Fundstellenhinweis auf den dazugehörigen Beleg (Ausnahme: § 7 Abs. 4)

3 Vorschüsse/Pauschaler Auslagenersatz

Bei Vorschüssen auf Spesen und/oder sonstigen Ausgaben sind nach Verbrauch derselben Nachweise für die einzelnen Aufwendungen zu erstellen.

Pauschaler Auslagenersatz für EDV, Post, Telefon, Fax u. ä. kann erfolgen, wenn er regelmäßig wiederkehrt und die entstandenen Aufwendungen für einen Zeitraum von 12 Monaten im einzelnen nachgewiesen werden. Dieser Auslagenersatz kann danach solange -steuerfrei- gezahlt werden, bis sich die Verhältnisse wesentlich ändern. Dies ist grundsätzlich der Fall, wenn sich der Kreis der Zahlungsempfänger durch Neu- oder Nachwahl ändert.

Die Gliederung kann bereits während des 12-Monats-Aufzeichnungszeitraumes Beträge als pauschalen Auslagenersatz steuerfrei auszahlen. Nach Vorliegen dieser Aufzeichnungen ist der gezahlte pauschale Auslagenersatz zu überprüfen und gegebenenfalls rückwirkend zu korrigieren.

4 Konten

Die Einnahmen und Ausgaben des unbaren Zahlungsverkehrs sind schriftlich zu dokumentieren. Bei der Einrichtung von Konten sind Abs. 8 und 9 zu beachten.

Für jedes Konto (auch Sparbuch) ist eine gesonderte Dokumentation zu führen. Diese kann auch aus der Sammlung der Kontoauszüge bestehen.

Die Dokumentation muß die Mindestanforderungen des § 7 Abs. 2 enthalten.

5 Gesonderte Abrechnungen

Bei größeren Veranstaltungen ist es ratsam, diese gesondert zu dokumentieren und abzurechnen. Werden Mittel des Bundeshaushaltes zur Finanzierung mitverwendet (Mischfinanzierung), ist die gesonderte Abrechnung zwingend. Evtl. kann die Einrichtung eines Sonderkontos von Nutzen sein. Die gesonderte Dokumentation und Abrechnung muss die Mindestanforderungen des § 7 Abs. 2 enthalten und darf von den dazugehörigen Belegen nicht getrennt werden.

6 Bestandsverzeichnis

Finanzmittel außerhalb der Barkasse und der Konten sowie sonstige Vermögensgegenstände sind in einem Bestandsverzeichnis zu führen, welches auch Unterverzeichnisse beinhalten kann. Jährlich soll eine körperliche Bestandsaufnahme (Inventur) zum Stichtag 31.12. erfolgen; sie muss durchgeführt werden vor Neuwahlen.

7 Form der Buchführung

Die einzelnen Dokumentationen können in Loseblatt-, Kartei-, Heft- oder Buchform geführt werden. Dies kann in Einzelaufzeichnungen oder in zusammengefasster Form (Journal) erfolgen. Die Entscheidung trifft jede Gliederung für sich in eigener Zuständigkeit.

8 Zeichnungsrecht

Grundsätzlich zeichnen auf Konten des VdRBw zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam. Der Schatzmeister/Kassenwart hat Einzelzeichnungsrecht, das er nur ausüben darf, wenn ein gemeinsames Zeichnungsrecht bankenrechtlich ausgeschlossen ist (z.B. BTX). In diesem Fall hat eine Gegenzeichnung einer weiteren unterschreibungsberechtigten Person intern zu erfolgen. Ausschließlich die Landesschatzmeister sind vom Präsidenten und einem weiteren Präsidiumsmitglied des VdRBw bevollmächtigt (Art. 11 der Satzung), Konten im Bereich der Landesgruppe zu verwalten. Verwalten heißt, veranlassen der

- Kontoeröffnung
- Änderung der Verfügungsberechtigung
- Kontosperrung
- Kontoschließung.

Der Landesschatzmeister ist auf den Konten der Untergliederungen nicht Verfügungsberechtigt.

9 Kontenbezeichnung

Die Bezeichnung der Konten der Gliederungen muss lauten:

„Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V., Bonn - Landesgruppe ...- Bezeichnung der Gliederung (z.B. Reservistenkameradschaft ... oder Kreisgruppe ...)“

Ausschließlich im postalischen Bereich kann von der Bank folgende Kurzform Verwendung finden:

„VdRBw e.V., Kurzbezeichnung der Gliederung (z.B. Reservistenkameradschaft ...)“

§ 8

Wirtschaftsplan

Die voraussichtlichen Geldbewegungen eines zukünftigen Kalenderjahres sind in einem Wirtschaftsplan zusammenzufassen. Dieser sollte entsprechend den Jahresabschlüssen gegliedert sein (Beachte § 6 Abs. 3).

Verfügt werden kann nur über

- flüssige Vermögensmittel (§ 6 Abs. 2)
- sicher zu erwartende Einnahmen

Nicht verfügt werden kann somit über noch nicht erhaltene Zuwendungen, sofern sie nicht sicher zugesagt worden sind.

Der Wirtschaftsplan ist grundsätzlich so rechtzeitig vor Beginn des betreffenden Kalenderjahres zu erstellen und vom Vorstand zu beschließen, dass eine sinnvolle Planung gewährleistet ist.

§ 9

Jahresabschluss

Die Geldbewegungen der Geschäftsvorfälle eines Kalenderjahres sind in einem Jahresabschluss mit Erläuterungen zusammenzufassen. Diesem ist der Wirtschaftsplan des betreffenden Jahres beizufügen.

Veränderungen (Zu- und/oder Abgänge) innerhalb der nichtflüssigen Vermögensmittel sind ebenfalls zum Jahresende darzustellen und zu erläutern. § 7 Absatz 8 bleibt unberührt..

Zu erläutern sind auch eingegangene Verpflichtungen (z.B. bereits vergebene Aufträge, Bestellungen o.ä.), welche im Jahresabschluss noch keinen Niederschlag gefunden haben.

Der Jahresabschluss mit Bericht ist innerhalb der ersten drei Monate des Folgejahres zu erstellen, vom Vorstand zu beschließen und den Revisoren unverzüglich zuzuleiten.

Zur Erstellung einer Steuererklärung (soweit erforderlich) ist der Jahresabschluss den steuerlichen Vorschriften anzupassen.

§ 10

Schriftgutverwaltung

Sämtliche Dokumentationen und die dazugehörigen Belege sind für die letzten drei unverkürzten Wahlperioden (12 Jahre) aufzubewahren.

§ 11

Haftung

Die mit der Rechnungslegung befassten Personen und Gliederungen - diese vertreten durch den Vorstand (gesamtschuldnerisch) - haften unbeschränkt für die Rechtsfolgen aus unwahren Angaben und der Nichtbeachtung dieser Vorschrift.

§ 12
Prüfung

Die gewählten Revisoren prüfen in ihrer Zuständigkeit jährlich die Rechnungslegung. Näheres regelt die Finanzordnung, Teil E Prüfung.

VERBAND DER RESERVISTEN DER DEUTSCHEN BUNDESWEHR E. V.

Finanzordnung

E - Prüfung

§ 1 Grundsatz

Der Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V. bedient sich zur Prüfung seiner Eigenmittel der gewählten Revisoren. Hiervon unberührt sind behördliche Prüfungen (wie z.B. Finanzamt o.ä.).

§ 2 Zuständigkeit

Die gewählten Revisoren einer Gliederung prüfen deren Rechnungslegung (Teil D Rechnungslegung § 12) persönlich und gemeinsam. Sie sind ausschließlich der jeweiligen Delegierten- bzw. Mitgliederversammlung verantwortlich (Ausnahme § 3 Abs. 2 ff).

§ 3 Weisungsrecht

- 1 Um ein einheitliches Prüfungswesen sicherzustellen sind die Bundesrevisoren berechtigt, nach Hö rung des Haushaltsausschusses, Richtlinien zu geben und Weisungen zu erteilen.
- 2 Bei begründetem Anlass können die Vorstände einer Gliederung durch Beschluss ihren Revisoren Prüfungsaufträge erteilen.
- 3 Die Revisoren können Prüfungsaufträge an und über die Revisoren der nachgeordneten Gliederungen erteilen, wenn hierfür ein Bedarf besteht. Sie sind berechtigt, bei diesen Prüfungen anwesend zu sein.
- 4 Die Revisoren prüfen die Rechnungslegung einer Untergliederung dann persönlich, wenn ein erteilter Prüfungsauftrag nicht durchgeführt wurde.

§ 4 Prüfungszeitraum

- 1 Die Revisoren prüfen die Rechnungslegung eines Kalenderjahres innerhalb eines Monats nach Erhalt des Jahresabschlusses (Teil D Rechnungslegung § 9).
- 2 Vor einer Neuwahl erfolgt eine Teiljahresprüfung.
- 3 Nach einer Teiljahresprüfung wird das restliche Kalenderjahr geprüft.
- 4 Zwischenprüfungen durch Prüfungsauftrag aus besonderem Anlass beziehen sich nur auf einen bestimmten Sachverhalt; sie sind keine Teiljahresprüfung.

§ 5 Mitwirkung

Zur Durchführung der Prüfung sind die Revisoren berechtigt, sämtliche Dokumentationen und die dazugehörigen Belege einzusehen. Die jeweiligen Vorstände sind zur uneingeschränkten Auskunft verpflichtet.

§ 6 Prüfungsumfang und Bericht

Die Prüfung umfasst die gesamte Rechnungslegung der Gliederung im Bereich der Eigenmittel. Die Revisoren bedienen sich dabei des Vordrucks „Anleitung für die Prüfung“ und tragen der Delegierten- bzw. Mitgliederversammlung vor.

§ 7 Information

Von dem über die Prüfung gefertigten Bericht erhalten je eine Ausfertigung die Beteiligten und die übergeordneten Revisoren. Die übergeordneten Revisoren haben bei Feststellung von Unregelmäßigkeiten unverzüglich den Vorstand ihrer Ebene zu informieren, der Abhilfe zu schaffen hat. Sie benachrichtigen ebenfalls ihre übergeordneten Revisoren über den Sachverhalt durch Übersendung einer Mehrfertigung des Berichts.

§ 8 Haftung

Die mit der Prüfung befassten Personen und Gliederungen - diese vertreten durch den Vorstand (gesamtschuldnerisch) - haften unbeschränkt für die Rechtsfolgen aus unwahren Angaben oder der Nichtbeachtung dieser Vorschrift.

13. Vorgelegte Unterlagen

-Diese Unterlagen umfassen die Führungstätigkeit der geprüften Gliederung-
(D § 1)

- Jahresabschluss mit Wiplan
- Vorstandsbeschlüsse mit finanziellen Auswirkungen
- Belege, Konten und Barkasse
- Bestandsverzeichnisse
- Weitere Unterlagen:

14. Liegen Prüfberichte der Untergliederungen vor: ja/nein

-wenn ja: welche; für welchen Prüfungszeitraum?-
(siehe Beiblatt)

B. Prüfung

1. Die von den Prüfern angeforderten Unterlagen waren vollständig
vorhanden: ja/nein

Es fehlte:

Liegen Aufzeichnungen über die Entwicklung des Mitgliederbestandes vor.

ja/nein

Liegen hierzu Beitragsunterlagen vor:

ja/nein

(Stand der Beitragszahlung, Höhe des Beitragsanteils am Jahresmitgliedsbeitrag B § 2)

Liegen Einnahmen aus Zuwendungen vor

ja/nein

wenn ja: mit Zuwendungsbestätigung

ja/nein

wenn ja: liegt vor:

- Freistellungsbescheid ja/nein
- vorläufige Bescheinigung ja/nein
- Einnahmennachweis ja/nein
- Verwendungsnachweis ja/nein

2. Barkasse Anfangsbestand Endbestand
.....

3. Konten Anfangsbestand Endbestand
Art:
.....

4. Bestandsverzeichnisse (D § 7 Ziffer 6) und Rücklagen (D§ 6 Ziffer 3)
Anfangsbestand Endbestand
Art:

5. Zustand der Unterlagen
- geordnet ja/nein
- lesbar ja/nein
- Änderungen/Streichungen ja/nein (D § 4 Ziffer 2)

6. Mittelverwendung:
- Liegt ein Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben
(einschließlich zweckgebundener Rücklagen) für ein
Kalenderjahr vor ja/nein
- wenn ja:
Liegt Mittelverwendungsrechnung vor ja/nein
- wenn ja:
Ist Überschuss im Folgejahr satzungsgemäß verwendet
worden ja/nein

7. Flüssige Vermögensmittel

Überprüfung im Hinblick auf Teil D § 6 b Absatz 5:

- Beanstandungen: ja/nein
- Ist Zuführung nach D § 6 b Absatz 6 erfolgt ja/nein

C. Feststellungen

1. Abweichungen der Ansätze des Wirtschaftsplans von den tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben: ja/nein
 Rücklagenzuführung: ja/nein
wenn nein: Begründung:

2. Abweichungen von Bestandsverzeichnissen und Ergebnis lt. Inventur: ja/nein

wenn ja, im Einzelnen

Abweichung

Abhilfe

3. Gesonderte Abrechnungen (D § 7 Ziffer 5)

Veranstaltungen ja/nein
 Spenden ja/nein
 Beitrag ja/nein
 Zuwendungen ja/nein

Wenn ja, im Einzelnen:

<u>Art</u>	<u>Abrechnung i. O.</u>	<u>Bemerkungen</u>
	ja/nein	<u>wenn nein:</u>
.....	.....	s. Einzelaufstellung
.....	

-erforderlichenfalls Anlage-

4. Barkasse/Konten
 rechnerische Prüfung
 (Übereinstimmung Eintrag mit Beleg)
 ja/nein

Beanstandungen ja/nein
wenn ja:
 s. Einzelaufstellung

Zustand der Belege
 (D § 4 Ziffer 2 + 3)

Beanstandungen ja/nein
wenn ja:
 s. Einzelaufstellung

5. Vorschüsse (D § 7 Ziffer 3)
 offene Vorschüsse:

gegeben an

abgerechnet am

gegeben an

abgerechnet am

Ergebnis der Nachweisprüfung

Beanstandungen ja/nein
 wenn ja:
 s. Einzelaufstellung

6. Hinweise auf Beschlüsse bei den
 Ausgaben (D § 4 Ziffer 3 + 6)

Vorhanden ja/nein
 s. Einzelaufstellung ja/nein

7. Verbot von Kredit- u. Wechsel-
 geschäften (D § 5)

Beachtet ja/nein
wenn nein:
 s. Einzelaufstellung

8. Erfassung der Geschäftsvorfälle
 richtig u. zeitnah
 (D § 4 Ziffer 5 u. § 7 Abs. 1)

Beachtet ja/nein
wenn nein:
 s. Einzelaufstellung

9. Sind die Abgleichungen der rechnerischen mit den tatsächlichen Beständen erfolgt und durch Prüfvermerke gekennzeichnet (D § 7 Ziffer 2) Erfolgt ja/nein
wenn nein:
s. Einzelaufstellung

sowie erforderlichenfalls Gegenzeichnungen erfolgt (D § 7 Ziffer 8 S. 2 + 3) Erfolgt ja/nein
wenn nein:
s. Einzelaufstellung

10. Folgende Vorstandsbeschlüsse mit finanzieller Auswirkung für die Zukunft sind offen (D § 9 Abs. 2):

11. Einzelaufstellung der Beanstandungen:

Art: Bemerkungen:
.....
ggf. Anlage

D. Erledigung von Beanstandungen aus Vorbericht:

Art: Bemerkungen:
.....
ggf. Anlage

E. Bestätigung:

Das Ergebnis der Prüfung wird von den Revisoren festgestellt und von den Mitwirkenden zur Kenntnis genommen.
Die Entlastung des Vorstandes wird empfohlen ja/nein

.....
(Ort; Datum) Mitwirkende:
..... Revisor
..... Revisor

 VERBAND DER RESERVISTEN DER DEUTSCHEN BUNDESWEHR E. V.

Finanzordnung**H - Stichwortverzeichnis**

(zur Finanzordnung Teile B, C, D und E)

Legende:

1. Die Buchstaben B, C ... bedeuten den Teil B, C usw. dieser Finanzordnung.
2. Die Zahlen bezeichnen die Paragraphen.
3. Die eingeklammerten Zahlen beziehen sich auf die Absätze, ggf. Unterabsätze der Paragraphen.

A

Abrechnung (5)	B 6 (1 + 2), Anlage B 2 zu Teil B, D 7
Abschlagsrechnung	B 6 (2)
Aktien	D 5 (2)
Antrag auf Durchführung einer Maßnahme 1 (Spendenwesen)	C 2 (4), 6 (2.1.1. + 2.3. + 3.2.), Anlage zu Teil C
Art der Zuwendungen (Spendenwesen)	C 4
Aufbewahrungsfrist	C 6 (2.4.), D 10
Auftrag (vorläufig) auf Durchführung und Bezu- schussung einer Maßnahme (Spendenwesen)	C 2 (5), 6 (2.1.1. + 2.3. + 3.3.), und lage 2 zu Teil C
An- Aufwandsspende	C 1 (1.8.), 2 (7.2. bis 7.2.5.)
Aufwendungsersatzanspruch	C 1 (1.8.5. bis 1.8.10.)
Auskunftsrecht der Revisoren	E 5
Ausstellerhaftung (Spendenwesen)	C 7 (2.1.1. bis 2.1.3.)

B

Barkasse	D 7 (2)
Beendigung der Mitgliedschaft	B 2 (3)
Beitrag	B 1 (7)
Beitragsanteile zu	B 1 (1), 5 (1 bis 4), 6 (2), Anlage B 2 Teil B, C 3 (6.4.)
Beitragsausgleich	B 2 (3)
Beitragseinzug	B 3 (1 bis 6)
Beitragshöhe	B 2 (1)
Beitragsrückfluss	B 6 (1 bis 3)
Beitragsrückstand	B 4
Beitragsschulden	B 4 (6)
Belege	D 4 (3. bis 6.), 10
Bescheinigung als vorläufig gemeinnützige Körperschaft	C 1 (9)
Beschlüsse	D 4 (6)
Bestandsaufnahme	D 7 (6)
Bestandsverzeichnis	D 7 (6)
Betriebsvermögen (Spendenwesen)	C 5 (8.2.)
Bezuschussung einer Maßnahme (Spendenwesen)	C 6 (3.3.)

Buchführung	D 7 (1 bis 9)
Buchführung, Form	D 7 (7)
Buchführung, Grundsätze	D 7 (1)
Buchführungshilfsmittel	D 4 (2)
Bundesdelegiertenversammlung	B 2 (1)
Bundesrevisoren	E 3 (1)
Bundesverband	B 5 (1)

D

Danksagung (Spendenwesen)	C 5 (2)
Delegiertenversammlung	E 2 (6)
Dienstleistungen	C 1 (1.7.)
Dienstliche Veranstaltungen	C 3 (5)
Dokumentation	D 7 (2), 10
Dokumentenechtheit	D 4 (2)
Durchführungs- und Verwendungsnachweis	C 2 (6.1. bis 6.3.), 6 (2.3.)
Durchgriffshaftung (Spendenwesen)	C 7 (2.3.1. bis 2.3.2.)
Durchlaufspendenverfahren	C 1 (1.12.)
Durchlaufstelle	C 1 (1.12.)

E

Eintrittsdatum	B 2 (2)
Einzelzeichnungsrecht	D 7 (8)
Einzugsermächtigung	B 3 (4)
Erfahrung	D 3
Erklärung zur Überprüfung von Körperschaften	C 3 (1. + 3.)
Ersatzpflicht (Spendenwesen)	C 1 (1.8.4.)

F

Fälligkeit	B 2 (2), 3 (4), 6 (2)
Finanzamt	C 1 (1.3.), 3 (1), 5 (5)
Finanzverwaltung	C 5 (6.)
Flüssige Vermögensmittel	D 6 (1), 6 b
Förderungswürdigkeit	C 1 (1.2.)
Freistellungsbescheid	C 1 (1.9.)

G

Gegenzeichnung	D 7 (8)
Geldanlagen	D 5 (2)
Geldzuwendung	C 1 (1.6.), 4 (2)
Gemeinnützigkeit der Gliederung	C 3 (1. bis 6.4.)
Gemeinsames Zeichnungsrecht	D 7 (8)
Gerichtsvollzieher	B 4 (6)
Gesamtschuldnerische Haftung	D 11, E 8
Gesonderte Abrechnungen	D 7 (5)
Grundsätze	D 7 (1)
Grundwehrdienst	B 2 (1)

H

Haftung	B 7, C 7, D 11, E 8
Haushaltssachbearbeiter im Bereich (Spendenwesen) 1	C 2 (3), 6 (2.1.1.7, 2.3., 3.2.), Anlage zu Teil C
Hilfsmittel	D 4 (2)

I

Ideeller Tätigkeitsbereich	C 3 (4)
Inventur	D 7 (6)
Investmentanteile	D 5 (2)

J

Jahresabschluss	C 3 (4), D 8, 9 (1. bis 4.)
Jahreseinnahmen	C 3 (6.2. + 6.4.)
Jahresendabrechnung	B 6 (2), Anlage B 2 zu Teil B
Jahresmitgliedsbeitrag	B 2 (1), 3 (4)

K

Kalenderjahr	D 8, E 4 (1)
Kassenbuch	D 7 (2)
Klage	B 4 (5)
Konten	C 2 (1), D 7 (4)
Kontenbezeichnung	D 7 (9)
Kontenverwaltung, Begriff	D 7 (8)
Kostenregelung	B 4 (7)
Körperschaftsteuerfreistellungsbescheid (Spendenwesen)	C 5 (5)
Kreditgeschäfte, Verbot	D 5

L

Landesgruppe	B 2 (1), 3 (5 + 6), 4 (7)
Landesschatzmeister	D 7 (8)
Lastschrift	B 3 (4)

M

Mahnbescheid	B 4 (3)
Mahnkosten	B 4 (2.4.)
Mahnung	B 4 (2)
Maßnahmen zur Erlangung der Gemeinnützigkeit	C 3 (1. bis 6.4.)
Mischfinanzierung	D 7 (5)
Missbrauch	C 7 (3)
Mitglieder	B 2 (1.2.)
Mitgliederversammlung	E 2, 6
Mitgliedsbeitrag	B 1 (1), 2 (2), C 1 (1.7.)
Mittel, Begriffe	D 6
Mittelnachweis	D 2
Mittelverfügung	D 6 (3)
Mittelverwendung	D 6 a (1 bis 4)
Mittelverwendungsrechnung	C 6 (2.1.4.), D 6 a (4), 6 b (2)
Mitwirkungspflicht der Vorstände	E 5
Mustersatzung	C 3 (1 + 2), Anlage 6 zu Teil C

N

Nebenrechnung	D 6 a (4)
Neuwahlen	D 7 (6)
Nichtzahler	Anlage B 2 zu Teil B
Nutzungsmöglichkeiten (Spendenwesen)	C 1 (1.7.)

O

Öffentliche Dienststelle	C 1 (1.12.)
Öffentlich-rechtliche Körperschaft	C 1 (1.12.)
Optionsscheine	D 5 (2)
Organisation (Spendenwesen)	C 6

P

Privatvermögen (Spendenwesen)	C 5 (8.2.)
Prüfung	D 12, E 1 bis 8
Prüfung, behördliche	E 1
Prüfung, Eigenmittel	E 1
Prüfungsauftrag aus besonderem Anlass	E 3 (3), 4 (4)
Prüfungsaufträge	E 3 (2 bis 4)
Prüfungsbericht	E 6, 7
Prüfungsumfang	E 6
Prüfungszeitraum	E 4 (1 bis 4)
Prüfvermerk	D 7 (2)

Q

Quittung	D 4 (3)
----------	---------

R

Rechnungslegung	D 1 bis 12
Rechnungslegung, Aufgaben	D 4 (1)
Rechtsfolgen	D 11
Rechtskraft	B 4 (6)
Reservistenbetreuung	C 1 (1.1.2.)
Reservistenreport	B 2 (1)
Revisoren	D 4 (2), 12, E 1
Richtlinienkompetenz der Reservisten	D 3
Rücklagen	D 6 (4 + 5)
Rückstände	B 4 (2)

S

Sachkenntnis	D 3
Sachzuwendung	C 1 (6), 2 (7.1. bis 7.2.5.), 4 (3.1. bis 3.2.)
Satzung	C 3 (2), Anlage 6 zu Teil C
Satzungsrecht	C 1 (2)
Schriftgutverwaltung	D 10
Sogenannte Aufwandsspende	C 1 (1.8.), 2 (7.2. bis 7.2.5.)
Soldatenbetreuung	C 1 (1.1.1.)
Sonderbeiträge	B 1 (2), 3 (2)
Sonderkonten	D 7 (5)

Sozialfond	D 5 (3)
Sozialpaket	B 2 (1)
Sparbuch	D 7 (4)
Spenden	C 1 (1.1.1. + 1.3.)
Spendenbestätigung	C 5 (4)
Spendenwesen	C
Spendenwesen, Steuerrecht	C 1 (1.1.)
Steuerbegünstigte Zuwendungen (Spendenwesen)	C 1 (1.5.)
Steuererklärung	C 3 (3)
Steuerliche Vergünstigungen	C 3 (6.1. bis 6.3.)
Steuerrecht	C 1 (1.1.)

T

Tätigkeitsnachweis	C 3 (5)
Teiljahresprüfung	E 4 (3)

U

Überprüfung (Spendenwesen)	C 1 (2)
Überschaubarkeit der Rechnungslegung	D 4 (2)
Überschussermittlung	C 3 (4)
Übertritt	B 2 (3.2.)
Unbarer Zahlungsverkehr	D 7 (4)
Unregelmäßigkeiten	E 7
Unterverzeichnisse	D 7 (6)
Urteil (Beitragsschulden)	B 4 (6)

V

Veranlasserhaftung (Spendenwesen)	C 7 (2.2.1. bis 2.2.3.)
Verantwortlichkeit	D 3
Verbandssatzung	C 3 (1 + 2), Anlage 6 zu Teil C
Verbandsstatistik	B 6 (3)
Verbandsveranstaltungen	D 6 (4.5.)
Verbot (Kredite und Wechsel)	D 5
Verfügbare Mittel	D 6
Vermögensaufstellung	C 3 (4)
Vermögensgegenstände	D 7 (6)
Vermögensmittel	D 6
Vermögensverwaltung	C 3 (4)
Verpflichtungen	D 9
Vertrauensschutz (Spendenwesen)	C 7 (1.1. bis 1.2.)
Vertretungsvollmacht	B 4 (5)
Verwendungsnachweis	C 2 (6.1. bis 6.3.), 6 (2.3.)
Verwendungszweck	C 2 (6.1. bis 6.3.), 6 (2.3.)
Vollmacht	B 4 (3.1.)
Vollständigkeit (Spendenwesen)	C 6 (3.2.)
Vollstreckung	B 4 (6)
Vollstreckungsbescheid	B 4 (4)
Voraussetzung für Beitragsrückfluss	B 6 (1)
Vorschüsse	D 7 (3)
Vorstandsbeschlüsse	D 8
Vorteile der eigenen Gemeinnützigkeit	C 3 (6.1. bis 6.3.)

W

Währungen	D 4 (2)
Wechselgeschäfte, Verbot	D 5
Weisungsrecht der Revisoren	E 3 (1 bis 4)
Werbung (Spendenrecht)	C 5 (2)
Wertabgaben (Spendenrecht)	C 1 (1.5.)
Wertermittlung der Zuwendung (Spendenrecht)	C 5 (8.1.)
Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	C 3 (4)
Wirtschaftsplan	D 8

Z

Zahlungsfrist	B 4 (2.2.)
Zeichnungsrecht	D 7 (8)
Zeitnahe Mittelverwendung	C 2 (8.1. bis 8.3.), 6 (2.1.6.), D 6 a (2)
Zinsen	C 3 (6.4.)
Zuwendungen (Spendenrecht)	C 1 B (1.5. bis 1.8.10.), 4 (1. bis 8.3.)
Zuwendungen an Untergliederungen ohne eigene Gemeinnützigkeit	C 2 (1. bis 8.3.)
Zuwendungsabfluss (Spendenwesen)	C 6 (2.1.2.)
Zuwendungsbestätigung	C 1 (1.4.), 2 (3), 5 (1. bis 8.4.) und Anlage 4 + 5 zu Teil C
Zuwendungsempfänger	C 1 (1.5.)
Zuwendungserfassungsnummer (Spendenwesen)	C 6 (2.1.2.)
Zuwendungskonto	C 2 (1) und Anlage 7 zu Teil C
Zweckbetrieb	C 3 (4)
Zweckbindung	D 6 (4.5.)
Zwischenprüfung	E 4 (4)