



FINANZORDNUNG

Mieterverein Prenzlau/ Uckermark e.V.



STAND 2022

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

Auf der Grundlage des § 6, Abs. 2 und des § 7 der Vereinssatzung, sowie des Beschlusses der Mitgliederversammlung vom 16.06.2017 beschließt die Mitgliederversammlung nachstehende Finanzordnung.

Entwurf Finanzordnung

§ 1. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1.1 Die Erfordernisse der Vereinsentwicklung zu einer leistungsfähigen und anerkannten Interessenvertretung der Mitglieder bestimmen die Priorität des Finanzbedarfs und die Verwendungszwecke der zur Verfügung stehenden Mittel.
- 1.2 Der Mieterverein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwartet und erzielten Erträgen stehen.
- 1.3 Für den Mieterverein gilt generell das Kostendeckungsprinzip
- 1.4 Der Mitgliederversammlung ist durch den Schatzmeister bzw. geschäftsführenden Vorstand über die Haushaltsplanung eines kommenden Zeitraumes von 4 Jahren und Verwendung der Finanzen über den jeweiligen zurückliegenden Zeitraum von 4 Jahren Bericht zu erstatten.
- 1.5 Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.
- 1.6 Die Mittel des MV dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als **Mitglied** hieraus keine Zuwendungen.
- 1.7 Zur Verwirklichung der Ziele und Aufgaben des MV ist ein zeitgemäßes Eigenmittelaufkommen durch Mitgliedbeiträge zu erbringen.
- 1.8 Die Finanz- und Kassenangelegenheiten des Mietervereins verwaltet der Schatzmeister in Abstimmung mit dem Vorstand des Mietervereins
- 1.9 Anweisungen von Auszahlungen aufgrund ordnungsgemäßer eingegangener Verpflichtungen sind nur der Vorsitzende, der Stellvertreter und der Schatzmeister berechtigt.

§ 2. Haushaltsplan

- 2.1 Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan festgelegt werden.
- 2.2 Der Schatzmeister erarbeitet jährlich einen Haushaltsplanvorschlag und legt diesen dem Vorstand zur Beratung und Bestätigung vor.

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

- 2.3 Alle Einnahmen und Ausgaben sind in Sachkonten in einem Haushaltsplan darzustellen. Der Planentwurf sowie der Jahresabschluss sind vom Schatzmeister zu erstellen und dem Vorstand bis Ende des 1.Quartals zum Beschluss vorzulegen. Der Vorstand wird mit der Verwaltung aller Mittel beauftragt.
- 2.4 Vom Mieterverein werden unter anderem folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
- 2.4.1 Beiträge an den DMB – LV
 - 2.4.2 Bezahlung Miete
 - 2.4.3 Bezahlung Aufwandsentschädigung
 - 2.4.4 Bezahlung Reisekosten
 - 2.4.5 Aufwendungen für Ehrungen
 - 2.4.6 Mitgliedsbeitrag
 - 2.4.7 Bezahlung der Mieterzeitung

2.6 Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind grundsätzlich gegenseitig deckungsfähig, ausgenommen Sonderfälle die im Vorstand zu beschließen sind. Zweckgebundene zur Verfügung gestellter Mittel, insbesondere Zuschüsse, können durch Beschluss des Vorstandes von der Deckungsfähigkeit ausgeschlossen sein.

§ 3 Jahresabschluss

- 3.1 Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das laufende Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden – und Vermögensübersicht enthalten sein. Der Jahresabschluss ist auf der Grundlage der ordnungsgemäßen Buchführung zu erstellen. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit obliegt dem jeweils für die Belegführung Verantwortlichem. Der Schatzmeister hat jeden Beleg, spätestens bei dessen Verbuchung, nach Überprüfung gegenzuzeichnen (siehe 4.3).
- 3.2 Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
- 3.3 Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung. Das Recht der Kassenprüfer erstreckt sich auf eine rechnerisch/buchhalterische Prüfung der Zahlungsvorgänge, sowie auf die Zweckmäßigkeit und den sachlichen Grund für die Veranlassung einzelner Ausgaben. Eine Finanz- und Kassenprüfung ist zweimal im Jahr durchzuführen. Weitere Prüfungen können durchgeführt werden. Die Prüfungen sind, ausgenommen von Kassenprüfungen, mindestens vier Wochen vorher anzukündigen.

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- 4.1 Alle Finanzgeschäfte werden über die Kasse abgewickelt bzw. der Zahlungsverkehr soll möglichst bargeldlos über das Konto des Mietervereins abgewickelt werden.
- 4.2 Zum Bestreiten von Bargeldeinnahmen und – ausgaben wird bei der Leiterin der Geschäftsstelle eine Kasse geführt. Die Höhe des Kassenlimits wird auf 500,00 € festgelegt. In Ausnahmefällen kann das Limit zur Absicherung von Maßnahmen in Abstimmung mit dem Schatzmeister kurzzeitig bedarfsgerecht aufgestockt werden.
- 4.3 Alle Kassenbewegungen sind durch Belege nachzuweisen und in einem Kassenbuch zu führen. Jedem Einzahler von Bargeld ist eine Quittung auszuhändigen. Die Einzahlungsbelege sind vom Kassenwart zu unterzeichnen. Auszahlungen erfolgen grundsätzlich nur dann, wenn kassenreife Belege vorliegen, d. h. die sachliche Richtigkeit bestätigt, die Zahlung angewiesen und der Beleg geprüft ist.
- 4.4 **Verfügungen** vom Bankkonto des Mietervereins dürfen nur von zwei zeichnungsberechtigten Personen gem. § 1 1.9 **vorgenommen** werden.

§ 5 Beiträge an den DMB- LV

- 5.1 Der Mieterverein meldet quartalsweise die Anzahl der jeweiligen Vereinsmitglieder.
- 5.2 Der Mieterverein zahlt entsprechend der Anzahl der Vereinsmitglieder den Beitrag für das Quartal.
- 5.3 Die Meldung zu Buchstabe 5.1 und Zahlung zu Buchstabe 5.2 sind jeweils zum 28. des auf das Quartal folgenden Monats, also zum 28. April, 28. Juli, 28. Oktober sowie 28. Januar vorzunehmen.
- 5.4 Darüber hinaus kann der Mieterverein eine Jahresmeldung erstellen. Ein sich hieraus ergebender Saldo gegenüber den Beitragszahlungen für das **vergangene** Jahr **ist** bis zum 1. Februar des darauffolgenden Jahres auszugleichen.

§ 6 Aufwandsentschädigung

- 6.1. Eine Aufwandsentschädigung ist eine Vergütung, die zur Abgeltung von Aufwendungen gezahlt wird, die mit dem Amt oder einer Tätigkeit verbunden sind. Aufwandsentschädigung wird für Tätigkeit als **Berater, Geschäftsstellenleiter/in Schatzmeister und Vorsitzenden** gezahlt.
Die Berater werden durch den Vorstand jeweils jährlich festgelegt und auf der Internetseite veröffentlicht.
Die Zahlung der Aufwandsentschädigung erfolgt erst nach einer geprüften Abrechnung, die entsprechend § 4.3 kassenreif sein müssen.
- 6.2. Die oben unter 6.1. genannten Personen erhalten für Ihre Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung in angemessener Höhe, die durch den Vorstand jährlich zum 01.01. festgelegt wird.

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

§ 7 Reisekosten

- 7.1. Für die ehrenamtlichen Mitarbeiter des Mietervereins erfolgt die Reisekostenabrechnung in Anlehnung an das Reisekostenrecht. Reisekosten werden nur erstattet, wenn diese vorher genehmigt worden sind.
- 7.2. Dienstreisen für Ehrenamtliche gelten als genehmigt:
- mit dem Beschluss über die Durchführung der Reise
- mit der satzungsmäßigen oder schriftlichen Auftragserteilung
- mit der Einladung zur Teilnahme an einer Sitzung für die Mitglieder eines Gremiums des Dachverbandes
Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, so ist rechtzeitig vor Reiseantritt die Genehmigung des Vorsitzenden einzuholen.
- 7.3. Vor Genehmigung einer Dienstreise sind prinzipiell die Notwendigkeit und der zeitliche Umfang zu prüfen. Die Wahl des Verkehrsmittels hat grundsätzlich nach Kostengesichtspunkten zu erfolgen. Bei Nutzung von PKW sind Fahrgemeinschaften zu bilden.
- 7.4. Die Abrechnung der Reisekosten hat innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung der Reise zu erfolgen.
- 7.5. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die tatsächlichen Fahrtkosten erstattet (DB 2. Klasse) Fahrbelege sind der Reisekostenabrechnung im Original beizufügen.
- 7.5. Bei **Fahrleistungen** mit dem privaten PKW für Dienstzwecke wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,30 € je km gewährt, für jene weitere mitgenommene Person 0,02 €.
Für Dienstfahrten ist die Genehmigung des Vorstandes einzuholen.
- 7.6. Für die Abrechnung der Reisekosten gilt das in der Anlage I angeführte Formular, welcher Bestandteil der Finanzordnung ist.

§ 8 Aufwendungen für Ehrungen

Für Ehrungen und Ehrenmitgliedschaften erlässt der Verein eine gesonderte Ehrenordnung. Ehrungen werden durch diese Ehrenordnung geregelt. Ehrengeschenke und Aufwendungen für Jubiläen dürfen den Betrag **von 50,00 €** nicht übersteigen.

§ 9 Mitgliedsbeiträge

- 9.1 Für den verschmolzenen Verein gelten hinsichtlich der Mitglieder die vor dem 1. Juli 2017 beigetreten sind Bestandschutz für die Mitgliedsbeiträge.

9.1.1 Mitglieder die vor dem 1. Juli 2017 beigetreten sind und dem Mieterverein Uckermark e.V. angehörten gilt folgende Beitragsregelung:

Der monatliche Beitrag beträgt bei einem Familieneinkommen

bis 500,00 € 1,50 €

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

ab	501,00 €	bis	750,00 €	2,50 €
ab	751,00 €	bis	1.000,00 €	4,00 €
ab			1.001,00 €	5,00 €

9.1.2 Mitglieder die vor dem 1. Juli 2017 beigetreten sind und dem Mieterverein Prenzlau und Umgebung e.V. angehört haben gilt folgende Beitragsregelung:

Der Mitgliedsbeitrag beträgt:

jährlich	30,68 €
halbjährlich	15,34 €
monatlich	2,56 €

9.2 Für alle Neumitglieder, die ab dem 1. Juli 2017 eintreten gelten die folgenden Regelungen:

9.2.1 Der Mitgliedsbeitrag beträgt:

jährlich	38,40 €
halbjährlich	19,20 €
quartalsweise	9,60 €

9.2.2 Bei Neueintritt wird der Jahresbeitrag für die verbleibenden Quartale berechnet. Je Quartal beträgt der Mitgliedsbeitrag 9,60 Euro. Jedes Quartal zählt unabhängig vom Beitrittsmonat voll.

9.2.3 Für eventuelle Ermäßigungen bei den Mitgliedsbeiträgen nach § 7, Abs. 3 und Abs. 4 der Satzung wird der Vorstand ermächtigt zu entscheiden. Der ermäßigte Beitrag sollte den sozialen Gegebenheiten entsprechen.

9.2.4 Der Beitrag für eine Probmitgliedschaft beträgt für den vorgesehenen Zeitraum **25,00 €**. Es gelten die Bestimmungen der Satzung gem. § 4 Abs. 7. Nach der Probmitgliedschaft beginnt die Vollmitgliedschaft des ersten Jahres unter Anrechnung des Beitrages in Höhe von **25,00 €**.

9.2.5 Es wird für die Aufnahme des Neumitgliedes eine einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von 15,00 € mit der Zahlung des ersten Beitrages erhoben, die dem Vereinskonto zufließt.

9.2.6 Der Beitrag für eine Monatsmitgliedschaft, die ausschließlich für die Betriebskostenüberprüfung gedacht ist, beträgt für einen Monat **15,00 €**. Eine Anrechnung an die Probmitgliedschaft oder Vollmitgliedschaft ist ausgeschlossen.

9.2.7 Für das Hausstandsmitglied und Ehrenmitglieder werden keine Beiträge erhoben.

9.3 Mitgliedsbeiträge sind in der Regel als Jahresbeiträge zu zahlen und dann bis zum 01. März des Jahres bzw. bei Eintritt fällig.

9.4 Soweit eine halbjährliche Zahlung vereinbart worden ist, sind die Zahlungen jeweils

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

zum 1. August fällig,

- 9.5 Bei quartalsweiser Beitragszahlungen sind die Zahlungen jeweils zum ersten des laufenden Quartals fällig.
- 9.6 Die Aufnahmegebühr ist am Aufnahmetag fällig.
- 9.7 Für die Probemitgliedschaft und beim Übergang zur ordentlichen Mitgliedschaft gilt § 4 Abs. 7 der Satzung.
- 9.8 Für die Kurzzeitmitgliedschaft werden gesonderte Vereinbarungen mit den jeweiligen Trägern getroffen.

§ 10 Zusatzleistungen

- 10. 1 Auf der Grundlage der Vereinssatzung § 7, Abs. 1 werden nachstehende Gebühren und Zusatzleistungen festgelegt. Mit dem Mitglied ist eine gesonderte Leistungsvereinbarung schriftlich abzuschließen, die entsprechend der Anlage II, die Bestandteil der Finanzordnung ist, vorzunehmen ist. Dies gilt auch für das Hausstandsmitglied, soweit es diese Leistungen in Anspruch nehmen möchte. Die Vereinbarung wird durch den Berater und dem Mitglied abgeschlossen.
- 10. 2 Die Formulierung eines Mieterschreibens als Vorschlag für den Mieter und außergerichtliche Vertretung durch den Mieterverein werden pauschal mit 10,00 € *je Rechtsfall (Beratungsfall)* berechnet.
- 10.3 Für eine Wohnungsbesichtigung bzw. Wohnungsübergabe/ Wohnungsübernahme vor Ort wird eine pauschale Gebühr in Höhe von 10,00 € berechnet. Die Fahrtkosten werden gesondert ausgewiesen.
- 10.4 Bei **Fahrleistungen** mit dem privaten PKW für Wahrnehmung von Wohnungsbesichtigungen und andere Termine für das Mitglied wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,30 € je km berechnet, für jene weitere mitgenommene Person 0,02 €.
- 10.5 Wird ein Anwalt auf Empfehlung des Mietervereins zwischen Mitglied und Rechtsanwalt auf Basis einer Eigenentscheidung des Mitgliedes begründet, trägt das Mitglied die Kosten. Für das Mitglied sind für die Beratung durch den empfohlenen Anwalt gesonderte Kosten vereinbart worden.
- 10.6 Zu den Absätzen 2 bis 5 kann im Einzelfall auf Antrag des Mitgliedes durch Beschluss des Vorstandes anders entschieden werden.
- 10.7 Die Gebühren für die Zusatzleistungen sind innerhalb von 14 Tagen nach der Leistungsabrechnung fällig. Die Leistungsabrechnung wird durch den Berater nach erbrachter Leistung erstellt und dem Mitglied schriftlich erteilt.
- 10.8 Auslagen, die dem Verein im Zusammenhang mit Nachfragen über den Verbleib eines Mitgliedes, durch Mahnung bei fälligen Beitragszahlungen bzw.

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

Gebührenrechnungen oder durch falsche Angaben hinsichtlich des Bankenzuges entstehen, trägt das Mitglied.

10.9 Bei Mahnschreiben wird eine Mahngebühr erhoben.

Sie setzt sich wie folgt zusammen:

2. Mahnung 2.00 EURO
3. Mahnung 4,00 EURO

10.10 Kosten die auf Grund von fehlender Adress- und Namensänderungen dem Mieterverein entstehen, sind durch die betroffenen Mitglieder zu erstatten.

10.11 Die Stornogebühr die dem Mieterverein durch das Geldinstitut in Rechnung gestellt werden, tragen die betroffenen Mitglieder.

§ 11 Zahlungsweise

Die Zahlung von Mitgliedsbeiträgen und Gebühren erfolgt durch:

- a) Überweisung auf das Beitragskonto des Vereins oder
- b) Bankeinzug vom Konto des Mitgliedes oder
- c) Barzahlung gegen Quittung in der Geschäftsstelle

§ 12 Inventar

12.1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventarverzeichnis anzulegen.

12.2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

12.3. Die Inventarliste muss enthalten:

- Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung **und** Inventarnummer
- Anschaffungsdatum (**Neuanschaffungen**)
- Bezeichnung des Gegenstandswerts
- Anschaffung und Zeitwert (**Altbestand**)
- Aufbewahrungsort

§ 13 Ermächtigung des Vorstandes

1. Präzisierungen sowie zeitgemäße bzw. wirtschaftlich notwendige Anpassungen einzelner Abschnitte können jeweils in die Vorstandssitzung zwecks Beschlussfassung eingebracht und geändert werden. Die Beschlüsse sind einstimmig zu fassen.
2. Der Vorstand ist berechtigt, bei Notwendigkeit neben den beschlossenen Normativen für bestimmte besondere Tätigkeiten zusätzliche Gebühren festzulegen.
3. Der Schatzmeister ist dem Vorstand rechenschaftspflichtig. Der Mitgliederversammlung hat er nach vier Jahren (nach Ablauf einer Wahlperiode, einen

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

Kassenbericht vorzulegen. Die Bestätigung des Kassenberichtes durch die Mitgliederversammlung bildet die Grundlage für die Entlastung des Vorstandes.

§ 12 In – Kraft - Treten

Diese Finanzordnung tritt in ihrer vorliegenden Form nach Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung des Mietervereins Prenzlau und Umgebung e. V. am 1. Juli 2017 und durch den Beschluss des Vorstandes vom 7. März 2022 in Kraft.

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

Anlage I

Reisekostenabrechnung

Name: _____ Anschrift: _____

Art der Tätigkeit : _____

Reise von: _____ nach _____ und zurück

Zweck der Reise: _____

Genehmigt/Angeordnet

durch: _____

Anzeige der Dienstreise

erfolgte am: _____

Antritt der Reise: _____ Uhr

Ende der Reise: _____ Uhr

FAHRKOSTEN

Flug _____ (Flugticket beifügen) € _____
Bahn _____ Klasse 2. (Fahrkarte beifügen) € _____
PKW _____ km a € _____ € _____ € _____

FAHRTNEBENKOSTEN

Straßenbahn oder Bus € _____
Taxi (mit Beleg u. Begründung) € _____ € _____

ÜBERNACHTUNGSKOSTEN

_____ Nächte a € _____ (mit Belegen) € _____ € _____

Aufwandsentschädigung pro Stunde

über 12 Stunden _____ Tage a € 3,00 € _____
9 - 12 Stunden _____ Tage a € 3,00 € _____
6 - 8 Stunden _____ Tage a € 3,00 € _____ € _____

SONTIGE KOSTEN

(mit Belegen u. Begründung) _____ € _____ € _____

€ _____

obigen Betrag in bar erhalten/

erbitte ich auf mein Konto

IBAN: DE _____ BIC: _____

Ort/Datum

Unterschrift

Mieterverein Prenzlau / Uckermark e. V.

Anlage II

Datum _____

Leistungsvereinbarung und Abrechnung

Mieter: _____ Mitglieds- Nr.: _____

Anschrift: _____

1. Für die Formulierung von Mieterschreiben, als Vorschlag für den Mieter und die außergerichtliche Vertretung durch den Mieterverein wird eine Pauschale i.H. v. 15,00 € für maximal 10 Schreiben erhoben. Für jedes weitere Schreiben wird ein 1 € berechnet:

Bei Unterzeichnung der Vereinbarung sind vorab 15,00 € zu bezahlen. _____ €

2. Teilnahme an der Wohnungsbesichtigung/ Wohnungsübergabe vor Ort;

Termin: _____

(pauschal 25,00 Euro) _____ €

3. Fahrkosten

Von _____ nach _____ und zurück

Fahrer: _____ Fahrzeug: PKW-Km _____ a 0,30 € _____ €

je weitere mitgenommene Person Anzahl: _____ Km _____ a 0,02 € _____ €

Gesamtkosten _____ €

Der Betrag ist in bar zu zahlen oder innerhalb von 14 Tagen nach der Leistungsabrechnung auf das Konto des Mietervereins Prenzlau und Umgebung e. V.

Bankverbindung: Sparkasse Uckermark
zu überweisen.

IBAN: DE 0917056060 342 4000 980

Unterschrift Berater Mieterverein

Unterschrift Mieter