

Finanzordnung im Bundesverband Veranstaltungssicherheit (bvvs)

Der Verband finanziert sich aus Mitgliedsbeiträgen, Spenden, Erlösen aus eigenen Veranstaltungen und sonstigen Zuwendungen.

1. Haushaltsplan

- a. Grundlage für die Verwaltung aller Mittel bildet der Haushaltsplan des Vereins. Er dient der Feststellung der Mittel, die zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins in einem Haushaltsjahr voraussichtlich erforderlich sind.
- b. Der Haushaltsplanentwurf wird vom Schatzmeister in Abstimmung mit den einzelnen Ressortvorständen erstellt und im Gesamtvorstand beraten.
- c. Der Haushaltsplan muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben enthalten. Den Planzahlen sind die entsprechenden Zahlen des laufenden Haushaltsjahres mit den Planansätzen voranzustellen. Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen und dürfen nicht saldiert werden. Die Einnahmen sind nach ihrer Herkunft, die Ausgaben nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen. Jeder Haushaltsplan ist ausgeglichen zu gestalten, d.h. die Summe der Ausgaben soll grundsätzlich nicht die Summe der Einnahmen übersteigen. Soweit ein Übersteigen der Einnahmen nicht zu verhindern ist bzw. war, ist die Mitgliederversammlung ausdrücklich auf diesen Umstand hinzuweisen und sind die dafür ursächlichen Aspekte darzulegen. Insbesondere hat der Vorstand darzulegen, wie er die Überschreitung auszugleichen gedenkt bzw. welche realistischen Möglichkeiten es hierzu gibt. In den ersten zwei Jahren nach erstmaligem Beschluss zu dieser Finanzordnung ist den Mitgliedern bekannt, dass die Defizite der vergangenen Jahre nicht ohne weiteres ausgeglichen werden können.
- d. Liegt zu Beginn eines Haushaltsjahres ausnahmsweise kein beschlossener Haushaltsplan vor, ist der Schatzmeister in Abstimmung mit einem weiteren vertretungsberechtigten Vorsitzenden befugt und verpflichtet, bei sparsamster Verwendung der Mittel die unumgänglich notwendigen Ausgaben zu leisten. Diese Ausgaben dürfen höchstens im Rahmen der Ansätze des beschlossenen Haushaltsplanes des Vorjahres getätigt werden.
- e. Bei der Erstellung des Haushaltsplanes sind die in der Satzung genannten Zwecke entsprechend zu berücksichtigen.
- f. Haushaltspläne, die der Mitgliederversammlung zur Abstimmung vorgelegt werden, sind in Papierform oder in elektronischer Form auszulegen und den anwesenden Mitgliedern der Versammlung zur Einsicht zur Verfügung zu stellen; bei virtuellen Versammlungen sind sie in geeigneter Form digital zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch für den Bericht des Schatzmeisters. Vor der Abstimmung über den Haushaltsplan ist den Mitgliedern nach Maßgabe des § 6 Absatz 6 der Satzung Gelegenheit zu geben, Fragen zu stellen.

2. Ausgaben, Aufträge

- a. Ausgaben für bedeutende Maßnahmen, größere Beschaffungen und größere Entwicklungsvorhaben dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen sowie Angebote vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Baumaßnahme, sowie die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan über die Realisierung der Maßnahmen ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Berechnung der nach Fertigstellung der Maßnahme entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen (Folgekosten) beizufügen. In diesem Sinne bedeutend oder größer sind jedenfalls Maßnahmen oder Vorhaben mit Kosten von mehr als 5.000,00 €.
- b. Soweit ein Auftrag des Vereins an ein Mitglied oder ein einem Mitglied nahestehenden Dritten erteilt werden soll, ist mit besonderer Sorgfalt zu prüfen, ob die Kosten angemessen sind. Das Ergebnis der Prüfung ist schriftlich festzuhalten und aufzubewahren. Im Rahmen des Rechenschaftsberichts ist die Mitgliederversammlung über derartige Aufträge zu informieren.
- c. Aufträge an Vorstandsmitglieder oder an Mitglieder eines Gremiums des Vereins unterliegen einer gesteigerten Sorgfaltskontrolle vor der Auftragserteilung. Das Ergebnis der Prüfung ist schriftlich festzuhalten und aufzubewahren. Bei der Abstimmung über die Auftragserteilung hat das betreffende Mitglied kein Stimmrecht. Im Rahmen des Rechenschaftsberichts ist die Mitgliederversammlung über derartige Aufträge zu informieren.
- d. Kostenauslösende Anschaffungen bedürfen grundsätzlich der Zustimmung des Vorstandes. Bei jeder Anschaffung ist zwischen den Kosten und dem Nutzen abzuwägen.
- e. Alle Dauerschuldverhältnisse und Ausgaben, die im Einzelfall den Betrag von 250,00 € übersteigen, bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung des Vorstandes. Stehen mehrere Einzelausgaben in einem logischen sachlichen Zusammenhang und überschreiten zusammen den Betrag von 250,00 €, so ist auch dazu die Zustimmung des Vorstandes erforderlich.

3. Rechnungen und Belege

- a. Rechnungen oder sonstige Belege und Quittungen jeglicher Höhe bedürfen vor der Begleichung durch den Schatzmeister eine die sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigende Unterschrift des jeweiligen sachlich zuständigen Vorstandsmitglieds.
- b. Auf den Rechnungen und Belegen ist jeweils auch der Zweck in nachvollziehbarer Weise schriftlich anzugeben.
- c. Reicht ein Vorstandsmitglied oder ein Gremiummitglied eine Abrechnung der ihm selbst oder einem ihm nahestehenden Mitglied entstandenen Auslagen ein und verlangt Erstattung, so ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit durch ein anderes Vorstandsmitglied mit Unterschrift ausdrücklich zu bestätigen.
- d. In jedem Fall muss vor der Zahlung einer Rechnung bzw. unmittelbar nach einer erfolgten Barzahlung die Ausgabe durch den Schatzmeister und mindestens ein anderes Vorstandsmitglied freigegeben werden. Dies gilt nicht bei monatlich wiederkehrenden Ausgaben wie Löhne und Versicherungen.
- e. Auferlegte Bußgelder zahlt der Betroffene selbst, sofern es nicht zuvor einen Vorstandsbeschluss gegeben hat, auf dessen Grundlage der Betroffene gehandelt hat und der Vorstandsbeschluss und die durch den Vorstand beschlossene Handlung oder Unterlassung nicht offensichtlich rechtswidrig ist.

4. Sonstiges

- a. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind durch den Schatzmeister zu beachten. Alle Einnahmen und Ausgaben des Geschäftsjahres müssen erfasst und nachgewiesen werden.
- b. Zum Ende des Geschäftsjahres hat der Schatzmeister den Jahresabschluss zu erstellen und dem Vorstand sowie der turnusgemäßen Mitgliederversammlung vorzulegen.
- c. Der Schatzmeister informiert den Vorstand zu jeder Vorstandssitzung über den aktuellen Bankbestand und Kassenbestand und legt quartalsweise oder auf Anforderung Rechenschaft über die Einnahmen und Ausgaben des Vereins ab. Soweit nicht gesetzliche Bestimmungen anderes verlangen, erfolgt dies als Einnahme-Überschuss-Rechnung.
- d. Der Schatzmeister kann bei der Überprüfung, Feststellung oder Bestätigung von den die Finanzen betreffenden Sachverhalten oder bei Forderungen des zuständigen Finanzamtes an den Verein externe Fachleute hinzuziehen. Soweit gesetzlich keine andere Regelung existiert, beschließt der Vorstand, ob und an wen Aufträge zur steuerlichen Beratung oder zur Wirtschaftsprüfung vergeben werden. Für die Kosten der Erstellung des steuerlichen Jahresabschlusses und der notwendigen Steuererklärungen sind im Haushaltsplan die erforderlichen Mittel einzustellen.
- e. Der Schatzmeister führt die Finanzgeschäfte des Vereins unter Beachtung der Satzung, der Finanzordnung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes.
- f. Der Schatzmeister verwaltet die Konten und die Barkasse.
- g. Die nach der Satzung gewählten Kassenprüfer sind jederzeit gemeinsam oder einzeln auch kurzfristig berechtigt, alle Finanzunterlagen des Vereins einzusehen und zu prüfen. Ihnen ist unmittelbar Zugang zu den entsprechenden Unterlagen zu verschaffen. Die Kosten trägt der Verein. Sie legen darüber der Mitgliederversammlung und dem Vorstand einen Prüfbericht vor, auch wenn diese Einsicht außerhalb der satzungsgemäß vorgesehenen Kassenprüfung erfolgt war.
- h. Die nach dieser Finanzordnung erforderlichen Unterschriften können auch per Fax, E-Mail oder sonstige elektronische Maßnahmen vorgenommen werden, soweit das Gesetz keine andere Form vorschreibt.

5. Inkrafttreten und Änderung

- a. Diese Finanzordnung tritt nach entsprechender Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung unmittelbar in Kraft.
- b. Die Finanzordnung kann nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung geändert oder aufgehoben werden. Für diesen Beschluss ist eine einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich.