

# **Distriktausschuss für Finanzen - Ressourcenleitfaden**



Rotary International

Diese Ressource soll Clubs und Distrikten in über 200 Ländern als Anleitung zur Handhabung finanzieller Angelegenheiten dienen. Dabei sind Clubs und Distrikte zur Beschaffung und Individualisierung dieser Information für ihre jeweiligen Länder verantwortlich.

Der *Distriktausschuss für Finanzen – Ressourcenleitfaden* wurde von der RI Leadership Education and Training Division zusammengestellt. Fragen und Anmerkungen bitte direkt an:

Leadership Education and Training Division

Rotary International

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

E-Mail: [leadership.training@rotary.org](mailto:leadership.training@rotary.org)

Tel.: +1 847 866 3000

Fax: +1 847 866 0974

## **Aufgaben und Pflichten**

Die Mitglieder des Distriktausschusses für Finanzen sind für die Überwachung des Distriktfonds verantwortlich. Sie arbeiten eng mit dem Governor und den Clubs im Distrikt zusammen.

Pflichten:

- Prüfung der Pro-Kopf-Gebühren und Verwaltungsausgaben im Distrikt
- Erstellung des Distrikt-Budgets in Zusammenarbeit mit dem Governor
- Gewährleistung akkurater Buchführung von Ein- und Ausgaben gemäß den Vorgaben des Distrikts und RI und in Einklang mit nationalen und örtlichen Gesetzen.
- Erstellung des jährlichen Finanzberichtes zur Vorlage bei der Distriktversammlung
- Gewährleistung, dass sämtliche nationale und örtliche Service-Clubs betreffende Gesetze, einschließlich der Abgabenordnung zur Mittelbeschaffung, eingehalten werden

## **Zusammenarbeit mit dem Governor**

Der Governor ist dafür verantwortlich, einen Jahresbericht zu den Distriktfinanzen zu erstellen und allen Rotary Clubs im Distrikt verfügbar zu machen. Der Distriktausschuss für Finanzen wird bei der Erstellung dieses Berichts eventuell zur Rate gezogen. Dieser Finanzbericht sollte von einem unabhängigen, entsprechend qualifizierten Buchprüfer oder einem Distrikt-Buchprüfungsausschuss überprüft und jedem Club innerhalb von drei Monaten nach Ende des Rotary-Jahres vorgelegt werden.

Gegen Ende des Jahres erstellt der Distriktausschuss für Finanzen gemeinsam mit dem Governor ein Budget für das kommende Jahr. Dieses Budget sollte den Clubs mindestens vier Wochen vor der Distriktversammlung vorliegen, da dort die Clubpräsidenten über die Annahme des Budgetvorschlags oder seine Ablehnung abstimmen.

Der Governor sorgt unter anderem auch dafür, dass die Clubs ihre finanziellen Pflichten gegenüber Rotary International einhalten, wozu auch gehört, dass er sie zur rechtzeitigen Begleichung ihrer Pro-Kopf-Gebühren und der entsprechenden Unterlagen anhält. Der Distriktausschuss für Finanzen kann sich insofern helfend einschalten, als er dafür sorgt, dass Clubs ein Verfahren zum Einzug der RI-, Distrikt- und Clubbeiträge anwenden und diese Beiträge an die entsprechenden Stellen weiterleitet. Jeden Monat übermittelt RI dem Governor

per E-Mail den Bericht Clubsalden nach Distrikt (Club Balance by District report). Dieser Bericht enthält die gegenwärtig ausstehenden Salden jedes Clubs. Der [RI-Finanzvertreter](#) Ihres Distrikts kann Ihnen nähere Auskünfte zu diesem Bericht erteilen.

## **Steuern**

Fragen Sie bei Ihrer Steuerbehörde nach, welche Formulare Ihr Distrikt/Club einreichen muss. Ist ein Distrikt/Club beispielsweise als Kapitalgesellschaft eingetragen, ist eventuell die Einreichung zusätzlicher Formulare erforderlich. Die Ausschussmitglieder können die Clubs umfassend über diese Bedingungen informieren.

In den USA ist es gesetzlich vorgeschrieben, dass alle Clubs pro forma eine Steuererklärung beim US-Finanzamt (Internal Revenue Service, IRS) einreichen.

## **Fundraising**

Die meisten Rotary Clubs veranstalten Fundraising-Aktivitäten. Machen Sie daher den Clubs und Ihren Amtsträgerkollegen im Distrikt folgende Punkte deutlich:

- Clubs und Distrikte müssen ihre Fundraising-Einnahmen bei ihrer örtlichen Regierung melden.
- Bei ihrer Werbung für Fundraising-Initiativen sollten Clubs und Distrikte den genauen Verwendungszweck dieser Gelder angeben (zugunsten des örtlichen Clubs, der Distriktstiftung, der Rotary Foundation oder einer anderen Körperschaft etc.)
- Ist die jeweilige Fundraising-Aktivität abgabenfrei, müssen vom Club bzw. Distrikt eventuell Spendenbescheinigungen ausgestellt werden.
- Die Übermittlung von Club- und Distriktspenden erfolgt auf andere Weise als die Begleichung von Gebühren an Rotary International.

## **Zusammenarbeit mit Clubs**

Der Distriktausschuss für Finanzen sollte Clubs zu transparenten Finanzpraktiken und Überwachung derselben durch Club- und Distriktvorstände anhalten. Sorgen Sie für klare Kommunikation in Finanzangelegenheiten zwischen dem Governor, den Clubs und den zuständigen Finanzmitarbeitern bei Rotary International. Helfen Sie den Club- und Distriktamtsträgern bei der Erstellung von Budget- und Bilanzaufstellungen, bei der Einschätzung ihrer Aktiva, der Prüfung von Buchhaltungs- und Abrechnungssystemen und bei der Versendung von Finanzaufstellungen an die Mitglieder.

Machen Sie Clubpräsidenten, Sekretären und Schatzmeistern die RI-Kontoinformationen, die monatlichen RI-Wechselkurse, den RI-Einzugszyklus sowie das Verfahren zur Bezahlung von Beiträgen und auch die Unterscheidung zwischen RI- und Distriktgebühren verständlich. Regen Sie sie zur Einrichtung eines Zeitplans für die Entrichtung fälliger RI-Beiträge nach Eingang des Halbjahresberichts (SAR), der dem Clubsekretär jeweils im Juli und Januar jedes Jahres zugeht, an. Falls ein Club seinen Halbjahresbericht nicht erhalten hat, sollte der Clubsekretär diesen bei [data@rotary.org](mailto:data@rotary.org) nochmals anfordern.

Die Ausschussmitglieder können auch bei Clubs und Distrikten für ein besseres Verständnis ihrer Verpflichtung zur Rechenschaftslegung und der verantwortungsvollen Handhabung ihrer Finanzmittel sorgen helfen. Unterstreichen Sie die Bedeutung der Kenntnis örtlicher

Vorschriften zu Service-Clubs (d.h. auch der Abgabenordnung, der Untersagung bestimmter Aktivitäten, der Anmeldepflicht bei bestimmten Regierungsstellen und die Prüfung ihrer Finanzakten durch Dritte).

## **Ressource**

Das [Handbuch für Distriktausschüsse](#) (249-DE) enthält weitere Einzelheiten zu den Aufgaben des Distriktausschusses für Finanzen.

## **Bewährte Praktiken bei der Finanzverwaltung**

Die Ergreifung der folgenden Maßnahmen kann entscheidend zu einer transparenten und professionellen Gestaltung Ihrer Finanzpraktiken auf Club- und Distriktebene beitragen. Machen Sie bitte die Clubs in Ihrem Distrikt auf sämtliche örtlichen Auflagen und Bestimmungen aufmerksam.

- Melden, falls erforderlich, den Club/Distrikt bei der zuständigen Regierungsstelle an.
- Reichen Sie jährlich, falls von der örtlichen oder nationalen Abgabenordnung vorgeschrieben, die entsprechenden Club-/Distrikt-Steuerpapiere ein,
- Richten Sie Club-/Distriktkonten vorschriftsmäßig ein, und weisen Sie jedem Konto zwei Zeichnungsbefugte zu.
- Legen Sie Verfahrensweisen zur Handhabung von Club-/Distriktmitteln fest.
- Erstellen Sie ein Budget, und befolgen Sie dieses.
- Prüfen Sie die Pro-Kopf-Gebühr und vergewissern Sie sich, dass diese den Anforderungen des Distrikts genügt.
- Sorgen Sie dafür, dass der Club/Distrikt bestimmte Verfahrensweisen zur Übermittlung von Spenden an die Rotary Foundation bzw. die Entrichtung von Beiträgen an Rotary International anwendet.
- Informieren Sie sich über örtliche Bestimmungen zu Spendenbeträgen, und sorgen Sie für deren Einhaltung.
- Lassen Sie den jährlichen Finanzbericht von einem entsprechend qualifizierten Buchprüfer, der nicht an der Verwaltung der Club-/Distriktmittel beteiligt ist, überprüfen.
- Sorgen Sie dafür, dass der Club/Distrikt Gelegenheit hat, sich auf effiziente Weise über bewährte Finanzpraktiken zu informieren, und dass diese jedes Jahr an die nachfolgenden Amtsträger weitervermittelt werden.