

Finanzordnung

der

**Garagengemeinschaft
Leipzig Mockau-Ost e.V.**

Vierzehn-Bäume-Weg 8
04357 Leipzig

(Stand 01.01.2021)

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundsatz	3
2.	Einnahmen des Vereins	3
<u>2.1.</u>	Mitgliedsbeitrag und Aufnahmegebühr	3
<u>2.2.</u>	Einnahmen aus Bereitstellung des Energieanschlusses	3
<u>2.3.</u>	Einnahme zur Deckung laufender Betriebskosten/ Betriebskostenpauschale	3
<u>2.4.</u>	Umlagen	4
3.	Nutzungsentgelt Pacht / Miete	4
4.	Einzahlungen	4
5.	Folgen bei nicht fristgerechten Zahlungen	4
6.	Lastschriftinzugsverfahren	4
7.	Mittelverwendung	5
8.	Zeichnungsberechtigungen	6
8.1.	Vergabe von Zeichnungsberechtigungen	6
8.2.	Zahlungsanweisungen zu Lasten des Vereinskontos	6
9.	Berichterstattungen	6
<u>10.</u>	Schlussbestimmungen	7

1. Grundsatz

Die Finanzordnung des Vereins regelt die Verwaltung des Vereinsvermögens durch den Vorstand und die entsprechenden Nachweispflichten gegenüber der Delegiertenvollversammlung. Sie umfasst die internen Verfahrensvorschriften, die sich an den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit orientieren.

Hauptkonto der Garagengemeinschaft Leipzig Mockau-Ost e.V. ist das Vereinskonto.

2. Einnahmen des Vereins

2.1. Mitgliedsbeitrag und Aufnahmegebühr

Die Höhe des Mitgliedsbeitrages und der Aufnahmegebühr wird durch den Beschluss der Delegiertenvollversammlung geregelt.

Der Mitgliedsbeitrag je Mitglied und Jahr beträgt **20,00 Euro**. Er ist zum 31.03. des laufenden Jahres fällig und auf das entsprechende Konto gemäß Ziffer 4.2. zu überweisen.

Die Aufnahmegebühr beträgt **10,00 Euro**. Sie ist bei Aufnahme sofort fällig.

2.2. Einnahmen aus Bereitstellung des Energieanschlusses

Der Verein gewährleistet den Garagennutzern den Anschluss an das Energienetz der Garagengemeinschaft und dessen Nutzung.

Für den Anschluss an das Energienetz, die Bereitstellung von Elektroenergie und die Messung des Energieverbrauches ist pro Zähler ein jährliches Grundentgelt unabhängig vom Energieverbrauch in Höhe von **5,00 Euro** fällig und unabhängig von der Abrechnung des individuellen Energieverbrauches im Rahmen der Betriebskostenabrechnung (BKoP) jährlich zu entrichten.

Die Energieabrechnung erfolgt entsprechend des individuellen Energieverbrauches (Zählerstand) per Rechnungslegung. Das Zahlungsziel des Rechnungsbetrages wird in der Rechnung angegeben. Die Überweisung hat unter Angabe des Zahlungsgrundes, des Namens des Garagennutzers und der Garagennummer auf das unter Ziffer 4.2. betreffende Konto zu erfolgen.

2.3. Einnahme zur Deckung laufender Betriebskosten/ Betriebskostenpauschale

Zur Abdeckung laufender Kosten zur Gewährleistung des Geschäfts-/ Nutzungsbetriebes und zur Werterhaltung der Garagen, Verkehrsflächen und sonstigen Gemeinschaftseinrichtungen sind angefallene Nebenkosten anteilmäßig auf die genutzten Garagen zu verteilen.

In Anlehnung an die Betriebskostenverordnung erhebt der Verein unter Berücksichtigung der jährlich zu planenden Betriebskostenaufwendungen je Garage eine Betriebskostenpauschale. Die Betriebskostenpauschale (BkoP) ist durch den Vorstand jährlich aufzustellen.

Die BkoP ist jährlich pro Garage zum 31.03. fällig und auf das unter Pkt. 4.2. angegebene Konto zu überweisen.

2.4. Umlagen

Umlagen können von Garagennutzern zur Deckung von außerplanmäßigem Finanzbedarf für zweckgebundene Maßnahmen über die gewöhnliche Geschäftstätigkeit hinaus erhoben werden, die die Delegiertenvollversammlung für die konkrete Maßnahme gesondert zu beschließen hat.

Die in Ausnahmefällen zu zahlende Umlage ist auf das unter Ziffer 4.2. angegebene Vereinskonto einzuzahlen.

3. Nutzungsentgelt Pacht / Miete

Das Nutzungsentgelt pro Garage wird ab dem 01.01.2021 von der Stadt Leipzig direkt erhoben. Die Garagengemeinschaft rechnet deshalb letztmalig die für das Jahr 2020 eingezahlten Nutzungsentgelte an die Stadt Leipzig ab.

4. Einzahlungen

Für die Zahlung der Aufnahmegebühr, des Mitgliedsbeitrages, der Energierechnung, der BkoP, der Umlage usw. gem. Pkt. 2.1. bis 2.4. ist von den Mitgliedern/Garagennutzern das **Vereinskonto** mit folgender Kontoverbindung zu nutzen:

IBAN DE09 8605 5592 1100 4405 06

5. Folgen bei nicht fristgerechten Zahlungen

Erfolgen Zahlungen seitens der Mitglieder/Garagennutzer nicht fristgerecht, so wird durch die Finanzbuchhalter per Brief auf das Fristversäumnis hingewiesen. Den

Aufwand des Mahnverfahrens trägt der säumige Zahler pauschal und zwar für

- die 1. Mahnung in Höhe von 10,00 Euro,
- die 2. und damit letzte Mahnung in Höhe von 15,00 Euro

zuzüglich der Kosten für die Briefbeförderung.

Bei Erfolglosigkeit des außergerichtlichen Mahnverfahrens ist der BGB-Vorstand schriftlich unter Beifügung entsprechenden Beweismaterials über die Erfolglosigkeit der Zahlungsaufforderungen in Kenntnis zu setzen. Der BGB-Vorstand entscheidet über die weitere Verfolgung der Zahlungsaußenstände.

6. Lastschriftinzugsverfahren

Die Garagengemeinschaft Leipzig Mockau-Ost e.V. hat 2019 das Lastschriftinzugsverfahren mit der Gläubiger-Identifikationsnummer: DE88GMO00002133452 eingeführt. Unter Nutzung vorliegender

Lastschriftmandate werden die jährliche Betriebskostenpauschale (BKoP) sowie der Mitgliedsbeitrag von den Konten der Mitglieder zu den jeweiligen Fälligkeitsterminen abgebucht. Bei Neuaufnahmen wird dieses Verfahren grundsätzlich angewendet.

In Fällen der Nichteinlösung bzw. des Rückrufes von Lastschriften, die der Zahlungspflichtige zu verantworten hat, trägt dieser auch die dadurch entstandenen Bearbeitungskosten der Kreditinstitute.

7. Mittelverwendung

7.1. Die Verwendung der Mittel erfolgt grundsätzlich im Rahmen der von der Delegiertenvollversammlung genehmigten und beschlossenen Planungen für das jeweilige Geschäftsjahr ausschließlich nur für Vereinszwecke.

7.2. Der Abschluss von Aufträgen mit Dienstleistern, von Kaufverträgen und sonstigen Liefer- und Leistungsverträgen sowie die Auslösung von Zahlungsanweisungen nach Prüfung und Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit erfolgt ausnahmslos im Vier-Augen-Prinzip.

7.3. Sofern das Online-Banking der Sparkasse Leipzig genutzt wird, können Zahlungsanweisungen und Lastschrifteinreichungen durch die Berechtigten im Rahmen Ihrer vorgegebenen Limite eigenständig aufgegeben werden. Die Kontrolle dieser Vorgänge erfolgt zum Jahresabschluss und unterjährig bei Bedarf durch die Revisionskommission.

7.4. Ab einem Auftragswert größer 500,00 EUR sind vor Auftragsvergabe oder Kauf grundsätzlich mindestens drei Angebote einzuholen. Die Vergabe erfolgt jeweils an den günstigsten Anbieter, wenn dessen Leistungsfähigkeit und Bonität die Beauftragung zulässt.

7.5. Für alle Objekte mit einem Wert über 500,00 Euro ist eine Grundmittelkartei zu führen, sowie ein jährlicher Abschreibungssatz festzulegen. Alle Arbeitsmittel des Vereins, die mehr als 100,00 Euro Anschaffungswert besitzen, sind in einem Inventarverzeichnis zu erfassen. Abgänge aus diesen Beständen sind unter Vermerk des Grundes für den Abgang zu dokumentieren.

7.6. Mitglieder, die bei entsprechendem Bedarf des Vereins und in Abstimmung mit dem Vorstand geplante Leistungen für den Verein außerhalb der Aufgaben Ihrer Ehrenamtsvereinbarung erbringen, können dafür eine Vergütung erhalten. Die Höhe der Vergütung ist vom Vorstand für das jeweilige Kalenderjahr festzulegen. Über die Leistungen eines Mitglieds ist ein schriftlicher Nachweis zu führen. Der Nachweis ist vom Vorstand Technisch zu bestätigen.

7.7. Mittel aus Umlagen sind zweckgebunden einzusetzen und zwar ausschließlich für die von der Delegiertenvollversammlung beschlossenen außerplanmäßigen Maßnahmen, die über die gewöhnliche Geschäftstätigkeit hinausgehen. Aufgrund der Unteilbarkeit des Vereinseigentums haben ausscheidende Mitglieder keinen Anspruch auf die anteilige Erstattung eines etwaigen Zeitwertes der durch Umlagen finanzierten Maßnahme.

7.8. Jedwede Zahlungen an Mitglieder des Vereins im Sinne des § 12 der Satzung „Vergütungen für Vereinstätigkeit, Aufwandsentschädigung“ erfolgen

ausschließlich nach Genehmigung und Anweisung durch den Vorstandsvorsitzenden und dessen Stellvertreter.

Diese Mittel sind auf einer gesonderten Kostenstelle des Vereinskontos auf Grundlage des bestätigten Wirtschaftsplanes zu budgetieren und zu buchen.

Finanzierungsquellen für diese Ausgaben des Vereins sind die Einnahmen nach Ziffer 2.1. für die Erfüllung von führungsseitigen Vereinsaufgaben und zur Deckung der damit verbundenen nachzuweisenden Aufwendungen.

8. Zeichnungsberechtigungen

8.1. Vergabe von Zeichnungsberechtigungen

Zeichnungsberechtigungen werden vom BGB-Vorstand vergeben und vom Finanzvorstand in den entsprechenden EDV-Systemen und bei der Sparkasse Leipzig hinterlegt.

8.2. Zahlungsanweisungen zu Lasten des Vereinskontos

Geschäfte, die in den Aufgabenbereich des Vorstandes fallen, werden über das Vereinskonto, welches bei der Sparkasse Leipzig eingerichtet ist, abgewickelt.

Das **Vereinskonto** lautet:

IBAN DE09 8605 5592 1100 4405 06

Kontoinhaber ist der eingetragene Verein Garagengemeinschaft Leipzig Mockau-Ost e.V., vertreten durch die am Amtsgericht Leipzig eingetragenen und vertretungsberechtigten Vorstände des Vereins.

Zeichnungsberechtigt im Zahlungsverkehr sind Mitglieder des BGB-Vorstandes des Vereins. Für alle Kontoverfügungen sind grundsätzlich mindestens zwei Unterschriften notwendig.

Kontoverfügungen im Rahmen des Online-Banking können von den Zeichnungsberechtigten in der Höhe Ihres Verfügungsrahmens eigenverantwortlich vorgenommen werden. Die vom Finanzvorstand im Rahmen des Online-Banking vorgenommenen Verfügungen auf dem Vereinskonto werden regelmäßig vom Vorstandsvorsitzenden bzw. dessen Stellvertreter überprüft.

9. Berichterstattungen

Der Finanzvorstand hat bis zum 28.02. des Folgejahres einen Finanzbericht zum Vereinskonto zu erstellen. Die Finanzbuchhalter arbeiten ihm hier zu.

Der Finanzbericht ist in 3-facher Ausfertigung der Revisionskommission zur Verfügung zu stellen. Ein weiteres Exemplar erhält der Vorstandsvorsitzende.

Den Prüftermin des Finanzberichtes legt die Revisionskommission in Abstimmung mit dem Finanzvorstand fest.

Der jährliche Finanzbericht, dessen Ergebnisse und Schlussfolgerungen werden von der Revisionskommission zusammengefasst und sind Bestandteil der Rechenschaftslegung im Rahmen der Delegiertenvollversammlung.

Der Finanzvorstand wird gemäß §6 (2) Pkt. 4 der Satzung durch die DVV entlastet.

10. Schlussbestimmungen

Die Finanzordnung ist eine vereinsinterne Ergänzung bzw. Untersetzung der Satzung.

Der BGB-Vorstand ist berechtigt diese Finanzordnung im Bedarfsfall zu ändern. Eine Beteiligung anderer Organe des Vereins ist nicht zwingend vorgesehen.

*Diese Finanzordnung wurde am
16.10.2020 durch Vorstandsbeschluss
aktualisiert*