

Babelsberger Mieterverein e.V.**FINANZORDNUNG
des Babelsberger Mietervereins e.V.**

(auf der Grundlage der Satzung des BMV e.V. in der Fassung der von der Mitgliederversammlung am 22.10.2016 beschlossenen Änderungen und Ergänzungen und der Geschäftsordnung des BMV e.V. vom 22.10.2016)

- Beschluss des Vorstandes vom 06.05.2024 -

§ 1 Grundsätze der Finanzarbeit

(1) Der Babelsberger Mieterverein e.V. (BMV) deckt seinen Finanzbedarf vor allem aus

- den satzungsgemäßen Beiträgen der Mitglieder
- den für besondere Leistungen erhobenen Gebühren
- Spenden.

(2) Bei der Bestimmung der Verwendung der finanziellen Mittel sind vorrangig die nachstehenden Ausgabenpositionen in folgender Prioritätenabfolge zu berücksichtigen:

- Zahlungsverpflichtungen, die sich aus der Mitgliedschaft in der Rechtsschutzversicherung (RSV) des Deutschen Mieterbund (DMB) ergeben,
- Steuern und Sozialabgaben,
- Mietzahlungen,
- Gehaltskosten für den Geschäftsführer und die Mitarbeiter der Geschäftsstelle entsprechend den abgeschlossenen Arbeitsverträgen,
- vertraglich vereinbarte Honorare und andere Vergütungen für die Rechtsberater, bzw. andere an der Realisierung des Leistungsangebots des Vereins Mitwirkende,
- festgelegte Abführungen an den Landesverband und an den DMB,
- Kosten für den laufenden Betrieb der Geschäftsstelle,
- Bezahlung der Mieterzeitung
- Rückerstattung von Auslagen,
- finanzielle Rücklagen.

(3) Zur Sicherung seiner Aufgaben arbeitet der Babelsberger Mieterverein e.V. nach einem Finanzplan, der jeweils für ein Geschäftsjahr zu erstellen ist. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Der Finanzplan hat ausgehend von den zu erwartenden Einnahmen die im Geschäftsjahr erforderlichen und möglichen Ausgaben auszuweisen. Er ist vom Schatzmeister unter Mitwirkung des Geschäftsführers zu erarbeiten, vom Vorstand zu beschließen. Der vom Vorstand beschlossene Finanzplan muss spätestens Ende Dezember des vorangehenden Geschäftsjahres vorliegen.

(4) Über die Erfüllung des Finanzplanes hat der Vorstand nach Abschluss des Geschäftsjahres einen Geschäftsbericht (Jahresabschluss) zu erarbeiten, der Auskunft gibt über die Erfüllung des Finanzplanes, die Vermögenslage des Vereins sowie über offene Forderungen und Verbindlichkeiten. Der Geschäftsbericht ist der nächsten Mitgliederversammlung zusammen mit dem Finanzplan gem. Abs. 2 vorzulegen.

Der Geschäftsbericht ist wesentliche Grundlage für den Beschluss über die Entlastung des Vorstandes.

§ 2 Beiträge (Beitragsordnung)

(1) Die Mitglieder zahlen einen Jahresbeitrag gem. § 5 Abs.3 der Satzung. Der Jahresbeitrag ist in der Regel bis zum 15.01. des jeweiligen Kalenderjahres zu entrichten. Die Mitglieder können sich bei Beitritt entscheiden, den Jahresbeitrag in halbjährigen Raten zum 15.01. und 15.07. des Jahres zu zahlen. Änderungen aus wichtigem Grund sind mit Zustimmung des Geschäftsführers während der Mitgliedschaft möglich.

Der Beitrag setzt sich zusammen aus dem Vereinsbeitrag und dem Beitrag zur DMB-Rechtsschutzversicherung (im folgenden RSV).

Über den Beitrag zur RSV sind für die Mitglieder die Kosten des Verfahrens, nicht aber die vorprozessualen Kosten abgedeckt.

Normalbeitrag (Jahr)	60,00 €	plus	24,00 € (RSV)	= 84,00 €
Normalbeitrag (Halbjahresrate)	30,00 €	plus	12,00 € (RSV)	= 42,00 €
Ermäßigter Beitrag (Jahr)	43,20 €	plus	24,00 € (RSV)	= 67,20 €
Ermäßigter Beitrag (Halbjahresrate)	21,60 €	plus	12,00 € (RSV)	= 33,60 €
Sozialbeitrag (Jahr)	20,00 €	plus	24,00 € (RSV)	= 44,00 €
Sozialbeitrag (Halbjahresrate)	10,00 €	plus	12,00 € (RSV)	= 22,00 €

Für Mitglieder des Vereins, die noch einen monatlichen Beitrag (Vertrauensschutzregelung) überweisen:

Normalbeitrag	5,00 €	plus	2,00 € (RSV)	= 7,00 €
Ermäßigter Beitrag	3,60 €	plus	2,00 € (RSV)	= 5,60 €
Sozialbeitrag	1,66 €	plus	2,00 € (RSV)	= 3,66 €

(2) Nimmt ein Mitglied die Leistungen des Vereins für eine zweite Wohnung bzw. für ein Pachtverhältnis (Zweitwohnung, Bungalow, Garage u. a.) in Anspruch, so erhöht sich der Beitrag jeweils um jährlich 30,00 €.

(3) Der Mitgliedsbeitrag wird ab dem Anfang des Monats fällig, in dem der Beitritt erfolgt. Er ist auf das Konto des BMV zu überweisen. Bei der Überweisung ist neben dem Namen des Mitglieds die Mitgliedsnummer anzugeben. Es ist anzustreben, dass die Mitglieder den BMV zum Einzug der Beiträge im Lastschriftverfahren ermächtigen. Der Einzug erfolgt entsprechend der vereinbarten Zahlungsweise zu den im § 2 Abs. 1 genannten Fälligkeitsterminen. Im Beitrittsjahr wird der Beitrag erstmals zum Zahlungstermin des auf den Beitritt folgenden Kalendervierteljahres fällig. Ergeben sich zwischen dem Beginn der Beitragspflicht nach Satz 1 und dem Beginn des folgenden Kalendervierteljahres Einzelmonate, gelten für diese die Monatsbeitragssätze gem. Abs. 3. Für Mitglieder, die sich aus anderen, dem Deutschen Mieterbund e.V. angehörenden Vereinen ummelden, gelten für den Beginn der Beitragszahlung die Regeln des Deutschen Mieterbundes.

(4) Der Geschäftsführer kann Beitragszahlungen in bar entgegennehmen, wenn das ein Mitglied ausdrücklich wünscht und es im Interesse der ordnungsgemäßen Beitragsentrichtung notwendig erscheint.

(5) Der Beitrittsbeitrag von 5,00 € ist bei der Abgabe der Beitrittserklärung in bar zu entrichten. Mitgliedern, die eine Einzugsermächtigung erteilen, wird die Beitrittsgebühr erlassen.

(6) Ergibt sich aus der Geschäftslage des Vereins die Notwendigkeit, die Sätze der Mitgliedsbeiträge zu ändern, legt der Vorstand der Mitgliederversammlung einen Beschlussantrag gem. § 4 Abs. 2 der Satzung vor. Der Beschluss ist den Mitgliedern bekannt zu geben. Erhöht oder verringert die DMB-Rechtschutzversicherung ihre Versicherungsprämie, wird der Beitrag zur DMB-Rechtschutzversicherung - durch Beschluss des Vorstandes entsprechend angepasst. Der Beschluss ist den Mitgliedern bekannt zu geben.

(7) Durch Beschluss des Vorstandes, kann Arbeitslosen, Kurzarbeitern, Sozialhilfeempfängern, Alleinerziehenden, Empfängern geringer Renten oder geringer Arbeitseinkommen, Studenten, Auszubildenden und Schülern auf der Grundlage eines schriftlichen Antrages ein ermäßigter Beitrag oder Sozialbeitrag gewährt werden, wenn die nachfolgenden Anforderungen erfüllt sind:

a) Der ermäßigte Beitrag wird gewährt, wenn auf Grund eines monatlichen Einkommens dem Antragsteller Wohngeld gewährt wird. Mit dem Antrag ist eine Kopie des aktuellen Wohngeldbescheides vorzulegen.

b) Der Sozialbeitrag wird gewährt, wenn für den oben genannten Personenkreis das monatliche Familieneinkommen (Netto), bzw. das Netto-Einkommen aller zum gemeinsamen Haushalt gehörenden Personen den ortsüblichen Sozialhilfesatz (Arbeitslosengeld 2 gem. SGB II bzw. Sozialhilfe gem. SGB XII) nicht übersteigt. Mit dem Antrag sind die entsprechenden Einkommensnachweise vorzulegen. Der Antragsteller hat im Antrag zu versichern, dass er und die zu seinem Haushalt gehörenden Personen keine weiteren als die nachgewiesenen Einkünfte beziehen. Die Antragskommission prüft die Anträge und unterbreitet dem Vorstand im Ergebnis der Prüfung

entsprechende Beschlussvorschläge.

Der ermäßigte Beitrag/Sozialbetrag wird jeweils für ein Kalenderjahr bewilligt. Wird der Antrag ab einem Zeitpunkt im 2. Halbjahr gestellt, kann die Bewilligung bis zum Ablauf des folgenden Kalenderjahres ausgesprochen werden. Zum Ablauf des Kalenderjahres, für das die Bewilligung erfolgte, ist die Antragstellung zu erneuern. Der Antrag und die entsprechenden aktuellen Belege sind spätestens bis zum 31.01. des jeweiligen Jahres der Antragskommission vorzulegen. Erfolgt das nicht, endet die Gewährung des ermäßigten Beitrages/Sozialbeitrages zum Ende des Bewilligungsjahres. Ab Beginn des Folgejahres ist der satzungsgemäße Normalbeitrag zu zahlen.

Der Vorstand prüft regelmäßig die Kriterien und Einkommensgrenzen für die Gewährung des ermäßigten Beitrages/Sozialbeitrages und beschließt bei Erfordernis notwendige Aktualisierungen.

(8) Mitglieder, die

- a) beim Beitritt gem. § 6 Abs. 3 der Satzung das Bestehen einer anderen Rechtsschutzversicherung, die Mietrechtsprozesse versichert nachweisen, oder
- b) dem Verein als Mieter von Gewerbeobjekten oder selbst nutzende Eigentümer ohne Mietrechtsverhältnis angehören (durch die RSV des DMB sind nur Rechtsstreite über Wohnungsmietverträge prozesskostenversichert), sind zum Beitritt zur Rechtsschutzversicherung des DMB nicht verpflichtet. Sie zahlen den Beitrag gem. Abs. 1 ohne RSV.

(9) Im Unterliegenfall wird für die RSV eine Selbstbeteiligung von 250,00 € fällig; auf schriftlichen Antrag des Mitglieds kann der Vorstand beschließen, dass im Härtefall bzw. im Falle der Schaffung von Rechtsklarheit der Verein davon 150,00 € übernimmt (die Prüfung des Antrages erfolgt durch die Antragskommission)

§ 3 Erhebung von Gebühren (Gebührenordnung)

(1) Gebühren gem. § 5 Abs. 4 der Satzung werden für folgende über die normale Rechtsberatung hinausgehende Leistungen erhoben:

- | | |
|--|-------------------|
| a) für die Anfertigung von Schriftsätzen für Mitglieder | 05,00 € - 23,00 € |
| b) für die bevollmächtigte Vertretung eines Mitglieds im Schriftverkehr mit dem Vermieter, Behörden oder Einrichtungen | 10,00 € - 46,00 € |
| c) für die bevollmächtigte Vertretung eines Mitglieds in außergerichtlichen mündlichen Verhandlungen mit dem Vermieter, Behörden oder Einrichtungen, bzw. für die Teilnahme an solchen Verhandlungen | 05,00 € - 26,00 € |
| d) für Mahnungen wegen Beitragsrückstand und Behördenanfragen zur Ermittlung aktueller Anschriften | 05,00 € - 10,00 € |

Die Übernahme der unter den Buchstaben b und c benannten Leistungen erfolgt auf Antrag des Mitglieds und nach Abschluss einer mit ihm zutreffenden Vereinbarung, im Rahmen der Möglichkeiten des Vereins. Die Gebühren sind in der Regel in der Geschäftsstelle zu bezahlen.

(2) Die Rechtsberater sind ermächtigt, in Vertretung des Vereins für von ihnen zu erbringende Leistungen Vereinbarungen abzuschließen. Sie haben unter Beachtung des zu erwartenden Arbeitsaufwandes und spezieller Bedingungen des Einzelfalls (langjährige Mitgliedschaft, finanzielle Situation des Mitglieds etc.) die Gebührensätze differenziert zum Ansatz zu bringen. Sie stützen sich dabei auf die als Anlage beigefügten "Orientierungen für die Erhebung und Differenzierung von Gebühren". Im Zweifelsfall ist der Geschäftsführer zu konsultieren.

(3) Der Geschäftsführer kann sich vorbehalten, über Gebühren für bestimmte Rechtsberatungen selbst zu entscheiden. Er kann im Interesse eines einheitlichen Vorgehens Entscheidungen der Rechtsberater abändern.

(4) Der Anspruch jedes Mitglieds auf kostenlose Rechtsberatung gem. § 13 Abs. 6 Satz 1 der Geschäftsordnung wird von diesen Gebührenregelungen nicht berührt.

§ 4 Führung und Kontrolle der Finanzarbeit und Vermögensverwaltung

(1) Der Vorstand trägt die Gesamtverantwortung für die Finanzarbeit des Vereins. Soweit gemäß der Satzung, der Geschäftsordnung und dieser Finanzordnung bestimmte Entscheidungen der Mitgliederversammlung vorbehalten sind, hat er deren Beschlüsse zu beachten. Der Schatzmeister nimmt als zuständiges Vorstandsmitglied die sich daraus ergebenden Aufgaben zur Gestaltung und Kontrolle der Finanzarbeit wahr. Er kontrolliert regelmäßig, dass die Finanzarbeit und Vermögensverwaltung des Vereins nach den dafür geltenden Bestimmungen und dieser Finanzordnung, geführt wird. Der Schatzmeister ist, wenn er das für erforderlich erachtet, berechtigt, dem Geschäftsführer Weisungen zu erteilen

- zur Veranlassung bzw. Unterlassung von Zahlungen oder anderen Vermögensverfügungen,
- zur Gestaltung der Finanz- und Vermögensverwaltung,
- zur Umsetzung der die Finanzarbeit betreffenden Bestimmungen der Satzung, der Geschäftsordnung und dieser Finanzordnung.

Über seine Feststellungen und Entscheidungen hat der Schatzmeister den Vorstand zu informieren. Hat der Geschäftsführer Einwände gegen Weisungen des Schatzmeisters kann er eine Entscheidung des Vorsitzenden bzw. des Vorstandes verlangen.

Nimmt der Vorsitzende die Aufgaben der Geschäftsführung wahr, kann der Schatzmeister zu beanstandende Entscheidungen, bis zur Behandlung und Beschlussfassung im Vorstand, außer Kraft setzen. Er hat das Recht, wenn es die Dringlichkeit der Entscheidung erfordert, dazu den Vorstand einzuberufen.

Der Vorsitzende kann jederzeit selbst Kontrollen durchführen und die Vorlage von Belegen und anderen Unterlagen verlangen.

(2) Der Schatzmeister, der Geschäftsführer sowie andere mit der Buchhaltung, der Finanz- und Vermögensverwaltung befasste Vorstandsmitglieder und Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind dem Vorstand für diese Arbeit rechenschaftspflichtig und haben ihm jederzeit auf Verlangen zu berichten.

(3) Der Geschäftsführer ist dafür verantwortlich, dass die Finanzen des Vereins nach den allgemeinen Grundsätzen und Bestimmungen für die Buchführung und Vermögensverwaltung verwaltet und nachgewiesen werden.

(4) Der Geldverkehr erfolgt im Wesentlichen bargeldlos über das Vereinskonto bei der Mittelbrandenburgischen Sparkasse in Potsdam. Auf diesem Konto wird der für die laufenden Aufwendungen notwendige Geldbetrag (in der Regel 5.000,00 €) bereitgehalten. Übersteigende Beträge sind auf das zinsbringende Extrazinskonto bei der Mittelbrandenburgischen Sparkasse Potsdam zu überweisen.

Kontoverfügberechtigt und unterschreibungsberechtigt gegenüber der Mittelbrandenburgischen Sparkasse Potsdam sind der Vorsitzende und der Schatzmeister, jeder für sich allein.

(5) Der bargeldlose Zahlungsverkehr ist durch Online-Banking zu realisieren, rechentechnisch zu bearbeiten und anhand von Kontoauszügen nachzuweisen. Die PIN-Nummer und die TAN-Listen für das Online-Banking sind durch die jeweils Verantwortlichen sicher zu verwahren.

(6) Einzelausgaben über 200,00 € sind nur mit Zustimmung des Vorstandes gestattet.

(7) Die vom Vorstand beschlossenen Gehälter, Honorare, Mieten, Versicherungsbeiträge, Abführungen an den Landesverband und andere wiederkehrende Zahlungen sind durch den Geschäftsführer, bzw. durch einen Beauftragten termingerecht zu überweisen, ohne dass sie einer besonderen Anweisung im Einzelfall bedürfen.

(8) Der Geschäftsführer verwaltet eine Bargeldkasse. In diese Kasse fließen alle Bareinnahmen des Vereins, insbesondere Gebühren und Beiträge, die Mitglieder in bar zahlen, sowie Barspenden und Erlöse aus dem Verkauf von Infomaterialien ein. Zur Einnahme von Barzahlungen sind der Geschäftsführer und von ihm beauftragte Mitarbeiter berechtigt,

(9) Aus der Barkasse können Zahlungen für den laufenden Geschäftsbetrieb bis zu einer Höhe von 150,00 € beglichen werden. Das Kassenlimit soll 300,00 € nicht überschreiten. Darüber hinausgehende Kassenbestände sind unverzüglich dem Bankkonto zuzuführen.

(10) Über die Einnahmen und Ausgaben der Barkasse ist ein elektronisches Kassenbuch zu führen. Alle Einnahmen sind durch Quittungskopien, alle Ausgaben durch Quittungen des Zahlungsempfängers zu belegen.

(11) Das Bargeld ist in einer verschlossenen Stahlkassette aufzubewahren. Für die sichere Verwahrung der Kassette und der Schlüssel ist der Geschäftsführer verantwortlich.

(12) Alle Einnahmen und Ausgaben im bargeldlosen und baren Zahlungsverkehr sowie alle Forderungen und Verbindlichkeiten sind in der elektronischen Buchhaltung bzw. Mitgliederverwaltung zu erfassen. Sie sind durch Kontoauszüge und die zugrunde liegenden Einnahme- und Ausgabebelege lückenlos nachzuweisen.

(13) Der Geschäftsführer hat zu sichern, dass auf der Grundlage einer Einnahmen-Überschuss-Rechnung bis spätestens 2 Wochen vor dem verbindlichen Abgabetermin die erforderlichen Steuererklärungen erarbeitet und dem Vorsitzenden zur Unterschrift vorgelegt werden.

(14) Der Finanzprüfungsgruppe sind bei der Durchführung ihrer angemeldeten und unangemeldeten Prüfungen durch den Vorsitzenden, den Schatzmeister, den Geschäftsführer und die Mitarbeiter der Geschäftsstelle alle Buchungen und Belege zugänglich zu machen und alle verlangten Auskünfte und Erläuterungen zu geben. Die Finanzprüfungsgruppe soll außer der Prüfung des Jahresabschlusses sowie der zu Grunde liegenden Buchungen und Belege am Ende des Geschäftsjahres noch mindestens zwei unangemeldete Prüfungen im Laufe des Jahres durchführen.

§ 5 Spenden und Zuwendungen

(1) Mitglieder und andere Bürger, die den Verein bei der Erfüllung seiner Ziele und Aufgaben unterstützen wollen, können das durch freiwillige Geldspenden und andere Zuwendungen tun. Diese freiwilligen Geldspenden und Zuwendungen sind in der Buchführung gesondert auszuweisen. Sie stehen für die allgemeinen Zwecke des Vereins zur Verfügung, soweit sie der Spender nicht an einen bestimmten Zweck gebunden hat. Spenden und Zuwendungen mit einer Zweckbindung, die nicht mit den satzungsgemäßen Zielen und Aufgaben des Vereins vereinbar sind, hat der Vorstand zurückzuweisen.

(2) Eine Werbung des Vereins um Spenden ist ausgeschlossen.

§ 6 Offene Beitragsforderungen - Grundsätze des Mahnverfahrens

(1) Offene Forderungen gegen Dritte sind durch den Geschäftsführer grundsätzlich durchzusetzen.

(2) Zu ausstehenden Beiträgen sind nach Feststellung des Zahlungsverzugs umgehend „Zahlungserinnerungen“ zu versenden. Bei Erfordernis hat eine erste und eine zweite Mahnung zu erfolgen.

(3) Nach erfolgloser zweiter Mahnung ist das Inkassobüro mit der weiteren Bearbeitung zu beauftragen.

(4) Zur Kostenminimierung ist durch den Geschäftsführer bei Nichtzustellungsfähigkeit der Mahnbriefe vor Übergabe an das Inkassobüro zu versuchen, eine zustellungsfähige Anschrift über das Telefonbuch, die Vermieter, das Einwohnermeldeamt oder auf andere geeignete Weise zu ermitteln.

(5) Mitglieder, die mit ihren Beitragszahlungen mehr als 6 Monate im Rückstand sind, verlieren ihren Anspruch auf kostenlose Rechtsberatung und andere Leistungen des Vereins.

(6) Mitgliedern, die über einen Zeitraum von einem Jahr mit dem Beitrag im Rückstand sind und auch nach zweimaliger Mahnung ihre Beitragsrückstände nicht begleichen, ist zur Vermeidung weiterer finanzieller Belastungen des Mietervereins gem. § 3 a Abs. 1 der Satzung die Mitgliedschaft zu kündigen. Auf diese Bestimmung sind die Mitglieder in der 2. Mahnung ausdrücklich hinzuweisen. Für gekündigte Mitglieder sind keine weiteren Abführungen an den Landesverband und an die RSV zu tätigen.

§ 8 Aufwendungsersatz und Reisekosten

(1) Der Geschäftsführer, die Mitarbeiter der Geschäftsstelle und die Honorarberater haben einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die Ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz kann nur innerhalb einer Frist von einem Jahr nach seiner Entstehung geltend gemacht werden.

(2) Aufwendungsersatz für Fahrtkosten im Nahbereich bis 30 km, Porto und Telefonkosten wird in der Regel durch Beschluss des Vorstandes am Jahresende pauschal festgesetzt und gezahlt. Reisekosten für darüberhinausgehende Dienstreisen, die durch den Vorsitzenden oder den Geschäftsführer angeordnet bzw. genehmigt werden, sind nach den folgenden Bestimmungen der Abs. 3 bis 5 nach Abschluss der Dienstreise abzurechnen und zu erstatten.

(3) Tagegelder für Dienstreisen betragen, bei Abwesenheit vom Wohnort

über 08.00 Stunden = 10,00€

über 14.00 Stunden = 20,00 €

über 24.00 Stunden = 20,00 € je Tag plus Übernachtungskosten.

(4) Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden in nachgewiesener Höhe erstattet.

(5) Kilometergelder bei Benutzung des eigenen Fahrzeuges bei Vorliegen eines Auftrages durch den Vorstand oder den Geschäftsführer betragen,

0,30 € je gefahrenem km

0,05 € je gefahrenem km und Mitfahrer.