



Zentralelternbeirat Bremerhaven
Friedrich-Ebert-Straße 10
27570 Bremerhaven
Telefon: 0471/391 62 42
Telefax: 0471 / 391 62 43

E-Mail: info@zeb-bremerhaven.de
www.zeb-bremerhaven.de

Kassenordnung des Zentralelternbeirates Bremerhaven

Gültig ab 01. Januar 2023

Bremerhaven, 05.12.2022

Präambel

Der Zentralelternbeirat (ZEB), vertreten durch den Vorstand, verpflichtet sich zu einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung seiner Mittel im Sinne der Haushaltsordnung des Magistrats der Stadt Bremerhaven in der jeweils geltenden Fassung. Der Vorstand ist für den Haushalt, der Kassenwart ist für die Kassenführung verantwortlich.

Alle Personenbezeichnungen verstehen sich selbstverständlich auch in der weiblichen Form.

1. Führung der Kasse

- 1.1 Die Verwaltung der Finanzen des ZEB wird verantwortlich von einem aus der Mitte des ZEB gewählten Kassenwart vorgenommen.
- 1.2 Er ist nur zusammen mit einem Vorstandsmitglied zeichnungsberechtigt gegenüber der kontoführenden Stelle, bei Bankgeschäften und im Schriftverkehr mit den Behörden. Beim Ausfall des Kassenwartes oder sollte der Posten nicht besetzt sein, sind die beiden Vorstandssprecher gemäß der Geschäftsordnung des ZEB verantwortlich und zeichnungsberechtigt.
- 1.3 Die Angestellte des Magistrats zur Regelung des Geschäftsbetriebes der Geschäftsstelle erhält eine Kontovollmacht für das Konto des ZEB. Im Außenverhältnis ist die Kontovollmacht unbeschränkt, das bedeutet sie darf eigenständig Überweisungen/Zahlungen im Interesse des ZEB tätigen. Im Innenverhältnis soll die Entscheidung über Zahlungen jedoch in Absprache mit den Vorsitzenden bzw. dem Kassenwart erfolgen.

2. Rechnungsjahr

- 2.1 Das Rechnungsjahr ist das Haushaltsjahr (Kalenderjahr) gemäß der Haushaltsordnung des Magistrats der Stadt Bremerhaven.
- 2.2 Der Kassenwart ist verpflichtet, dem Vorstand innerhalb der ersten 45 Tage eines jeden Quartals einen Bericht über die aktuellen Geschäftsvorgänge zu geben und die Belege offen zu legen. Abweichungen sind vom Kassenwart zusammen mit dem Vorstand zu regeln.
- 2.3 Der Kassenwart hat den durch die Kassenprüfer geprüften Verwendungsnachweis (Kassenbuch und Belege) bis spätestens zum 28.2. des Folgejahres dem ZEB vorzulegen.
- 2.4 Scheidet der Kassenwart während des laufenden Rechnungsjahres aus seinem Amt, hat er dem ZEB unverzüglich einen von den Kassenprüfern geprüften Zwischenabschluss vorzulegen.

3. Kassenprüfung Rechnungsprüfung

- 3.1 Die nach § 6 Absatz 1 der Geschäftsordnung gewählten Kassenprüfer geben einen Prüfungsbericht an den ZEB und beantragen die Entlastung des Kassenwartes. Um den Zeitaufwand zum Jahresabschluss zu begrenzen und Unstimmigkeiten früher zu erkennen, sollten regelmäßig Zwischenprüfungen durch die Kassenrevisoren z.B. halbjährlich erfolgen.
- 3.1 Die Aufgaben der Kassenrevisoren ist es,
a) den Verwendungsnachweis gemäß Ziffer 2.3,
b) die Zwischenabschlüsse gemäß Ziffer 2.4 und 3.1.
auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen. Hierüber geben sie einen schriftlichen Prüfbericht an den ZEB.
- 3.2 Die Verwaltungsvorschriften der Haushaltsordnung des Magistrats der Stadt Bremerhaven sind zu beachten.

4. Entschädigung des Aufwandes für ZEB – Mitglieder und Vorstand

- 4.1 Für die Teilnahme der Mitglieder an den ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen des ZEB wird ein Sitzungsgeld in Höhe von 15,00 € gezahlt. Mit dem Sitzungsgeld ist ein Anspruch auf Erstattung der Fahrtkosten abgegolten.
- 4.2 Die Mitglieder des Vorstandes des ZEB erhalten zusätzlich ab vollem Mitgliedsmonat eine monatliche Pauschale von je 30,00 €. Gewählte Vorstandssprecher erhalten eine monatliche Pauschale von je 50,00 €.
- 4.3 Ein Fahrgeld wird auf schriftlichen Antrag gezahlt für die Teilnahme an Sitzungen und Veranstaltungen, zu denen Mitglieder des ZEB oder andere Beauftragte im Namen des ZEB delegiert werden.
- 4.4 Das Fahrgeld pro gefahrenem Kilometer beträgt zurzeit 0,30 €.
- 4.5 Die Abrechnungen über Leistungen gemäß Ziffer 4.3 und 4.4 müssen zum 15. des Folgemonats eingereicht werden. Alle Zahlungen gemäß der Ziffer 4.1.- 4.4 erfolgen vorbehaltlich einer positiven Prüfung spätestens bis zum Ende des Folgequartal ausgehend vom Verursachungsmonat. Der Zeitpunkt des Jahresabschlusses gemäß Ziffer 2.3 ist zu beachten.
- 4.6 Die Auszahlung zu spät eingereichter Abrechnungen (Forderungen) erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen.
- 4.7 Zu Unrecht gezahlte Beträge sind zurückzuzahlen.

5. Teilnahme an Veranstaltungen des Bundeselternrates (BER)

- 5.1 Für die Teilnahme an Tagungen des BER im Rahmen der vom BER festgelegten Teilnehmeranzahl der Delegation sowie der Teilnahme an vom BER selbst veranstalteten Seminaren wird ein Tagegeld von 15,00 € pro Tag und Teilnehmer gezahlt. Das Tagegeld wird auch für den Anreise- und Abreisetag gezahlt. Das Abrechnungsformular für das Tagegeld muss dem Kassenwart der Geschäftsstelle bis zum 15. des Folgemonats nach Beendigung der Veranstaltung vorliegen.
- 5.2 Der ZEB trägt die Reisekosten für die 2. Klasse der Bahn AG, sofern sie nicht durch den BER bezahlt werden.

6. Sonderausgabenregelung

- 6.1 Ausgaben, die im Einzelfall 200,00 € übersteigen, sind vor ihrer Wirksamkeit vom ZEB-Vorstand zu bewilligen. Ausgaben, die im Einzelfall 400,00 € übersteigen, sind vor ihrer Wirksamkeit vom ZEB zu bewilligen. Zur Dokumentation muss die Rechnung von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern gegengezeichnet werden bzw. der Rechnung ist das Protokoll der ZEB-Sitzung, in der die Ausgaben beschlossen wurden, beizufügen. Dies gilt nicht für Verbrauchsmaterialien für den Büro- und Geschäftsbedarf und die Versandkosten.
- 6.2. Werden Mitglieder des ZEB und deren Delegierte zur Teilnahme an anderen Veranstaltungen delegiert, insbesondere zu überregionalen Veranstaltungen, entscheidet der Vorstand im Einzelfall über Höhe und Umfang der Kostenerstattungen, die über Nr. 4.3 hinausgehen (z. Bsp. Verpflegungsgeld, Übernachtung).

7. Inkrafttreten

- 7.1 Die Kassenordnung des ZEB tritt zum 1.Januar 2023 in Kraft.
- 7.2 Sie ist nur mit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des ZEB veränderbar.

Vom ZEB beschlossen am 07.12.2023