

Finanzordnung des Bundesverbandes der Veterinärmedizinierenden in Deutschland e.V.

Allgemeines

§ 1 Definitionen, Zweck und Geltungsbereich

- (1) Diese Finanzordnung (FO) des Bundesverbandes der Veterinärmedizinierenden in Deutschland ist eine Ergänzungsordnung zur Satzung des Bundesverbandes der Veterinärmedizinierenden in Deutschland. Der Bundesverband der Veterinärmedizinierenden in Deutschland wird im Folgenden als der Bundesverband bezeichnet.
- (2) Die Finanzordnung regelt in Ergänzung zur Satzung des Bundesverbandes die finanziellen Angelegenheiten des Bundesverbandes. Ziel ist ein effektiver Umgang mit den Mitteln des Bundesverbandes zur Erreichung der in der Satzung festgeschriebenen gemeinnützigen Aufgaben und Ziele.
- (3) Diese FO gilt für die gesamten Tätigkeiten des Bundesverbandes.
- (4) Alle Personenbezeichnungen in dieser FO beziehen sich immer auf alle Geschlechter, auch wenn an einigen Stellen zur besseren Lesbarkeit nur die Bezeichnung für ein Geschlecht angegeben ist.
- (5) Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

Haushaltsplan

§ 2 Erstellung und Änderung des Haushaltsplanes

- (1) Für jedes Geschäftsjahr erstellt die Geschäftsführung in Rücksprache mit dem erweiterten Vorstand einen Haushaltsplan.
 - (2) Der Haushaltsplan ist vor Beginn des Geschäftsjahres vom Plenum zu prüfen, gegebenenfalls zu ändern und mit **einer absoluten Mehrheit der ordentlichen Mitglieder des Bundesverbandes zu beschließen.**
 - (3) Der erweiterte Vorstand kann den Haushaltsplan des laufenden Geschäftsjahres ändern, sofern dies im Interesse des Verbands erforderlich ist. Die erfolgte Änderung im Haushaltsplan ist unverzüglich **den ordentlichen Mitgliedern** unter Angabe von Gründen mitzuteilen. Jedes ordentliche Mitglied kann binnen 5 Werktagen nach Erhalt der Änderung dieser widersprechen. In diesem Fall wird die Haushaltsplanänderung rückgängig gemacht.
- §8 bleibt davon unberührt.

§ 3 Gliederung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan stellt zu erwartende Einnahmen und Ausgaben mit geplanter Zweckbestimmung des Verbands gegenüber.
- (2) Die Ansätze sind in ihrer voraussichtlichen Höhe nach den Unterlagen zu errechnen oder – soweit dies nicht möglich ist – gewissenhaft und sorgfältig zu schätzen.
- (3) Neben dem Ansatz für das Haushaltsjahr, für das der Haushaltsplan gilt, sind auch der Ansatz des Vorjahres und das Ist-Ergebnis des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres in den

Haushaltsplan aufzunehmen.

(4) Ein voraussichtlicher Ist-Überschuss des abgelaufenen Haushaltsjahres ist in den folgenden Haushaltsplan als Einnahme, ein voraussichtlicher Ist-Fehlbetrag als Ausgabe, einzustellen.

§ 4 Buch- und Rechnungsführung

(1) Die Buch- und Kontoführung obliegt, unbeschadet der Gesamtverantwortung der Geschäftsführung, der Buchhaltung, welche sich aus hauptamtlichen Mitarbeitern und/oder vom eV bestimmten Amtsinhabern zusammensetzt.

(2) Die Führung einer dauerhaften Barkasse für den Bundesverband oder seine Arbeitsgruppen und Projekte ist nicht zulässig.

(3) Belege müssen innerhalb von **drei Wochen** nach Anfall der Kosten bei der Buchhaltung eingereicht werden, andernfalls erlischt der Anspruch auf Erstattung. Unter besonderen Umständen kann nach Prüfung im Einzelfall durch die Geschäftsführung eine Ausnahme erfolgen.

(4) Ausgaben die unter keinen Finanzposten des Haushaltsplanes fallen, dürfen erst geleistet werden, **nachdem der Haushaltsplan geändert wurde.**

(5) Eine Person aus der Buchhaltung darf keine Zahlungsanweisungen in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen, veranlassen. Die Anweisung trifft in diesen Fällen die Geschäftsführung. Im Falle der Verhinderung der Geschäftsführung ist das Präsidium anweisungsbefugt.

(6) **Der Antragsteller trägt die Verantwortung** dafür, dass der Antrag

1. den Anforderungen des Finanzleitfadens des Bundesverbandes formell und inhaltlich entspricht,
2. das genannte Budget nicht unverhältnismäßig übersteigt,
3. mit dem Budgetverantwortlichen abgestimmt ist.

(7) Die Buchhaltung hält vor der Erstattung Rücksprache mit der Geschäftsführung, wenn die Frist von drei Wochen überschritten wurde und/oder das beantragte Budget unverhältnismäßig überschritten wird. Näheres regelt der Finanzleitfaden.

(8) **Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen.** Jede Anweisung muss mit den angefügten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

(9) Der jährliche Rechenschaftsbericht der Geschäftsführung, die Kassenprüfung, der Kassenabschlussbericht, Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind nach Abschluss des Haushaltsjahres zehn Jahre lang sicher aufzubewahren. Die Verwahrungspflicht obliegt der Geschäftsführung.

§ 5 Jahresabschluss

Nach Abschluss des Geschäftsjahres ist bis zur ersten folgenden regulären Mitgliederversammlung ein Jahresabschluss zu erstellen. Dieser ist entsprechend dem zugrunde liegenden Haushaltsplan zu gliedern und enthält eine Gegenüberstellung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen

Geschäftsjahres. Wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan sind bei Mehrausgaben und Mindereinnahmen zu begründen. Außerdem ist ein Vermögensverzeichnis beizufügen.

§ 6 Kassenprüfung

(1) Die allgemeinen Grundlagen der Kassenprüfung sind im §26 der Satzung beschrieben.

(2) Die Prüfung soll zur ersten regulären MV des folgenden Geschäftsjahres abgeschlossen sein und dort präsentiert werden. Die Prüfer sollen insbesondere kontrollieren, ob

1. alle Einnahmen und Ausgaben belegt sind
2. insgesamt auf Basis des Haushaltsplans wirtschaftlich und effizient verfahren worden ist.

(3) Auf Verlangen der MV oder des eVs ist die Geschäftsführung dazu verpflichtet zu der Buchhaltung oder einzelnen Posten des laufenden Geschäftsjahres Stellung zu nehmen.

(4) Den gewählten Kassenprüfern ist für ihre Arbeit uneingeschränkter Zugang zu allen Unterlagen, welche sich auf die finanziellen Angelegenheiten des Verbandes beziehen, zu gewähren. Alle Beteiligten sollen für Rückfragen der Kassenprüfer zur Verfügung stehen.

Verwendung von Mitteln

§ 7 Amtsbezogene Mittelverwendung

(1) Grundsätzlich können jedem Mandatsträger Mittel zugeteilt werden. Entsprechende Budgets, über die **der Mandatsträger eigenverantwortlich verfügen kann**,

werden im Haushaltsplan festgehalten. Folgende Ausgaben bedürfen jedoch der vorherigen Zustimmung des Präsidiums und der Geschäftsführung:

1. Eine **hohe, einzelne Ausgabe**, über einem, im Finanzleitfaden bestimmten, Betrag.
2. Eine **Ausgabe, die die Überschreitung des Budgets** über einen engen, im Finanzleitfaden beschriebenen, Toleranzwert hinaus zur Folge hätte.
- 3. Reisekosten.**

Weiteres regelt der Finanzleitfaden.

§ 8 Mittelverwendung des Gesamtvereins

Die Entscheidung über eine wesentliche finanzielle Ausgabe im Namen des Gesamtvereins wird vom Plenum beschlossen. Sofern sie **15% der Jahreseinnahmen** des Verbandes nicht übersteigt, obliegt die Entscheidung darüber dem erweiterten Vorstand und der Geschäftsführung.

§ 9 IVSA Global

Der Verband soll den Mitgliedsbeitrag bei der IVSA Global für Deutschland übernehmen. Näheres regelt der Finanzleitfaden.

§ 10 Vermögensgegenstände

(1) Vermögensgegenstände dürfen nur erworben werden, soweit sie zur Erfüllung der Aufgaben des Bundesverbandes in absehbarer Zeit erforderlich sind.

(2) Vermögensgegenstände dürfen nur veräußert werden, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben des Bundesverbandes in absehbarer Zeit nicht mehr benötigt werden. Die Veräußerung ist

grundsätzlich nur zu ihrem vollen Wert zulässig. Der volle Wert wird durch den Preis bestimmt, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr nach der Beschaffenheit des Gegenstandes bei einer Veräußerung zu erzielen wäre, dabei sind alle Umstände, die den Preis beeinflussen, nicht jedoch ungewöhnliche oder persönliche Verhältnisse zu berücksichtigen.

(3) **Ein Bestandsverzeichnis** für Vermögensgegenstände, deren Anschaffungswert 50€ übersteigt, ist zu führen.

§ 11 Sponsoringvereinbarungen des Gesamtvereins

(1) Langfristige Sponsoringvereinbarungen werden für den Gesamtverein nach den in §21 und §23 der Satzung beschriebenen Regelungen abgeschlossen. Ein Antrag mit dem genauen Wortlaut des abzuschließenden Vertrages **muss in einer Sitzung des erweiterten Vorstands abgestimmt** werden. Aus dem Antrag muss klar hervorgehen, welche Leistungen von den beteiligten Parteien erbracht werden und welche Interessen der Vereinbarung jeweils zugrunde liegen. Der Antrag gilt als angenommen bei einer Zwei-Drittel-Mehrheit der abgegebenen Stimmen sowie absoluter Mehrheit des erweiterten Vorstandes. Näheres regelt der Finanzleitfaden.

(2) Die gesellschaftliche und politische Ausrichtung des Partnerunternehmens, seine Unternehmensziele und Geschäftspraktiken dürfen dem gesellschaftlichen und politischen Engagement, den Zielen und Werten des Bundesverbandes nicht entgegenstehen oder die unabhängige Arbeit des Verbandes beeinträchtigen.

(3) Die Sponsoringvereinbarung soll regelmäßig bezüglich der in (2) genannten Punkte evaluiert werden.

(4) Die Auflösung einer Sponsoringvereinbarung soll stets einseitig möglich sein.

Mitgliedsbeiträge, Teilnehmerbeiträge und Spenden

§12 Mitgliedsbeiträge

(1) Die Beitragshöhe liegt im Ermessen der ordentlichen und beobachtenden Mitglieder.

(2) Die Höhe des Mitgliedsbeitrags für Fördermitglieder wird durch das Plenum der Mitgliederversammlung bestimmt.

§ 13 Teilnehmerbeiträge

(1) Bei zentralen Veranstaltungen des Bundesverbandes ist ein der Veranstaltung angemessener Betrag zu erheben.

(2) Bei Mitgliederversammlungen darf der Teilnehmerbeitrag **maximal 30€** betragen.

(3) Der erweiterte Vorstand und die Geschäftsführung sind von Teilnehmerbeiträgen befreit.

(4) Die Höhe von Teilnehmerbeiträgen wird vom Ausrichter mit dem erweiterten Vorstand und der Geschäftsführung abgestimmt.

§ 14 Spenden

Spenden sind auf das Konto des Verbandes zu entrichten. Zweckgebundene Spenden, deren Zweck einem bestimmten Arbeitsbereich des Verbandes zugehörig ist, werden dem entsprechenden Budget zugeteilt.

Steuern

§ 15 Steuererklärung

- (1) Die Steuererklärung liegt in der Verantwortung der Geschäftsführung.
- (2) Die Geschäftsführung kann dazu externe Steuerberater und Wirtschaftsprüfer beauftragen.

§ 16 Steuerrückstellungen

Aus allen Einnahmen soll eine ausreichend hohe Rückstellung aufgebaut werden, um nachträglich anfallende Umsatz-, Gewerbe- und sonstige Steuern bezahlen zu können.