

Finanzordnung

der

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

Vierzehn-Bäume-Weg 8
04357 Leipzig

(Stand 16.10.2020)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

| | Seite |
|---|-------|
| 1. Grundsatz | 4 |
| 2. Einnahmen des Vereins | 4 |
| 2.1. Mitgliedsbeitrag und Aufnahmegebühr | 4 |
| 2.2. Einnahmen aus Bereitstellung des Energieanschlusses | 4 |
| 2.3. Einnahme zur Deckung laufender Betriebskosten/ Betriebskostenpauschale | 5 |
| 2.4. Umlagen | 5 |
| 3. Nutzungsentgelt Pacht / Miete | 6 |
| 4. Einzahlungen | 6 |
| 5. Folgen bei nicht fristgerechten Zahlungen | 7 |
| 6. Lastschriftinzugsverfahren | 7 |
| 7. Mittelverwendung | 7 |
| 8. Zeichnungsberechtigungen | 9 |
| 8.1. Vergabe von Zeichnungsberechtigungen | 9 |
| 8.2. Zahlungsanweisungen zu Lasten des Vereinskontos | 9 |
| 9. Berichterstattungen | 11 |
| 10. Schlussbestimmungen | 12 |
| 1. Grundsatz | 3 |
| 2. Einnahmen des Vereins | 3 |
| 2.1. Mitgliedsbeitrag und Aufnahmegebühr | 3 |
| 2.2. Ausgleichszahlungen für nicht erbrachte Arbeitsleistungen | 3 |
| 2.3. Einnahmen aus Bereitstellung des Energieanschlusses | 3 |
| 2.4. Einnahme zur Deckung laufender Betriebskosten / Betriebskostenpauschale | 4 |
| 2.5. Umlagen | 4 |
| 2.6. Einnahmen aus Verwaltervertrag mit der Stadt Leipzig | 4 |
| 3. Nutzungsentgelt Pacht / Miete | 5 |
| 4. Einzahlungen | 5 |
| 5. Folgen bei nicht fristgerechten Zahlungen | 6 |
| 6. Lastschriftinzugsverfahren..... | 6 |
| 7. Mittelverwendung | 8 |
| 8. Zahlungsberechtigungen | 8 |
| 8.1. Zahlungsanweisungen zu Lasten des Vereinskontos | 8 |
| 8.2. Zahlungsanweisungen zu Lasten der Hofkonten | 8 |
| 8.3. Pachtkonto | 9 |
| 9. Berichterstattungen | 9 |
| 9.1. Berichterstattung der Schatzmeister/-innen der Garagenhöfe | 9 |
| 9.2. Berichterstattung des/der 1. Schatzmeister/-in | 10 |
| 10. Schlussbestimmungen | 11 |

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.

Die teilweise wirtschaftliche Untergliederung der Vereinsverwaltung in die Höfe 1-3 erfolgt aus organisatorischen Gründen im Sinne der arbeitsteilig zu erfüllenden Aufgaben aus dem mit der Stadt Leipzig abgeschlossenen Dienstleistungsvertrag.

Dazu wird von jedem Hof ein separates ~~Konten~~ Konto bei der Sparkasse Leipzig im Sinne eines Unterkontos geführt. 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/Mitgliederversammlung 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 in bar fällig.

2.2. Ausgleichzahlungen für nicht erbrachte Arbeitsleistungen pro Garage

Jeder Garagennutzer hat pro Jahr und pro Garage z.Zt. 5 Pflichtstunden im Rahmen organisierter Arbeitseinsätze zu leisten.

Die entstehenden Zahlungsverpflichtungen für nicht erbrachte Gemeinschaftsleistungen (Pflichtstunden) sind in Höhe von **40,00 Euro pro Jahr und Garage** jeweils bis zum 31.10. des laufenden Jahres unter Angabe des Zahlungsgrundes, des Namens des Garagennutzers und der Garagennummer auf das unter Ziffer 4.2. genannte Konto zu überweisen.

2.23. 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.

2.4. Einnahme zur Deckung laufender Betriebskosten /

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. angegebenen Konto zu überweisen.

2.45. 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 erfolgt auf das unter Ziffer 4.2. angegebene Vereinskonto einzuzahlen.

2.6. Einnahmen aus dem Verwaltungsvertrag mit der Stadt Leipzig

Die Nutzung von Garagen auf fremden Grund und Boden erfolgt auf der Grundlage von individuellen Pacht-/Mietverträgen zwischen den jeweiligen Garagennutzern und der Stadt Leipzig.

Für die Bewirtschaftung der geschlossenen Garagengroßanlage wurde am 24.11.1997 zwischen der Stadt Leipzig und der GG Leipzig Mockau-Ost e.V. ein Vertrag abgeschlossen, in dem die Aufgaben der kaufmännischen und technischen Verwaltung der Flurstücke 73 a und 77/5 der Gemarkung Mockau, VierzehnBäume-Weg 8 geregelt werden. Auf dieser Grundlage schließt der Verein auch die o.g. Verträge im Wege der Geschäftsbesorgung ab, nimmt das fällige Pacht- bzw. Mietentgelt pro Garage ein und führt die Pacht an die Stadt ab.

Für diese Leistung erhält der Verein eine Vergütung zur Deckung der laufenden Aufwendungen. Die Zahlung erfolgt zugunsten des Vereinskontos.

3. Nutzungsentgelt Pacht / Miete

Das Folgende Nutzungsentgelte 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. erden erhoben :

- Für abgeschlossene Nutzungsverträge, die vor bzw. nach dem 02.10.1990 abgeschlossen wurden, in Höhe von 122,71 Euro / Jahr.
- Für abgeschlossene Nutzungsverträge, die im Zeitraum 01.01.2015 bis 31.10.2015 abgeschlossen wurden, in Höhe von 240,00 Euro / Jahr.
- Für abgeschlossene Mietverträge ab dem 01.11.2015 wird zusätzlich eine Betriebskostenpauschale, entsprechend Punkt 1 der 2. Berechnungsverordnung § 27 Anlage 3, erhoben. Sie beträgt aktuell 10,00 Euro / Jahr. Damit beträgt die Bruttomiete pro Garage, ab dem genannten Zeitpunkt b.a.W. 250,00 Euro / Jahr.
Weitere Einzelheiten sind im Mietvertrag zwischen der Stadt Leipzig (Liegenschaftsamt) und dem jeweiligen Mieter geregelt.

Das Nutzungsentgelt Pacht/Miete ist in der jeweiligen Höhe bis spätestens 31.01. des laufenden Jahres von den Garagennutzern auf das unter 4.1. genannte Konto zu überweisen.

4. Einzahlungen

4.1. Die unter Punkt 3 aufgeführten Nutzungsentgelte sind in der dem Pacht- bzw. Mietvertrag entsprechenden Höhe bis zum 31.01. des laufenden Jahres auf das Pachtkonto

IBAN DE67 8605 5592 1100 4395 59, Sparkasse Leipzig
zu überweisen.

Ein jährlicher ausführlicher schriftlicher Jahresabschluss ist bis spätestens 31.03. des Folgejahres dem Liegenschaftsamt der Stadt Leipzig zuzustellen.

Der BGB-Vorstand ist gegenüber der Stadt Leipzig (Liegenschaftsamt) rechenschaftspflichtig.

4.2. Für die Zahlung der Aufnahmegebühr, des Mitgliedsbeitrages, der Ausgleichszahlung, der Energie-rechnung, der BkoP, der Umlage usw. gem. Pkt. 2.1. bis 2.45. ist sind von den Mitgliedern/Garagennutzern das **Vereinskonto** mit folgender Kontoverbindungen zu nutzen:

Hof 1 DE88 8605 5592 1120 1059 31, Sparkasse Leipzig

Hof 2 DE67 8605 5592 1130 1059 42, Sparkasse Leipzig

Hof 3 DE46 8605 5592 1140 1059 53, Sparkasse Leipzig

Die auf den genannten Konten eingegangenen Zahlungen aus Ziffer 2.1. und 2.5. sind von den einzelnen Höfen spätestens bis zum 31.05. des laufenden Jahres auf das **Vereinskonto**

IBAN DE09 8605 555 92 11 00 44 05 06

abzuführen.

Teile der Einnahmen aus Ziffern 2.2. und 2.3. verbleiben auf den o.g. Konten zur Deckung geplanter laufender Aufwendungen aus dem wirtschaftlichen Betrieb.

5. Folgen bei nicht fristgerechten Zahlungen

Erfolgen Zahlungen seitens der Mitglieder/Garagennutzer nicht fristgerecht, so wird durch die Finanzbuchhalter Hofleitungen 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. uUnd damit letzte Mahnung in Höhe von -15,00 Euro

zuzüglich der Kosten für die Briefbeförderung.

Bei Erfolglosigkeit des außergerichtlichen Mahnverfahrens ist der hat die jeweilige Hofleitung den 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 Zahlungsausstände. informiert die Stadt Leipzig zeitnah über den Vorgang. Die Stadt Leipzig als Vermieter wird in diesen Fällen die offenen Forderungen auf dem Rechtsweg einfordern.

6. Lastschriftinzugsverfahrenverfahren

Die Garagengemeinschaft Leipzig Mockau-Ost e.V. hat 2019 das Lastschriftinzugsverfahren mit der Gläubiger-Identifikationsnummer: DE88GMO00002133452 eingeführt. Unter Nutzung vorliegender Lastschriftmandate werden die fälligen Mieten/Pachten, die jährliche Betriebskostenpauschale (BKOOP) 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 dem Delegiertenvollversammlungen genehmigten und Delegiertenvollversammlung

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.

7.3. Jeder Zahlungsauftrag zu Lasten des Vereinskontos bzw. der Hofkonten bedarf der schriftlichen Zahlungsanforderung und der schriftlichen Zahlungsanweisung durch den Vorstand bzw. durch die Hofleitungen.

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. Zur Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes erhalten die jeweiligen Kostenstellenverantwortlichen (Hofleitungen) eine Zeichnungsbefugnis bis zu einer Höchstgrenze von 500,00 Euro pro Auftrag für notwendige Sofortmaßnahmen und Kleinstreparaturen, die außerhalb des Wirtschaftsplanes und des Jahresbudgets pro Kostenstelle (Hof) liegen.

7.56. 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.

7.67. Mitglieder, die bei entsprechendem Bedarf des Vereins und in Abstimmung mit dem Vorstand bzw. den Hofleitern zusätzliche, über die jährlich zu erbringenden Pflichtstunden hinaus 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. Für sind 5,00 Euro/Std. veranschlagt. Über die Mehrleistungen eines Mitglieds ist ein schriftlicher Nachweis zu führen. Der Nachweis ist vom Vorstand Technik den Hofleitern/innen zu bestätigen.

Die Nachweise sind bis zum 30.11. des laufenden Jahres dem Vorstand vorzulegen und nach Genehmigung bis zum 31.12. des laufenden Jahres vom zuständigen Schatzmeister zur Zahlung anzuweisen.

7.78. 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.

7.89. Jedwede Zahlungen an Mitglieder des Vereins im Sinne des § 15 der Satzung „Vergütungen für Vereinstätigkeit, Aufwandsentschädigung“ erfolgen ausschließlich nach Genehmigung und Anweisung durch den 1. Vorstandsvorsitzenden und dessen 1.

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 2.6. für die vollständige Erfüllung der Aufgaben aus dem Dienstleistungsvertrag mit der Stadt Leipzig sowie 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 ebenfalls 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 Finanzvorstand¹. Schatzmeister im Rahmen des Online-Banking vorgenommenen Verfügungen auf dem Vereins- und Pachtkonto

werden regelmäßig vom Vorstandsv1. Vorsitzenden bzw. dessen m 1. Stellvertreter des Vorsitzenden überprüft.

Das Vereinskonto wird durch die Garagenhöfe 1 – 3 anteilig gespeist.

Die Leitungen der Höfe sind zur Sicherung der Liquidität des Vereins für die fristgerechten Speisung des Vereinskontos nach Ziffer 4.2. verpflichtet.

8.2. Zahlungsanweisungen zu Lasten der Hofkonten

Geschäfte, die in den Aufgabenbereich der Garagenhöfe fallen, werden über Unterkonten des Vereins abgewickelt, welche ebenfalls bei der Sparkasse Leipzig eingerichtet, sind und als Hofkonten bezeichnet werden.

Die Hofkonten lauten:

Hof 1 IBAN: DE88 8605 5592 1120 1059 31 Hof 2 IBAN: DE67 8605 5592 1130 1059 42
Hof 3 IBAN: DE46 8605 5592 1140 1059 53
Kontoinhaber ist der eingetragene Verein Garagengemeinschaft Leipzig MockauOst e.V.

Zeichnungsberechtigt im Zahlungsverkehr sind :

- **der 1. Vorsitzende des Vereins**
 - der 1. Stellvertreter des Vereins
 - der 1. Schatzmeister
 - der/die jeweilige Hofleiter/-in
 - der/die jeweilige Schatzmeister/-in

Für alle Kontoverfügungen sind grundsätzlich mindestens zwei Unterschriften notwendig.

Kontoverfügungen im Rahmen des Online-Banking können von den Berechtigten in der Höhe Ihres Verfügungsrahmens eigenverantwortlich vorgenommen werden. Der 1. Schatzmeister überprüft regelmäßig die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Verfügungen in Online-Banking der Hofkonten.

8.3. Pachtkonto

Pacht- und Mietzahlungen sowie anteilige Rückerstattungen bei Nutzerwechseln werden über das Konto bei der Sparkasse Leipzig

DE 67 8605 5592 1100 4395 59

abgewickelt.

Kontoinhaber ist die Garagengemeinschaft Leipzig Mockau-Ost e.V. Wirtschaftlich Berechtigter ist die Stadt Leipzig Liegenschaftsamt, Dezernat VII. Der Verein handelt im wirtschaftlichen Interesse und auf Veranlassung der Stadt Leipzig.

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 Berechtigten in der Höhe Ihres Verfügungsrahmens eigenverantwortlich vorgenommen werden. Die vom 1. Schatzmeister im Rahmen des Online-Banking vorgenommenen Verfügungen auf dem Vereins- und Pachtkonto werden regelmäßig vom 1.

Vorsitzenden bzw. dem 1. Stellvertreter des Vorsitzenden überprüft.“

9. Berichterstattungen

9.1. Berichterstattung der Schatzmeister/-innen der Garagenhöfe

Die Schatzmeister/innen der Garagenhöfe 1 – 3 haben bis zum 31.01. des Folgejahres einen Finanzbericht zu den von ihnen verwalteten Konten zu erarbeiten. Der Finanzbericht ist in einfacher Ausfertigung der Revisionskommission zur Verfügung zu stellen.

Die Finanzberichte der Schatzmeister/-innen der Garagenhöfe werden von der Revisionskommission geprüft.

In jedem Geschäftsjahr erfolgt eine Zwischenprüfung der Finanzen der Garagenhöfe. Die Prüftermine legt die Revisionskommission in Abstimmung mit dem jeweiligen Schatzmeister/in des Garagenhofes fest.

Zum Ergebnis der Prüfungen ist ein Prüfbericht anzufertigen.

Die **Prüfberichte** erhalten :

- der/die Vorstandsvorsitzende
- der Beirat
- der/die 1. Schatzmeister/in
- die Hofleiter/-innen

Die Finanzberichte der Revisionskommission sind Bestandteil der Rechenschaftslegung der jährlich durchzuführenden Delegiertenversammlungen. Die Schatzmeister/-innen der Garagenhöfe 1 – 3 werden gemäß §7 (3) Pkt. 4 der Satzung durch die DV entlastet.

9.2. Berichterstattung des/der 1. Schatzmeister/-in

Der Finanzvorstand /die 1. Schatzmeister/-in hat bis zum 28.02. des Folgejahres einen Finanzberichte

➤ zum Vereinskonto ➤ zum Pachtkonto
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, die Revisionskommission und der Beirat.

Der/die 1. Schatzmeister/-in ist verpflichtet, einen Finanzbericht zum Pachtkonto bis zum 31.03. des Folgejahres dem Liegenschaftsamt der Stadt Leipzig zu übergeben.

Hauptinhalt dieses Finanzberichtes sind:

- Nachweis der Pachteinnahmen,
- die ordnungsgemäße Inanspruchnahme der Verwaltergebühr, • die korrekte Umbuchung der Einnahmen auf städtische Konten sowie
- die richtige Überweisung der von der Stadt abgeforderten Beträge.

Das Liegenschaftsamt der Stadt Leipzig prüft dieses Dokument und erteilt eine schriftliche Entlastung bzw. bestätigt den Finanzbericht.

Der Vorstand, die Revisionskommission sowie der Vereinsbeirat erhalten von diesem Finanzbericht ein Exemplar zur Kenntnis.

Die Finanzberichte werden von der Revisionskommission geprüft. In jedem Geschäftsjahr erfolgt mindestens eine Zwischenprüfung.

Der Zeitpunkt der Zwischenprüfung wird von der Revisionskommission festgelegt. Zum Ergebnis der Prüfungen ist ein Prüfbericht anzufertigen.

Den Prüftermin des Finanzberichtes legt die Revisionskommission in Abstimmung mit dem Finanzvorstand /der 1. Schatzmeister/-in fest.

Die jährlichen Finanzberichte, deren Ergebnisse und Schlussfolgerungen werden von der Revisionskommission zusammengefasst und sind Bestandteil der Rechenschaftslegung im Rahmen der Delegiertenvollversammlung.

Der Finanzvorstand 1. Schatzmeister/-in 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
1629.103.202019 durch Vorstandsbeschluss
aktualisiert und tritt zum 1.1.2021 in Kraft*