



Richtlinie Finanzen und Versicherung

Präambel

Für die Arbeit der Johanniter-Jugend (JJ) ist sowohl die Finanzierung der Arbeit und die Verwaltung der Mittel, als auch der Versicherungsschutz relevant. In dieser Richtlinie werden die hierfür relevanten Regelungen erläutert.

Diese Richtlinie gilt in Ergänzung zur Jugendordnung und basiert auf den Beschlüssen der Bundesjugendversammlung (BJV). Bei Widersprüchen gilt immer die Jugendordnung. Für Änderungen dieser Richtlinie bedarf es eines erneuten Beschlusses der BJV.

1 Finanzen

1.1 Allgemeines

Die JJ verwaltet die ihr zur Verfügung stehenden Mittel laut Jugendordnung Ziffer 1.5 selbst. Die eigenständige Mittelverwaltung ist unter anderem Voraussetzung für öffentliche Förderungen. Die Jugendleitungen stellen zu diesem Zweck in Absprache mit dem jeweiligen Vorstand einen Haushaltsplan für jeweils ein Jahr auf. Der von der Jugendversammlung beschlossene Haushalt ist die verbindliche Grundlage für alle finanziellen Abwicklungen der JJ.

Die Abrechnung und Kassenführung erfolgt nach den Vorgaben der JUH. Die Finanzmittel, die für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen bereitgestellt werden, sind ausschließlich für diese Zwecke zu verwenden. Die Mittel sind sachgerecht, zweckentsprechend und wirtschaftlich einzusetzen und auf einer separaten Kostenstelle in der Buchhaltung der jeweiligen Verbände abzurechnen.

Die Bestimmungen zur Wirtschaftsplanung und zum Rechnungswesen der JUH gelten entsprechend.

1.2 Einnahmen

Die Einnahmen der JJ sind im Folgenden genauer erklärt.

Mitgliedsbeitrag

Es kann ein Mitgliedsbeitrag erhoben werden, der dem erhebenden Verband zur Verfügung steht. Näheres regelt die Richtlinie Mitgliedschaft.



Mittel der Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.

Die Jugendarbeit soll als satzungsgemäße Aufgabe der JUH von den Vorständen auf allen Ebenen unterstützt und gefördert werden.

Die Höhe der Zuschüsse wird auf der Grundlage des Haushaltsplans zwischen der Jugendleitung und dem zuständigen Vorstand der JUH ausgehandelt. Siehe dazu Punkt 1.3.3 dieser Richtlinie. Die Zuschüsse müssen so bemessen sein, dass unter Berücksichtigung der anderen Einnahmen der JJ ausreichende Mittel für die Erfüllung der Aufgaben der JJ zur Verfügung stehen. Zu den Aufgaben gehören z.B. Jugendgruppen- bzw. Projektarbeit, Öffentlichkeitsarbeit, Besuch von Orts-, Kreis- bzw. Regional-, Landes- und Bundesveranstaltungen, Erfüllung der Fortbildungspflicht von Funktionsträgern und die Förderung von Schulsanitätsdiensten.

Zweckgebundene und freie Spenden

Spenden für die Arbeit der JJ müssen für diese verwendet werden. Spenden dürfen nicht im Zusammenhang mit Leistungen oder wirtschaftlichen Vorgängen stehen. Die Ausstellung einer Spendenbescheinigung erfolgt durch den Bereich Fundraising der JUH.

Zweckgebundene Zuschüsse

Von den Gliederungen der JJ können aufgrund der bestehenden Anerkennung als Träger der freien Jugendhilfe laut §75 SGB VIII, (bzw. bei Erfüllung der Voraussetzungen) Zuschüsse von Stadt, Kreis, Land, Bund oder der Europäischen Union beantragt werden. Die Vergabe der Mittel erfolgt zweckgebunden beispielsweise für die Arbeit in Jugendgruppen und Schulsanitätsdiensten, Freizeiten, Aus- und Fortbildungsveranstaltungen oder für das notwendige pädagogische Material, wie Spiel- und Beschäftigungsmaterial. Förderungen sind zum Beispiel über die jeweiligen Jugendringe oder die Arbeitsgemeinschaft der evangelischen Jugend (æj) möglich.

1.3 Haushalt

Auftrag der jeweiligen Jugendleitung ist es, in Absprache mit dem zuständigen Vorstand einen eigenen Haushalt zu planen und abzustimmen. Als Richtwert dient ein Mindestbetrag von 100,- Euro pro aktivem Mitglied pro Jahr, mindestens aber ein Betrag von 1.000 Euro pro Gruppe pro Jahr.

Verwaltung des Haushalts

Das Rechnungswesen der JUH ist zuständig für die buchhalterische Erfassung aller finanziellen Transaktionen der JJ, diese sind mindestens auf einer separaten Kostenstelle Jugend zu erfassen. Die Jugendleitung ist regelmäßig, mindestens jedoch zu jedem Quartalsbeginn, mit einer Kostenstellenauswertung zu informieren.



Verfügung über Haushaltsmittel

Alle Ausgaben, die durch den Haushaltsbeschluss gedeckt sind, bedürfen keiner weiteren Genehmigung durch die JUH. Alle Verfügungen über Mittel des Haushalts werden durch das zuständige Mitglied der Jugendleitung für seinen Bereich veranlasst, indem es die Ausgabenbelege „sachlich richtig“ zeichnet.

Für die Abrechnung müssen die Originalbelege eingereicht werden. Sind diese nicht vorhanden, kann auch ein Eigenbeleg für Kleinbeträge erstellt werden.

Aufstellung des Haushaltsplanes

Die Jugendleitung vereinbart mit dem zuständigen Vorstand der JUH abhängig von der Gesamthaushaltsplanung einen Termin und stellt bis dahin einen Wirtschaftsplan für das Folgejahr auf. Der Haushaltsplan beinhaltet die geplanten Maßnahmen, entstehende Kosten und erwarteten Zuschüsse bzw. Einnahmen und benötigt die Zustimmung des Vorstandes. Bei der Aufstellung des Haushaltsplans ist neben den geplanten Aktivitäten auch die voraussichtliche Entwicklung des Mitgliederbestandes zu berücksichtigen.

Haushaltsbeschluss

Die Jugendversammlung der jeweiligen Ebene beschließt den Haushalt der JJ. Mit der Beschlussfassung wird der Haushalt zur verbindlichen Grundlage aller finanziellen Transaktionen der JJ.

Sollte sich während des laufenden Jahres herausstellen, dass einzelne Posten des Haushalts überschritten werden, so wird vor dem Überschreiten der Haushaltsposten mit dem entsprechenden Vorstand Rücksprache gehalten.

Beschlussfassung über den abgerechneten Haushalt

Der Jugendversammlung der jeweiligen Ebene ist der abgerechnete Haushalt zur Genehmigung vorzulegen.

1.4 Sonstiges

Rechnungsprüfung

Die JJ führt keine eigene Rechnungsprüfung durch. Die Ordnungsmäßigkeit der Mittelverwendung sowie des Rechnungswesens wird durch die Rechnungsprüfer bzw. die Revision der JUH geprüft.

Barvorschüsse

Die Jugendleitung kann für die laufenden Kosten eine Handkasse erhalten, die regelmäßig abgerechnet wird. Die Höhe des Betrags erfolgt nach Absprache mit der Buchhaltung bzw. dem zuständigen Vorstand. Ist für die Durchführung einer Aktion o.ä. die Verwendung von Bargeld nötig, so sollte der voraussichtliche Betrag vorab an einen Verantwortlichen ausgezahlt werden. Die Abrechnung erfolgt immer nur gegen den entsprechenden Nachweis durch Originalbelege bzw. bei Kleinbeträgen im Ausnahmefall durch einen Eigenbeleg.



2 Versicherungen

2.1 Gesetzliche Versicherungen

Für Jugendliche und Führungskräfte der JJ besteht nach § 2 Abs. 1 Nr. 12 und 13 Sozialgesetzbuch VII (SGB VII) gesetzlicher Versicherungsschutz.

2.2 Zusätzlicher Versicherungsschutz

Über den gesetzlichen Versicherungsschutz hinaus bestehen für Mitglieder der JJ folgende Versicherungen:

1. Gruppen-Unfall-Versicherung
2. Vereins-Haftpflicht-Versicherung
3. Vereins-Rechtsschutz-Versicherung
4. Gruppen-Auslandsreise-Krankenversicherung

Für Nichtmitglieder der JJ gilt Versicherungsschutz in der Haftpflichtversicherung, wenn sie im Dienste oder im Auftrag der JJ/JUH tätig sind.

Für Mitglieder eines SSD ohne Mitgliedschaft in der JJ/JUH gilt neben einer Haftpflicht- auch eine Unfallversicherung. In den anderen Sparten müssen ggf. Einzelverträge eingerichtet werden. Auskünfte zu allen Versicherungsfragen erteilt der Bereich Vorsorgen & Versichern auf Bundesebene. Allgemeine Anfragen können direkt per E-Mail an allgemein.versicherung@johanniter.de gestellt werden.

2.3 Schadensmeldung

Aufgetretene Schäden müssen der zuständigen Geschäftsstelle der JUH umgehend gemeldet werden. Von dort erfolgt die Weiterleitung an die Versicherung.

Schlussbestimmung

Diese Richtlinie wurde durch die Bundesjugendversammlung 2024-01 am 17.03.2024 beschlossen.