



**DON BOSCO MONDO**  
JUGEND • HILFE • WELTWEIT

# Zeichnungsrichtlinie

## Don Bosco Mondo e.V.

<b>Autor / Verantwortlicher</b>	Bettina Ruoff, Verwaltungsleiterin
<b>Erstellung</b>	27.11.2017
<b>Änderungen</b>	22.06.2018 25.07.2024 Anpassung an die neue Struktur (hauptamtlicher Vorstand, Geschäftsordnung des Vorstandes). Anpassungen in 2.8. Vornahme von Finanzanlage-Transaktionen, da die Vermögensanlage extern vergeben wurde. Änderungen unter 3. Bankvollmachten: Vergabe einer B-Vollmacht an die Mitarbeiter:in Finanzbuchhaltung Ergänzungen bei 3.3 Ausnahmen vom Zwei-Unterschriften-Prinzip gegenüber Banken / PayPal: Handhabung von PayPal Transaktionen.
<b>Pfad zum Dokument:</b> K:\ORGANISATION\interne Dokumente\Richtlinien	

### 1. Grundsätzliches

#### 1.1 Vorbemerkungen

Die vorliegende Zeichnungsrichtlinie definiert Grundsätze der Bevollmächtigung der verschiedenen Führungsebenen und regelt die Zeichnungsberechtigungen für alle regelmäßig vorkommenden Geschäftsvorfälle von Don Bosco Mondo e.V. im Rahmen des vom Vorstand genehmigten Wirtschaftsplans. Die Vorbehalte zu einzelnen Rechtsgeschäften sind in der Geschäftsordnung der Geschäftsführung (GF) definiert.

Zum Zwecke der besseren Lesbarkeit wird auf geschlechterspezifische Doppelung von Bezeichnungen verzichtet. Die verwendete Bezeichnung beinhaltet immer auch die Bezeichnung für das andere Geschlecht.

#### 1.2 Prinzipien

Grundsätzlich gilt das 4-Augenprinzip, d.h. für jeden Vertragsabschluss und für jede Auszahlung sind zwei verschiedene Unterschriften von hierzu bevollmächtigten Personen ausreichend und erforderlich.

Je nach politischer Tragweite, Laufzeit und Betrag sind Vertragsabschlüsse und Auszahlungen den Mitgliedern des Vorstandes vorbehalten.

Jede Hierarchiestufe ist mindestens in dem Umfang bevollmächtigt, wie alle darunter liegenden Hierarchiestufen. Die Unterschrift einer bevollmächtigten Person kann durch die Unterschrift des direkten Vorgesetzten ersetzt werden. Grundsätzlich besteht für Vorstand, Abteilungsleitungen und Teamleitungen die Möglichkeit, Untervollmachten und Einzelvollmachten unter Wahrung des 4-Augenprinzips an ihre Vertreter zu erteilen. Diese können maximal im Umfang der eigenen Vollmachten erteilt werden.

Diese Zeichnungsrichtlinie darf der Satzung und den Geschäftsordnungen für Organe des Vereins nicht widersprechen. Im Zweifel gelten Satzung und/oder Geschäftsordnungen.

Alle Beträge und Betragsgrenzen verstehen sich inkl. der gesetzlichen MwSt, sofern diese anfällt.

### 1.3 Organschaftliche Vertretung

Der Vorstand des Vereins besteht aus bis zu drei natürlichen Personen und fungiert als geschäftsführender Vorstand im Sinne von § 26 BGB. Besteht der Vorstand aus nur einer Person, ist diese zur alleinigen gerichtlichen und außergerichtlichen Vertretung des Vereins berechtigt. Besteht der Vorstand aus mehreren Personen, vertreten jeweils zwei Mitglieder des Vorstands den Verein gemeinschaftlich sowohl gerichtlich wie außergerichtlich.

### 1.4 Auftragshandeln der Mitarbeitenden

Alle angestellten Mitarbeitenden vertreten den Verein nach außen nicht als Organ, sondern im Rahmen eines Auftragsverhältnisses. Der Auftrag und die damit verbundenen Befugnisse können sich ergeben sich aus

- Arbeitsvertrag
- Dienstanweisungen und Richtlinien des Vereins
- Einem Einzelauftrag – mittelbar oder unmittelbar – durch den Vorstand
- Soweit schriftliche Regelungen Lücken aufweisen auch aus der betrieblichen Übung.

### 1.5 Geschäftsführung und Leitung der Geschäftsstelle

Der Vorstand leitet die Geschäftsstelle im Rahmen von getroffenen Beschlüssen und der genehmigten Haushaltspläne. Er sorgt für die Erledigung der laufenden und dringlichen Geschäfte. Damit dies auch in seiner Abwesenheit sichergestellt ist, vertreten sich die Vorstandsmitglieder in allen Belangen gegenseitig.

### 1.6 Zeichnungsarten

Im Schriftverkehr des Vereins kommen grundsätzlich zwei **Arten der Zeichnung** vor:

- Zeichnung **ohne Zusatz** bleibt den vertretungsberechtigten Organen vorbehalten, d.h. dem Vorstand
- Die Zeichnung mit dem **Zusatz „i.A.“** (im Auftrag) ist von allen Mitarbeitern für die Geschäfte zu verwenden, zu denen Sie aufgrund ihres Arbeitsvertrages, ihres Arbeitsgebietes bzw. durch Einzelaufträge beauftragt wurden.

Für externe Verpflichtungen des Vereins sind grundsätzlich **zwei verschiedene Unterschriften** von Bevollmächtigten erforderlich:



# DON BOSCO MONDO

JUGEND • HILFE • WELTWEIT

- Für die **Unterschrift „rechts“** ist der Verfasser zuständig oder gegebenenfalls in Abhängigkeit des Betrags der direkte Vorgesetzte des Verfassers (siehe Übersicht Vollmachten für die verschiedenen Geschäftsvorfälle).
- Für die **Unterschrift „links“** ist in der Regel der nächst höhere Vorgesetzte bzw. im Falle der Rechtsunterschrift eines Vorstandes der zweite Vorstand zuständig. „Rechts“- und „links“-Unterschrift steht dabei für das 4-Augen-Prinzip. Je nach Vertragsdokument können die Unterschriften auch untereinander stehen.
- Eine Unterschrift erfüllt dabei sowohl die Funktion einer inhaltlichen Freigabe als auch des Nachweises dieser nach innen und außen. Sollte es in bestimmten Vertragskonstellationen nicht möglich sein, eine physische Unterschrift zu leisten (z.B. bei elektronischem Vertragsabschluss), wird die Freigabefunktion nach außen durch nur eine Person wahrgenommen, nachdem intern die zweite Freigabe erteilt und dokumentiert wurde.



**DON BOSCO MONDO**  
JUGEND • HILFE • WELTWEIT

**2. Vollmachten und Zeichnungsberechtigungen für die verschiedenen Geschäftsvorfälle:**

**2.1 Beschaffungen und Beauftragung von Dienstleistungen**

(Kaufverträge, Werkverträge, Dienstverträge, Rahmenverträge, Abrufaufträge, Erstattung von Auslagen und Reisekosten)

Die nachfolgend getroffenen Regelungen beziehen sich auf Geschäfte innerhalb des vom Vorstand genehmigten Haushaltsplanes. Vorstand, Abteilungsleiter (AL) und Teamleiter (TL) tragen Verantwortung für Teilbudgets innerhalb des Haushaltsplanes. Eine Überschreitung der Teilbudgets ist in Einzelfällen nach Genehmigung durch den Vorstand möglich, sofern der genehmigte Haushaltsplan insgesamt hierdurch nicht ausgedehnt wird. Zum Abschluss, Beendigung und Änderung von Miet- und Pachtverträgen mit einer Laufzeit von mehr als zwei Jahren oder mit einer Kündigungsfrist von mehr als sechs Monaten ist im Vorfeld die Zustimmung des Aufsichtsrates einzuholen<sup>1</sup>.

Beschaffungen im Rahmen eines bereits genehmigten Projektes sind von dieser Regelung ausgenommen, da sie bereits über das Projektbudget freigegeben wurden.

Vertrags-/Auftragswert	Unterschrift links	Unterschrift rechts
> 500.000	Vorstand	Vorstand
> 50.000 (bis 500.000)	Vorstand	AL/TL (Budgetverantwortlicher)
> 500 (bis 50.000)	AL/TL (Budgetverantwortlicher)	Mit der Projektsteuerung beauftragter Mitarbeiter
<= 500		Jeder Befugte allein, ggf. Verzicht auf Schriftform
Rahmenverträge <sup>2</sup>	Vorstand	Vorstand
Zahlungen und Verträge zugunsten eines MA <sup>3</sup> - Innerhalb einer Richtlinie - Außerhalb einer Richtlinie	Direkter Vorgesetzter Vorstand	Mitarbeiter Mitarbeiter
Zahlungen und Verträge zugunsten des Vorstands	zweiter Vorstand <sup>4</sup>	Vorstand (Begünstigter)

<sup>1</sup> Siehe hierzu Geschäftsordnung des Vorstandes

<sup>2</sup> Rahmenverträge gelten Abteilungsübergreifend. Die Abrufaufträge können im Rahmen der Befugnisse und der Budgets auch dezentral in den einzelnen Abteilungen erfolgen. Mit Abschluss eines Rahmenvertrages können Abnahmeverpflichtungen oder Preis-Mengenstaffeln verbunden sein. In solchen Fällen müssen Abrufaufträge zentral von der Verwaltungsabteilung koordiniert werden.

<sup>3</sup> Z.B. Reisekostenabrechnung, Fortbildungsvereinbarung, Auslagenerstattung. Der Mitarbeiter unterschreibt in diesem Falle als Vertragspartner

<sup>4</sup> Zur Wahrung des 4-Augenprinzips

Eingangsberechnungen und Kostenabrechnungen zu allen hier aufgeführten Verträgen sind wie folgt zweifach abzuzeichnen:

Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit:	Besteller / Rechtsunterzeichner (s.o.)
Für die Genehmigung der Zahlung:	direkter Vorgesetzter (Budget-Verantwortlicher) / Linksunterzeichner

Budgetverantwortliche (Vorstand, AL und/oder TL) können Untervollmachten an ihre Vertreter erteilen, die dokumentiert und revisionsicher abgelegt werden. Diese dürfen den Rahmen der eigenen Befugnis nicht überschreiten und müssen das Vier-Augenprinzip weiterhin gewährleisten.

Eine Ausnahme bilden Fälle, in denen der sachlich Freigebende gleichzeitig der Budgetverantwortliche ist. In diesem Falle kann nur einer Person die sachliche Richtigkeit beurteilen sowie die Überprüfung des Budgets vornehmen. Das Vier-Augen-Prinzip wurde in diesen Fällen jedoch bereits bei Vertragsabschluss sichergestellt. Sekundäre Kontrollen finden durch die quartalsweise Berichterstattung (Ist-Kosten vs. Budget) sowie bei der Bankfreigabe statt.

Die Umgehung dieser Regelung durch Splittung der Aufträge ist nicht zulässig.

## 2.2 Projektverträge mit SDB-Partnern

Vertrags-/Auftragswert	Unterschrift Links	Unterschrift rechts
> 1 Mio. Euro	Vorstand	Vorstand
> 100.000 (bis 1 Mio. Euro)	Vorstand	AL P&P <sup>5</sup>
> 10.000 (bis 100.000)	AL P&P	Projektverantwortlicher Referent
<= 10.000		Projektverantwortlicher Referent / in Kopie: AL P&P / UK (Anm.: in der Regel ohne Vertrag, jedoch mit Verweis auf Mailwechsel)

Zahlungsanordnungen für Auslandszahlungstransfers zu den oben aufgeführten Verträgen sind wie folgt zweifach abzuzeichnen:

Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit:	Projektverantwortlicher Referent
Für die Genehmigung der Zahlung:	Direkter Vorgesetzter (AL)
Für die Freigabe von Beträgen ab 100.000 Euro:	Vorstand

Die Umgehung der Regelung durch Splittung der Aufträge ist nicht zulässig.

<sup>5</sup> Im Falle von Verträgen der Unternehmenskooperation unterzeichnet die Mitarbeiterin UK

### 2.3 Fördervereinbarungen mit dem BMZ bzw. anderen öffentlichen Zuwendungsgebern inkl. GIZ und EU

Bei Projekten aus dem Haushaltstitel „Sozialstrukturförderung (SSF)“ kommt ein Vertrag mit dem BMZ nach Antragsstellung durch Don Bosco Mondo durch eine Bewilligung des BMZ zustande, die Don Bosco Mondo per Unterschrift rückbestätigen muss.

Bei Projekten aus dem Haushaltstitel „Private Träger“ kommt der Vertrag durch einen privatrechtlichen Vertrag (Weiterleitungsvertrag) mit Engagement Global<sup>6</sup> zustande.

Vertrags-/Auftragswert	Unterschrift Links	Unterschrift rechts
> 1 Mio. Euro	Vorstand	Vorstand
> 100.000 (bis 1 Mio. Euro)	Vorstand	AL P&P
bis 100.000	AL P&P	Projektverantw. Referent
Anträge an das BMZ (SSF)	Vorstand	AL P&P

Mittelabrufe und Zwischenberichte zu den hier aufgeführten bereits abgeschlossenen Projektverträgen können vom projektverantwortlichen Referenten und dessen direktem Vorgesetzten unterzeichnet werden. Abschlussberichte werden vom Vorstand und Abteilungsleiter unterzeichnet.

Aufstockungen von bestehenden Verträgen sind separat zu betrachten und werden daher bzgl. der Freigaben nicht auf die ursprünglichen Summen angerechnet. Sie sind bzgl. der Freigaben als separate Verträge zu behandeln.

### 2.4 Fördervereinbarungen mit sonstigen (gemeinnützigen, kirchlichen) Kooperationspartnern und Unternehmen

Vertrags-/Auftragswert	Unterschrift Links	Unterschrift rechts
> 500.000	Vorstand	Vorstand
> 100.000 (bis 500.000)	Vorstand	AL P&P <sup>7</sup>
bis 100.000	AL P&P	Projektverantwortlicher Referent

Mittelabrufe, Zwischen- und Abschlussberichte zu den hier aufgeführten bereits abgeschlossenen Projektverträgen werden vom projektverantwortlichen Referenten und dessen direktem Vorgesetzten freigegeben (elektronischer Weg möglich).

Die Umgehung der Regelung durch Splittung der Verträge ist nicht zulässig.

<sup>6</sup> gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung (gGmbH); alleiniger Gesellschafter Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung

<sup>7</sup> Im Falle von Verträgen der Unternehmenskooperation unterzeichnet die Mitarbeiterin UK



# DON BOSCO MONDO

JUGEND • HILFE • WELTWEIT

## 2.5 Sonstige Verträge

(MOUs, Kooperationsverträge, Beratungsverträge, Sponsoring-Verträge, CRM-Verträge)

Vertrags-/Auftragswert	Unterschrift Links	Unterschrift rechts
> 500.000	Vorstand	Vorstand
> 100.000 (bis 500.000)	Vorstand	AL P&P <sup>8</sup>
bis 100.000	AL P&P	Mit der Projektsteuerung beauftragter Referent

Bei Verträgen, bei denen das Gesamtvolumen noch nicht feststeht, sollte eine Schätzung vorgenommen werden. Entsprechend der Schätzung gelten die Wertstufen der Freigabetabelle. MOUs/Kooperationsverträge, die lediglich Rahmenbedingungen der Zusammenarbeit festlegen werden von Vorstand und AL bzw. TL freigegeben (analog Stufe 2).

Ausgangsrechnungen an Unternehmen werden vom für den Rechnungsempfänger zuständigen Account Manager unterschrieben und von der Verwaltung im Vorfeld freigegeben. Weiteres regelt die Verfahrensanweisung für Ausgangsrechnungen (wGB).

## 2.6 Zuwendungsbestätigungen für private Spenden

Grundsätzlich ist die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen nach amtlichem Muster der Finanzbehörden nur für steuerpflichtige Privatpersonen oder Unternehmen vorgesehen, nicht jedoch für gemeinnützige Organisationen oder öffentliche Körperschaften. Die Zuwendung muss freiwillig und aus der Vermögensmasse der steuerpflichtigen Personen bzw. des steuerpflichtigen Unternehmens erfolgen.

Zuwendungsbestätigungen nach amtlichem Vordruck für Privatpersonen und Unternehmen werden von den hierfür mit separater Einzelbevollmächtigung beauftragten Mitarbeitern in der Spendenbuchhaltung unterzeichnet. Die Einzelvollmacht wird vom Vorstand schriftlich erteilt.

---

<sup>8</sup> Im Falle von Verträgen der Unternehmenskooperation unterzeichnet die Mitarbeiterin UK



**DON BOSCO MONDO**  
JUGEND • HILFE • WELTWEIT

**2.7 Arbeitsverträge**

Vertrags-/Auftragswert	Unterschrift Links	Unterschrift rechts
<b>Arbeitsvertrag:</b>		
Bis zur Ebene Teamleiter	Vorstand	Direkter Vorgesetzter
Ebene Abteilungsleiter	Vorstand	Vorstand
Vorstand	Aufsichtsratsvorsitzender	Stv. Aufsichtsratsvorsitzender
<b>Zeugnisse für Mitarbeiter</b>	Vorstand	Direkter Vorgesetzter

Die hier getroffenen Regelungen beziehen sich auf Vertragsabschlüsse innerhalb des vom Aufsichtsrat genehmigten Stellenplanes. Für Erweiterungen des Stellenplanes ist vorab die Genehmigung des Aufsichtsrates einzuholen.

**2.8 Vornahme von Finanzanlage-Transaktionen**

Kauf und Verkauf von Wertpapieren werden im Rahmen der externen Vermögensverwaltung vorgenommen. Sollten darüber hinaus Finanzanlagen getätigt werden (z.B. Fest- oder Termingelder) können diese vom Vorstand freigegeben werden.

**2.9 sonstige Geschäftsvorfälle und Vertragsarten**

Alle anderen Geschäftsvorfälle und Vertragsarten, die hier nicht genannt sind, werden grundsätzlich vom Vorstand unterzeichnet und abgewickelt. Zustimmungspflichtige Geschäfte durch den Aufsichtsrat regelt die Geschäftsordnung des Vorstands.



### 3. Bankvollmachten

#### 3.1 Grundsatz:

Zur Abwicklung der zu den vorgenannten Geschäften erforderlichen Finanztransaktionen werden ausgewählte Personen mit Bankvollmachten ausgestattet.

Grundsätzlich werden unter Maßgabe des 4-Augenprinzips maximal A-Vollmachten (Vollmacht, gemeinsam mit einer anderen Person, die ebenfalls mindestens eine A-Vollmacht oder eine B-Vollmacht hat) erteilt. Einzelvollmachten werden grundsätzlich nicht erteilt.

#### 3.2 Bevollmächtigte Personen

Zu diesem Zweck werden folgende Bankvollmachten erteilt:

- |  |             |
|--|-------------|
| • Vorstände  | A-Vollmacht |
| • Abteilungsleitung<br>(im Falle der Abwesenheit eines Vorstandes) | A-Vollmacht |
| • Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung:                               | B-Vollmacht |

Der Bevollmächtigte mit einer A-Vollmacht kann zusammen mit einem Bevollmächtigten mit einer A- oder B-Vollmacht unterzeichnen. Ein Bevollmächtigter mit einer B-Vollmacht kann nicht zusammen mit einem Bevollmächtigten mit B-Vollmacht unterzeichnen, sondern nur mit einer A-Vollmacht.

Der Vorstand kann in eigenem Ermessen weitere Bankvollmachten erteilen.

### **3.3 Ausnahmen vom Zwei-Unterschriften-Prinzip gegenüber Banken / Payal**

Zur unkomplizierten Bargeldversorgung erhält ein Finanzmitarbeiter/in eine EC-Karte ausschließlich für das Konto mit der IBAN DE 44 3706 0193 0032 5870 62 bei der SPARDA-Bank in Bonn. Alle Bargeldabhebungen sind vorab vom Vorstand schriftlich zu genehmigen. Das Limit für Bargeldabhebungen beträgt 5.000 Euro pro Tag.

Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs insbes. auf Auslandsreisen können Mitarbeiter Firmenkreditkarten erhalten. Einzelheiten zu den hiermit verbundenen Sorgfalts- und Belegnachweispflichten regelt eine separate Kreditkartennutzungsvereinbarung, die jeder Inhaber einer Firmenkreditkarte unterzeichnen muss. Das Limit für Kreditkartenzahlungen beträgt 5.000 Euro (Verfügungsrahmen).

Über das PayPal Konto von Don Bosco Mondo e.V. werden Spenden gesammelt. Die dort eingehenden Spenden werden mit Eingang bei PayPal von der Spenderbuchhaltung (in der Regel tagesgenau in VEWA gebucht. Mindestens einmal im Quartal wird der Saldo des PayPal Kontos durch die Spenderbuchhaltung auf ein Bankkonto transferiert. Hierzu hat die Spendenbuchhaltung eine Vollmacht auf das PayPal Konto. Ein Mitarbeiter der Finanzbuchhaltung kontrolliert einmal im Quartal stichprobenartig das PayPal Konto in Sage.

### **4. Geltungsbereich, Publikation, Inkraftsetzung**

Die Zeichnungsrichtlinie gilt für alle Mitarbeiter des Don Bosco Mondo e.V.

Sie wird nach Inkraftsetzung extern im Internetauftritt [www.don-bosco-mondo.de](http://www.don-bosco-mondo.de) und intern auf der Intranetseite veröffentlicht.

Die Änderung der Zeichnungsrichtlinie tritt mit Beschluss des Vorstandes vom 15.10.2024 in Kraft. Sie ersetzt die Zeichnungsrichtlinie vom 11.09.2018.

Bonn, 15.10.2024

Gez. Silvia Cromm

Vorstand

Bettina Ruoff

Vorstand