

FACHTHEMEN

Festsetzung und Kaution

Den Betrag verbindlich festsetzen, abweichen, berichtigen — und die Sicherheit führen

ALPHA · Fassung 0.9.0

Handbuch-Fassung 1.0 · Stand 29.08.2026

Grams IT · Produktreihe Ordavis · .NET 10 · PostgreSQL · Exchange

ID-21 Festsetzung

Festsetzung und Kautio

Achtung: Alpha-Fassung. Ordavis Belegung steht in der Fassung 0.9.0 und ist eine **Alpha-Fassung**. Die Anwendung wird laufend weitergebaut: **Masken, Menüwege, Bezeichnungen, Konfigurationsschlüssel und Abläufe können sich jederzeit und ohne Vorankündigung ändern** — und mit ihnen die Angaben in diesem Handbuch. Dieses Kapitel beschreibt den Stand vom 29.08.2026. Weicht die Anwendung von einer Beschreibung ab, gilt die Anwendung und nicht dieses Blatt; melden Sie die Abweichung. Für den Echtbetrieb ist diese Fassung **nicht freigegeben**.

Der Punkt, an dem aus einer gerechneten Zahl eine verantwortete wird — und der Punkt, an dem aus einer Vermietung ein Streit werden kann.

 **Verwaltung:** *Pflege* ▶ *Vorgänge* ▶ *(Vorgang)* ▶ *Entgelt* ·  Rolle **Sachbearbeitung**

INHALT

1 · Der Vorschlag ist keine Festsetzung

So setzen Sie fest

2 · Berichtigen

3 · Die Kautio — eine Sicherheit, keine Gebühr

Vier Schritte, jeder zu seiner Zeit

Die eine Regel, die das System hart durchsetzt

Grenzen

4 · Wer was sieht

5 · Häufige Fragen aus der Praxis

Verwandte Themen

1 · Der Vorschlag ist keine Festsetzung

Der Vorschlag zeigt, was die Entgeltordnung für diesen Vorgang ergibt — gerechnet mit den Sätzen, die am **Veranstaltungstag** gelten, nicht mit denen von heute.

Festsetzen schreibt den Betrag fest. Dabei gilt:

- **Die Werte werden kopiert, nicht verknüpft.** Pflegt später jemand die Entgeltordnung, ändert sich an einer bereits erfolgten Festsetzung nichts.
- **Jede Abweichung braucht eine Begründung** — sowohl ein anderer Betrag als auch jede Korrektur einer früheren Festsetzung. Ohne sie nimmt die Anwendung die Festsetzung **nicht an**.
- **Eine Korrektur ersetzt nicht, sie tritt daneben.** Die frühere Festsetzung bleibt lesbar.

So setzen Sie fest

Voraussetzung: Der Vorgang ist entschieden — in der Regel **genehmigt**.

Pflichtreihenfolge

1. Öffnen Sie in der Akte *Entgelt*.
2. Prüfen Sie die **Kostenaufstellung** — *Position, Menge, Betrag*.
3. Prüfen Sie die **Einstufung**: Die Nutzergruppe im Antrag ist eine Angabe des Antragstellers, kein Nachweis. Eingestuft wird hier.
4. Weichen Sie ab? Tragen Sie den *Betrag* ein und schreiben Sie unter *Abweichend von der Entgeltordnung* die Begründung.
5. Prüfen Sie unter *Ein Erlass kommt in Betracht* die Ermessensbefreiungen.
6. Setzen Sie fest.

✓ **Ergebnis:** Der Betrag steht fest, mit Ihrem Namen und dem Zeitpunkt. Ab jetzt lässt sich der Nutzungsvertrag mit Zahlen erzeugen (ID-25) und die Forderung übergeben.

Wichtig: Ein Erlass im Ermessen wird nur hier gerechnet, weil hier ein Mensch entscheidet. In der Kostenvorschau für die Bürgerin steht er als „*kommt in Betracht*“ — nie als Zusage. Ein **gebundener** Erlass (vereinsintern, Spielbetrieb) greift von selbst, sobald die Nutzergruppe passt (ID-20). „**Der Vorschlag ist unvollständig.**“ — dann fehlt für einen Teil der Auswahl ein Satz in der Entgeltordnung. Sie können trotzdem festsetzen; der Bescheid wird als unvollständig gekennzeichnet. Besser ist, den Satz nachzutragen.

2 · Berichtigen

Eine Korrektur legt eine **neue** Festsetzung an. Die frühere bleibt lesbar — sie ist der Beleg, was zuerst festgesetzt wurde und warum es geändert wurde.

Hinweis: Eine Berichtigung macht den Vorgang wieder abrechenbar. Zu einer neuen Festsetzung gibt es noch keine Übergabe. Das ist richtig so: Die Forderung hat sich geändert (ID-25).

3 · Die Kautio — eine Sicherheit, keine Gebühr



Verwaltung: *Pflege* ▶ *Vorgänge* ▶ (*Vorgang*) ▶ *Entgelt* ▶ *Kautio* ·  Rolle **Sachbearbeitung**

Eine Kautio wird gesondert geführt, gesondert vereinnahmt und geht **nicht** in die Abrechnung an das Finanzverfahren ein — dort stünde sie als Forderung, und das ist sie nicht.

Vier Schritte, jeder zu seiner Zeit

Schritt	Wann	Was einzutragen ist
Fordern	mit der Genehmigung	Betrag und <i>Fundstelle</i> (z. B. § 6 Abs. 3)
Eingang vermerken	wenn das Geld da ist	<i>Zahlungsvermerk</i> — Beleg-Nummer oder Zahlungsweg
Übergabe festhalten	bei der Abnahme	Datum und Feststellung
Abrechnen	am Ende	<i>Einbehalt in € und Grund des Einhalts</i>

Die eine Regel, die das System hart durchsetzt

Achtung: Ohne Übergabeprotokoll kein Einbehalt. Solange keine Feststellung vorliegt, nimmt die Anwendung keinen Einbehalt an — der Knopf bleibt zu, und die Maske sagt warum.

Warum: Einbehaltenes Geld ist der Punkt, an dem aus einer Vermietung ein Streit wird. Dann ist die Feststellung das Einzige, worauf Sie sich berufen können.

„Ohne Beanstandung“ ist eine Feststellung und gehört ins Protokoll. Ein leeres Protokoll nimmt das System nicht an.

Zahlen Sie alles zurück, brauchen Sie kein Protokoll. Die Bedingung hängt am **Einbehalt**, nicht an der Abrechnung — sonst wäre die häufigste Abnahme die aufwendigste.

Grenzen

- **Erstattet wird nicht hier.** Das System nennt den Betrag, der zurückgeht, und den Beleg dafür, warum er nicht höher ist. Überwiesen wird über die **Kämmerei**.
- **Mehr als hinterlegt ist, lässt sich nicht einbehalten.** Ein darüber hinausgehender Schaden ist eine eigene Forderung und keine Sache der Sicherheit.
- **Solange kein Geld eingegangen ist,** können Sie die Forderung mit einer Begründung zurücknehmen — etwa bei einer Stornierung.

Achtung: Danach nicht mehr. Eingegangenes Geld fällt nicht weg, es wird abgerechnet. Sonst verschwände eine Zahlung aus der Akte, und niemand könnte sagen, wohin sie gegangen ist.

4 · Wer was sieht

Wer	Sieht
Bürgerin (Kostenvorschau)	den gerechneten Vorschlag, ausdrücklich unverbindlich
Bürgerin (Nutzungsvertrag)	den festgesetzten Betrag — vorher steht dort der Platzhalter
Sachbearbeitung	Vorschlag, Festsetzungen (alle), Kautio, Abrechnung
Finanzverfahren	nur die festgesetzte Forderung, ohne Kautio

Hinweis: Die Geldfelder im Vertrag gibt es nur, wenn festgesetzt wurde. Ein gerechneter Vorschlag wird nicht in einen Vertrag geschrieben — das hieße, eine Zahl zu beurkunden, die niemand verantwortet. Vorher steht dort `{{Entgelt}}`, und der Vertrag ist **sichtbar unfertig**.

5 · Häufige Fragen aus der Praxis

„Der Verein sagt, er sei befreit — was jetzt?“ Prüfen Sie die Nutzergruppe und die hinterlegte Befreiung (ID-20 §5). Ist es eine **gebundene** Befreiung und die Gruppe passt, greift sie von selbst. Ist es eine im **Ermessen**, entscheiden Sie — und begründen es.

„Der Vorschlag stimmt nicht mit unserer Satzung überein.“ Dann fehlt ein Satz oder ein Nachlass in der Entgeltordnung (ID-20). Setzen Sie abweichend fest **und** tragen Sie den Satz nach — sonst kommt derselbe Fall nächsten Monat wieder.

„Wir haben zu wenig festgesetzt.“ Berichtigen. Die neue Festsetzung tritt daneben, und der Vorgang ist wieder abrechenbar (§2).

„Die Kautio ist eingegangen, aber der Termin fällt aus.“ Rechnen Sie ab — ohne Einbehalt. Zurücknehmen geht nach dem Geldeingang nicht mehr.

Verwandte Themen

- ID-10 — Vorgänge bearbeiten und entscheiden
- ID-20 — Entgelte und Entgeltordnung
- ID-25 — Dokumente, Vertrag und Abrechnung