

**WIRTSCHAFTSJUNIOREN
MAGDEBURG**

Finanzordnung

Stand: 14.11.2018

Wirtschaftsjunioren Magdeburg • c/o IHK Magdeburg • Alter Markt 8 • 39104 Magdeburg
Telefon +49 391-56 93-150 • Fax +49 391-56 93-159 • info@wj-magdeburg.de

Finanzordnung der Wirtschaftsjunioren Magdeburg

§1 – Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt die Finanz- und Haushaltswirtschaft des Wirtschaftsjuniorenkreises Magdeburg (WJMD).

- (1) Die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches, der Satzung sowie weitere innerverbandliche Regelungen sind zu beachten.
- (2) Die jeweils geltenden Vorschriften des Handelsgesetzbuches sind sinngemäß anzuwenden, sofern besondere Gegebenheiten beim WJMD keine Abweichungen erforderlich machen.

§2 Geschäftsjahr

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Für jedes Geschäftsjahr ist ein Budgetplan aufzustellen.

§3 Notwendigkeit der Ausgaben/Aufwendungen

Bei der Aufstellung des Budgetplans sind nur die Ausgaben / Aufwendungen zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Aufgaben von WJMD voraussichtlich notwendig sind.

§4 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bei der Ausführung des Budgetplans sind die Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§5 Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen / Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben / Aufwendungen.

§6 Budgetplaninhalt

- (1) Der Budgetplan umfasst alle geplanten Einnahmen / Erträge sowie alle geplanten Ausgaben / Aufwendungen des Rechnungsjahres.
- (2) Der Budgetplan ist in angemessener Weise zu untergliedern und ggf. zu erläutern.

§7 Aufstellung, Prüfung und Feststellung

- (1) Die Finanzabrechnung und der Kassenabschluss sind nach Ablauf des Geschäftsjahres vom Schatzmeister des jeweiligen Abrechnungszeitraums zu erstellen und dem Vorstand sowie dem Kassenprüfer vorzulegen.
- (2) Der Kassenprüfer prüft die Unterlagen und legt sie mit seiner Stellungnahme der Mitgliederversammlung vor.
- (3) Die Mitgliederversammlung stellt die Finanzabrechnung und den Kassenabschluss fest und entlastet den Vorstand.

§8 Zahlungsanweisungen/Bankvollmacht

- (1) Jeder Zahlungsvorgang bedarf der Zahlungsanweisung zweier Zahlungsanweisungsberechtigter. Von Amts wegen sind die Vorstandsmitglieder und der Geschäftsführer zahlungsanweisungsberechtigt.
- (2) Zur Erteilung eines Bankzahlungsauftrages bedarf es der Bankvollmacht. Von Amts wegen sind die Vorstandsmitglieder und der Kreisgeschäftsführer bankvollmachtsberechtigt. Zwei Personen sind gemeinsam bankvollmachtsberechtigt; Zahlungsaufträge müssen die Unterschrift von zwei Bankvollmachtsberechtigten tragen. Die Unterschriftsproben der Bankvollmachtsberechtigten und die Bestimmung über die nur gemeinsame Unterschriftsberechtigung sind bei der Bank zu hinterlegen. Analoges Vorgehen im Sinne des „Vier-Augen-Prinzips“ gilt für Online-Banktransaktionen.
- (3) Es dürfen keine Zahlungen angewiesen und keine Bankzahlungsaufträge erteilt werden, die auf Sachverhalten beruhen, die dieser Richtlinie – insbesondere dem §9 – widersprechen.

§9 Auftragsvergaben

- (1) Für die Auftragsvergaben sind die Vorstandsmitglieder, der Kreisgeschäftsführer sowie die jeweiligen Arbeitskreis-/ Projektleiter zusammen zuständig. Auftragsvergaben erfolgen auf Beschluss des Vorstandes. Arbeitskreis-/ Projektleiter können durch Vorstandsbeschluss zur Auftragsvergabe bevollmächtigt werden.
- (2) Aufträge mit Laufzeit (z.B. Webhosting, Sponsoring etc.) müssen durch einen Vertrag mindestens in Textform dokumentiert werden. Dieser Vertrag hat neben den Hauptbestandteilen Leistung und Gegenleistung auch Zahlungskonditionen, Vertragsdauer und Kündigungsmöglichkeiten zu enthalten.
- (3) Sonstige Aufträge (z.B. Druckerzeugnisse) werden durch einen Auftrag mindestens in Textform dokumentiert. Dieser hat neben den Hauptbestandteilen Leistung und Gegenleistung auch die Zahlungskonditionen zu beinhalten.
- (4) Die Vertretungsregelungen des Wirtschaftsjuniorenkreises Magdeburg für den Vertragsabschluss bleiben unberührt.

§10 Kassenabschluss

- (1) Die Bücher sind nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu führen.
- (2) Für die Aufbewahrung der Unterlagen gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Die Unterlagen werden in der Kreisgeschäftsstelle archiviert.
- (3) Die laufende Überwachung der Buchhaltung obliegt dem Vorstand insbesondere jedoch dem Schatzmeister. Der Schatzmeister ist über sämtliche Geschäftsvorfälle zu informieren. In diesem Zusammenhang sind ihm die Originale aller relevanten Unterlagen zuzusenden.

§11 Mahnung von Forderungen / Aufwandsentschädigung

- (1) Der Vorstand unternimmt Maßnahmen zum Beitreiben offener Forderungen der WJMD. Dabei kann als Kostenersatz eine Mahngebühr erhoben werden. Die Höhe beschließt der Vorstand.
- (2) Bei Erstellung von Zweitschriften, Teilnahmebestätigungen und vergleichbaren Tätigkeiten ist der Vorstand berechtigt eine Bearbeitungsgebühr zu fordern. Die Höhe beschließt der Vorstand.

§12 Ausbuchung / Niederschlagung von Forderungen

Uneinbringliche Forderungen sind nach handelsrechtlichen Grundsätzen zu behandeln. Die Ausbuchung von Forderungen bedeutet keinen Verzicht auf die Forderung. Der Vorstand entscheidet über das weitere Einfordern oder Niederschlagen offener Forderungen.

§13 Beiträge

Der Wirtschaftsjuniorenkreis Magdeburg finanziert sich unter anderem durch Mitgliedsbeiträge. Die Beitragshöhe richtet sich nach der Art der Mitgliedschaft (laut Satzung). Der Beitrag für ein ordentliches Mitglied beträgt 170,00 Euro pro Jahr. Für ein Juniormitglied beträgt der Beitrag 24,00 Euro pro Jahr.

Der Mitgliedsbeitrag ist jeweils im Januar fällig. Mitglieder, die bis 31. März eines Jahres aufgenommen werden, zahlen den gesamten Jahresbeitrag. Mitglieder, die nach dem 31. März aufgenommen werden, zahlen für das Jahr ihrer Aufnahme keinen Beitrag.

§14 Gender-Klausel

In dieser Finanzordnung ist die weibliche Form der männlichen Form gleichgestellt.

§15 Schlussbestimmungen

Diese Finanzordnung tritt am 01.01.2019 in Kraft.