

## Finanzordnung

Schulstraße 9  
14482 Potsdam  
www.jpvb.de



### **§1 Grundsätze bei der Mittelverwendung**

- (1) Die Mittel des Vereins werden nach Maßgabe der Satzung sowie dieser Finanzordnung durch den Vorstand verwaltet. Bei der Verwendung sind ferner die Bestimmungen für gemeinnützige Vereine, der Haushaltsplan und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung sowie das Gebot der Sparsamkeit zu beachten.
- (1) Die Mittel des Vereins sind so zinsbringend und risikoarm wie möglich anzulegen.

### **§2 Unterrichtung der Mitglieder**

- (1) Alle finanziellen Vorgänge sind verbandsöffentlich. Der Vorstand ist den Mitgliedern jederzeit zur Auskunft verpflichtet.
- (2) Der Finanzreferent erstellt mindestens einen Finanzbericht pro Jahr.

### **§3 Richtlinien zur Kostenerstattung (Auslagenersatz)**

#### **(1) Allgemeines**

1. Die verauslagten Kosten der Mitglieder des Vorstands, Aktiven und Dritten für ihre Arbeit für den Jugendpresseverband Brandenburg e.V. trägt der Verein nach Maßgabe der Satzung, der Finanzordnung und des Haushaltsplans.
2. Kosten können nur erstattet werden, sofern sie nicht schon von Dritten erstattet worden sind oder erstattet werden können, dem Antragsteller tatsächlich entstanden sind und für den Verein notwendig sind. Insbesondere wird auf §1 Abs. 1 hingewiesen.
3. Alle Abrechnungen sind so zu erstellen, dass sie für jeden Sachkundigen jederzeit nachprüfbar sind. Dafür sind die vom Finanzreferent erstellten Formblätter zu benutzen. Belegbare Ausgaben sind mit Originalbelegen abzurechnen. Aus diesen sollen Name und Anschrift des Zahlungsempfängers, Ort, Datum, Zahlungsnachweis, Betrag und die darin enthaltene Umsatzsteuer hervorgehen. Ersatzbelege können nur zusammen mit einer ausreichenden schriftlichen Begründung anerkannt werden. Aus den Abrechnungen muss nicht nur die Art der Kosten, sondern auch ihr Verwendungszweck (z.B. für bestimmtes Projekt) hervorgehen. Die Abrechnungen müssen unterschrieben werden. Die Abrechnungsbögen müssen einen Hinweis auf diese Finanzordnung beinhalten.
4. Abrechnungen sind grundsätzlich bis spätestens vier Wochen nach Tätigkeit der Ausgabe (frühestes Belegdatum) einzureichen.
5. Abrechnungen werden innerhalb eines Monats nach Eingang beim Finanzreferat durch den Finanzreferenten oder eine Person, welche dieser bevollmächtigt, sachlich und rechnerisch geprüft und abgezeichnet. Unverzüglich nach der Prüfung wird der Erstattungsbetrag bezahlt. Kürzungen werden dem Antragsteller auf Anfrage mitgeteilt. Der Finanzreferent lässt seine Abrechnungen von einem anderen Vorstandsmitglied gegenzeichnen.
6. Über die Annahme von Kostenerstattungen und insbesondere von Ausnahmebegründungen entscheidet der Finanzreferent. Im Streitfall kann der Antragsteller die Kassenprüfer anrufen. Diese können den Antrag endgültig ablehnen oder der nächsten Mitgliederversammlung zur Entscheidung vorlegen.
7. Auslagen ab einem Betrag von 500 Euro bedürfen der Zustimmung des Vorstands.

## (2) Reisekosten

1. Reisekosten werden erstattet soweit die Reise
  - a) den Interessen des Vereins dient und
  - b) vor Antritt vom Finanzreferenten genehmigt wurde oder vom Finanzreferenten generelle Fahrtkostenerstattung für die entsprechende Veranstaltung vor Beginn genehmigt wurde.
2. Reisen dienen dem Interesse des Vereins u.a., wenn es sich um folgende Reisen handelt:
  - a) Reisen der Mitglieder zur Mitgliederversammlung,
  - b) Reisen der Leiter und Teilnehmer von Projektgruppen zu deren Sitzungen,
  - c) Reisen des Vorstandes, Projektleitern und Mitarbeitern zu den Sitzungen des Vorstandes,
  - d) Reisen der Kassenprüfer zur Wahrnehmung ihrer Aufgabe,
  - e) Reisen von Aktiven, des Vorstandes und der Mitarbeiter zu Vorbereitungstreffen für Veranstaltungen oder Arbeitstreffen wie z.B. Gesprächen mit Kooperationspartnern und
  - f) Reisen der Teamer, Referenten und Teilnehmer zu Veranstaltungen des JPVB.
3. Obergrenze für Fahrtkosten:
  - a) Maximaler Erstattungsbetrag für sämtliche Fahrtkosten sind 75% des Normalpreises der Deutschen Bahn in der 2. Klasse.
  - b) Der Finanzreferent kann diesen Erstattungssatz je nach Einzelfinanzierungsplan der entsprechenden Veranstaltungen zwischen 0% und 100% neu festsetzen und dabei unterschiedliche Regelungen für Teamer, Teilnehmer und Referenten treffen.
  - c) Es sind in jedem Fall alle möglichen Vergünstigungen auszunutzen.
4. Fahrtkosten:
  - a) Bahnfahrten (Nah- und Fernverkehr) werden unter Berücksichtigung von Ziffer 3. bis max. zur Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten erstattet. Reservierungen werden dabei nicht erstattet, es sei denn wirtschaftliche Gründe rechtfertigen die Aufwendung. Rabatte durch Gruppenfahrten und Angebote wie Wochenend- oder Ländertickets sind nach Möglichkeit zu nutzen. Zuschläge für ICE, IC und andere Züge werden nur erstattet, wenn die Gesamtfahrtzeit ohne Nutzung dieser Züge mehr als zwei Stunden beträgt.
  - b) Fahrten mit Fernbussen werden unter Berücksichtigung von Ziffer 3. bis max. zur Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten erstattet. Rabatte und Angebote sind nach Möglichkeit zu nutzen.
  - c) Fahrten im eigenen Kraftfahrzeug werden unter Berücksichtigung von Ziffer 3. mit folgenden Kilometerpauschalen erstattet:

Erstattung pro Kilometer			
i.	kein Mitfahrer	EUR	0,15
ii.	pro weiteren Mitfahrer	EUR	0,02

Die Namen der Mitfahrer und der jeweiligen Start- und Zielpunkte sind anzugeben.
  - d) Fahrten im fremden Kraftfahrzeug (Mietwagen, Mitfahrzentrale, Reisebus etc.) werden nach vorheriger Genehmigung des Finanzreferenten unter Berücksichtigung von Ziffer 3. und unter Vorlage der Originalmietrechnung und der Tankbelege bzw. einer Quittung des Fahrers oder Reiseunternehmens erstattet.
  - e) Im Nahverkehr sind die günstigsten Tarife auszunutzen.
  - f) Taxifahrten können nur in Ausnahmefällen und unter Vorlage der Original-Taxiquittung und einer ausreichenden schriftlichen Begründung abgerechnet werden.
  - g) Fahrten in Kraftfahrzeugen sollen nur durchgeführt werden, wenn sie günstiger als Bahnfahrten sind, von mehreren Personen gleichzeitig genutzt werden oder durch wichtige Gründe gerechtfertigt sind (Materialtransport, Begebenheiten vor Ort etc.)
  - h) Flugkosten werden unter Berücksichtigung von Ziffer 3. erstattet. Flüge sollen nur durchgeführt werden, wenn sie günstiger als Bahnfahrten sind oder Bahn- und PKW-Fahrten unzumutbar oder unverhältnismäßig sind.

- i) Bei Benutzung von hier nicht erwähnten Verkehrsmitteln, wird höchstens ein Betrag nach Ziffer 3. erstattet.
5. Übernachtungen können nur abgerechnet werden, wenn der Aufenthalt unumgänglich ist oder im Rahmen einer mehrtägigen Gruppenveranstaltung stattfindet.
6. Reisekosten ins Ausland werden grundsätzlich nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Finanzreferenten und nach den dabei für den Einzelfall festgesetzten Richtlinien erstattet. Reisekosten von Aktiven in festen Ehrenämtern und mit Wohnsitz in einem unmittelbaren Nachbarstaat Brandenburgs werden wie Inlandsfahrten abgerechnet.

### **(3) Telekommunikations-, Verwaltungs- und Transportkosten**

1. Kosten der Telekommunikation der Vorstandsmitglieder, Vereinsaktiven und Mitarbeiter werden bis zu einem Betrag von 7,50 Euro monatlich erstattet. Zu diesem Zwecke muss der Antragsteller seine Ausgaben anhand einer Rechnung nachweisen.
2. Der Finanzreferent kann diese Erstattungsregelung im Einzelfall auch für andere Personen mit prozentualem Erstattungsinteresse zu bestimmten Zeiträumen genehmigen. Der Antragsteller hat seinem Antrag in diesem Falle eine schriftliche Erlaubnis des Vorstands beizulegen.
3. Eine Erstattung von Verwaltungskosten (Porto, Bürobedarf etc.) ist nur mit Einzelnachweisen möglich.
4. Bei Transportkosten kann der Finanzvorstand die Obergrenze für Fahrtkosten nach Abs. 2, Ziffer 3 ausnahmsweise außer Kraft setzen. Voraussetzung dafür ist eine vorherige Genehmigung der Transportfahrt.

## **§4 Zahlungen**

- (1) Alle Aufträge, die der Verein an Dritte erteilt, bedürfen der Schriftform. Aufträge im Gegenwert von mehr als 500 EUR bedürfen der Zustimmung des Vorstandes.
- (2) Eingehende Rechnungen werden nach Prüfung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit, die zu bestätigen ist, bezahlt.
- (3) Alle Mittel des Vereins werden über Bankkonten, die auf den Namen des Vereins lauten, verwaltet. Barkassen sind nur auf Beschluss des Vorstandes für Veranstaltungen und die laufende Geschäftsführung zulässig. Die Geschäftsführung rechnet ihre Barkasse für jeden Kalendermonat bis zum 15. des folgenden Monats ab. Veranstaltungskassen sind innerhalb von drei Wochen nach Veranstaltungsende abzurechnen; die verbleibenden Mittel sind innerhalb dieser Frist auf ein Vereinskonto zurückzuführen.
- (4) Der Finanzreferent hat ein Vetorecht gegen alle Ausgaben, die den aktuellen Haushaltsansatz übersteigen.

## **§5 Haushaltsplan**

- (1) Der Haushaltsplan ist für jedes Kalenderjahr im voraus vom Vorstand zu erstellen und der Mitgliederversammlung vorzulegen. Er ist in der Regel vor Beginn des Jahres, auf das er sich bezieht, von der Mitgliederversammlung zu beschließen.
- (2) Der Haushaltsplan muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthalten. Er muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Er bildet die Grundlage für das Finanz- und Rechnungswesen im Geschäftsjahr.

## **§6 Buchhaltung**

- (1) Das Finanz- und Rechnungswesen ist im System der doppelten Buchführung mit Belegen für jede Einnahme und Ausgabe zu führen. Der Kontenplan muss sinnvoll angelegt werden.
- (2) Die Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz werden durch den Vorstand erstellt. Er kann diese Aufgaben an die Geschäftsstelle, einen Buchhalter oder Steuerberater übertragen.

## **§7 Kassenaufsicht und -prüfungen**

- (1) Der Vorstand hat die ordnungsgemäße Buchführung und die Geschäftsführung des Vereins zu überwachen. Zur Unterstützung kann er einen Buchhalter oder Steuerberater hinzuziehen. Abschlüsse, die durch Dritte erstellt werden, werden vom Vorstand geprüft.
- (2) Die Kasse wird von den zwei Kassenprüfern gemeinsam geprüft. Die Kassenprüfer können die Buchhaltung und alle Geschäftsvorgänge des Vereins jederzeit prüfen. Der Vorstand ist ihnen zur Auskunft verpflichtet. Der Jahresabschluss soll bis zur ersten ordentlichen Mitgliederversammlung des Folgejahres geprüft werden. Die Kassenprüfer haben unverzüglich einen Bericht darüber zu erstellen. Dieser wird dem Vorstand und der Mitgliederversammlung vorgelegt.

## **§8 Zuwendungen von Dritten**

- (1) Bei Zuwendungen von Dritten richtet sich die Verwendung nach den von diesen vorgegebenen Zweckbindungen und Bestimmungen sowie dieser Finanzordnung. Lassen sich die vorgegebenen Bestimmungen nicht mit der Finanzordnung oder der Satzung vereinbaren, so entscheidet die Mitgliederversammlung nach den Bestimmungen für Satzungsänderungen.

## **§9 Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Finanzordnung hat Satzungskraft. Eine Änderung kann nur nach den Bestimmungen für Satzungsänderungen erfolgen.
- (2) Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung am 08.02.2015 in Kraft.