



Finanzordnung

btS – Life Sciences Studierendeninitiative e.V.

Präambel

Basis der Finanzordnung (FO) sind die aktuelle Fassung der RGO und die aktuelle ins Vereinsregister eingetragene Satzung der btS.

Die in der FO verwendeten personenbezogenen Formulierungen sind geschlechtsneutral zu verstehen und bezeichnen – unabhängig von ihrer grammatikalischen Form – Personen jeden Geschlechts und jeder Nationalität und Herkunft.

§ 1

Satzungs- und RGO-Bindung

Regelungen, die in der Satzung oder RGO vermerkt sind, sind bindend und haben Vorrang vor Regelungen in der FO.

§ 2

Finanzrichtlinien

- (1) Die Finanzrichtlinien enthalten ergänzende Kriterien und Erklärungen für Teile der FO. Sie werden vom Bundesfinanzvorstand verwaltet und sind dem Gremium „AG Finanzen“ zur Prüfung vorzulegen.
- (2) Änderungen der Finanzrichtlinien erfordern keinen Beschluss der DV, sind aber allen ordentlichen Mitgliedern zur Verfügung zu stellen.
- (3) Die Finanzrichtlinien sind mindestens einmal pro Jahr durch den Bundesfinanzvorstand auf Aktualität zu prüfen und Änderungen bei Bedarf den Mitgliedern zur Verfügung zu stellen. Als Orientierung gilt hierfür die DV.

§ 3

Mitgliedsbeiträge

- (1) Alle Mitglieder entrichten einen jährlichen Mitgliedsbeitrag. Der Mitgliedsbeitrag ist mittels Lastschriftverfahren zu entrichten. Die Selbstüberweisung kann für außerordentliche Mitglieder unter besonderen Umständen durch den BV genehmigt werden. Im Fall der Selbstüberweisung wird der Mitgliedsbeitrag zum 31. Januar eines Jahres fällig. Diese Frist gilt nicht für im Laufe des Jahres eingetretene Mitglieder.
- (2) Bei Antragstellung auf Eintritt in den Verein im laufenden Kalenderjahr ist der Mitgliedsbeitrag für das laufende Jahr quartalsweise anteilig zu entrichten. Dabei fällt im ersten Quartal der volle Beitrag an und sinkt in jedem folgenden Quartal um 25 %.
- (3) Der Jahresbeitrag als ordentliches Mitglied beträgt 25 Euro.
- (4) Der Jahresbeitrag als außerordentliches Mitglied beträgt 60 Euro.

§ 4

Vereinskonten

- (1) Der Verein besitzt ein Hauptkonto. Zur besseren Koordinierung der Finanzen der Geschäftsstellen besitzt jede außerdem ein eigenes Unterkonto.
- (2) Nur der Bundesfinanzvorstand hat vollen Zugriff auf alle Konten. Geschäftsstellen haben kein Zugriffsrecht auf ihr Konto. Sie können jedoch Auskunft über den Kontostand beim Bundesfinanzvorstand erfragen und über die Art ihrer Ausgaben entscheiden, sofern diese im Sinne des Vereins sind.
- (3) Das Hauptkonto beinhaltet alle Ausgaben und Einnahmen, die nicht Geschäftsstellen zuzuordnen sind. Dazu gehören z.B. bundesweite Projekte, Gremien, Projektfördermittel sowie Ausgaben des BV.
- (4) Von allen externen Einnahmen der Geschäftsstellen, ausgenommen Spenden fließen 10 % dem Hauptkonto zu und werden 5 % als bundesweite Projektfördermittel zurückgelegt, jeweils abzüglich Umsatzsteuer.
- (5) Zum 31. Januar des Kalenderjahres werden alle Unterkonten der Geschäftsstellen auf 500 € aufgefüllt. Bei Gefährdung der Liquidität des Hauptkontos kann der Bundesfinanzvorstand diese Auszahlung aussetzen. Über das weitere Vorgehen entscheidet die DV.

§ 5

Budgets und Genehmigung von Ausgaben

- (1) Ausgaben des Vereins über das Hauptkonto werden in Form von Budgets der einzelnen Organe geplant und durch Beschluss der DV genehmigt. Budgets werden für das folgende Kalenderjahr beschlossen und können im laufenden Kalenderjahr auf Antrag durch die DV angepasst werden. Budgetüberschreitungen können in Ausnahmefällen in Rücksprache mit dem Bundesfinanzvorstand durchgeführt und rückwirkend durch die DV genehmigt werden.
- (2) Ausgaben einer Geschäftsstelle werden durch die GS-Vorstände in Absprache mit dem Bundesvorstand getätigt. Geschäftsstellenkonten können nur in absoluten Ausnahmefällen überzogen werden. Das Budget einer Geschäftsstelle entspricht in der Regel der Gesamtsumme ihrer Einnahmen.
- (3) Ein Teil des Vereinsvermögens wird als Projektfördermittel geführt. Projektfördermittel sind nicht genehmigungspflichtig durch die DV.
- (4) Des Weiteren sind von der Genehmigungspflicht befreit:
 1. Steuern;
 2. Steuerberatungskosten;
 3. Anwaltskosten für nicht ausschließlich den BV betreffende Belange;

4. Notar;
5. Kosten zur Erfüllung der gesetzlichen Archivierungspflichten;
6. Kosten der Buchhaltung und Mitgliederverwaltungssoftware;
7. Prämien für Versicherungen des Gesamtvereins;
8. Kosten für die Mitgliederversammlung und Delegiertenversammlung;
9. Kosten für die bundesweite Firmenkontaktmesse „ScieCon“;
10. Kosten für die Matching-Plattform „ScieMatch“;
11. Nicht vorhersehbare Kosten, die das Fortbestehen des Vereins gefährden können.

§ 6

Rücklagen

Der Verein kann Rücklagen unter Vorgabe der Abgabenordnung (AO) bilden.

§ 7

Finanzberichte

- (1) Der Bundesfinanzvorstand erstellt während seiner Amtszeit einen internen Jahresabschluss mit dem Abschlussdatum 31. Dezember des Kalenderjahres.
- (2) Dieser Jahresabschluss findet Eingang in den Finanzbericht des Folgejahres. Zwischenberichte des Bundesfinanzvorstands sind anzustreben.
- (3) Jahresabschlüsse und Finanzberichte müssen primär die einzelnen Budgetpunkte und deren Ausgaben enthalten. Dies beinhaltet explizit nicht den Bericht über die Unterkonten der Geschäftsstellen. Bei Bedarf kann und sollte jedoch über die Unterkonten berichtet werden.
- (4) Finanzberichte sind der DV durch den Bundesfinanzvorstand zu erstatten. Hierfür kann der Bundesfinanzvorstand auch eine Stellvertretung ernennen, bevorzugt werden dabei andere Mitglieder des BV.
- (5) Finanzberichte sind der MV lediglich bei Auflösung des Vereins oder drohender Insolvenz zu erstatten. Darüber hinaus kann bei Bedarf der MV Bericht erstattet werden.

§ 8

Buchführung für Steuer und Kassenprüfung

- (1) In der Regel wird die Buchhaltung durch externe Dienstleister durchgeführt. Die Überwachung obliegt dennoch innerhalb der Sorgfaltspflicht dem BV. Sollte dies aufgrund finanzieller Mittel nicht möglich sein, werden die Finanzberichte zur Buchführung herangezogen. Hierfür müssen vom BV sämtliche gesetzliche Fristen für Steuer und ähnliche Abrechnungen eingehalten werden.
- (2) Nach Erstellung des jeweiligen Jahresabschlusses für die Steuer werden alle notwendigen Unterlagen an die Kassenprüfer des betreffenden Kalenderjahres übermittelt.

§ 9

Kassenprüfung

- (1) Die Überprüfung der Kasse erfolgt nach dem Eingang des vollständigen Jahresabschlusses der Buchhaltung bei den Kassenprüfern.
- (2) Die Kassenprüfer erstellen jeweils ein formloses, schriftliches, eidesstattliches Dokument, in dem sie die ordnungsgemäße Führung der Kasse bescheinigen und die Empfehlung über die Entlastung des betreffenden BV abgeben. Das Dokument ist der DV vorzulegen. Bei Bedarf kann vor der DV zusätzlich ein mündlicher Bericht der Kassenprüfer erfolgen.
- (3) Eine Entlastung des BV des entsprechenden Kalenderjahres ist nur nach abgeschlossener Kassenprüfung möglich.
- (4) Den Kassenprüfern ist voller Zugang zu sämtlichen Abrechnungen zu gewähren, die für eine vollumfassende Kassenprüfung notwendig sind. Bei Verweigerung der Beteiligten ist die DV zu informieren.

§ 10

Spenden

- (1) Spendenquittungen werden nur vom Bundesfinanzvorstand ausgestellt. Der Eingang der Spende muss nachgewiesen sein.
- (2) Jede Geschäftsstelle kann direkt Spenden empfangen. Der Empfang einer Spende ist dem Bundesfinanzvorstand mitzuteilen, auch dann, wenn die juristische oder natürliche Person auf eine Spendenquittung verzichtet.

§ 11

Projektförderung

- (1) Zur Verwirklichung des Vereinszwecks wird ein Teil des Vereinsvermögens als dezierte Projektfördermittel zur Verfügung gestellt.
- (2) Der Projektförderausschuss entscheidet über Anträge der ordentlichen Mitglieder zur Förderung von Projekten aus Projektfördermitteln.
- (3) Ein- und Ausschlusskriterien sowie der Ablauf der Bearbeitung des Förderantrags werden in den Finanzrichtlinien festgelegt. Die festgehaltenen Kriterien dürfen dem satzungsgemäßen Vereinszweck nicht entgegenstehen.
- (4) Förderanträge werden von mindestens zwei Mitgliedern des Projektförderausschusses bearbeitet und genehmigt. Um eine Befangenheit zu vermeiden, dürfen die bearbeitenden Mitglieder des Projektförderausschusses nicht der Geschäftsstelle des Antragstellenden zugehörig sein und sollten außerdem zwei unterschiedlichen Geschäftsstellen angehören. Bearbeitete Anträge müssen dem Antragstellenden zusammen mit den Namen der bearbeitenden Ausschussmitglieder und gegebenenfalls den Ablehnungsgründen zugänglich gemacht werden. Bei allen Entscheidungen hat der Bundesfinanzvorstand in begründeten Fällen ein Vetorecht. Ein Veto ist einschließlich der Begründung in Textform dem Projektförderausschuss zur Verfügung zu stellen.

§ 12

Kostenrückerstattung

- (1) Aufwendungen für den Verein können von Vereinsgeldern erstattet werden, wenn sie im Rahmen der Vereinsarbeit oder im Sinne des Vereinszwecks getätigt wurden.
- (2) Für sämtliche Kostenrückerstattungen sind Nachweise über die entstandenen Kosten vorzulegen. Die Prüfung der Nachweise und gegebenenfalls die Gewährung von Ausnahmeregelungen obliegen dem Bundesfinanzvorstand.
- (3) Forderungen sind zeitnah in Form eines Unkostenabrechnungsformulars zu stellen.
- (4) Genauere Kriterien sowie Formerfordernisse zur Kostenrückerstattung werden, sofern nicht in der FO behandelt, in den Finanzrichtlinien festgehalten.
- (5) Sämtliche Kostenrückerstattungen sollten sich im Rahmen der bereitgestellten Budgets halten.
- (6) Bei begründetem Anlass kann der Bundesfinanzvorstand Kostenrückerstattungen aussetzen. Über die tatsächliche Rückerstattung entscheidet in solchen Fällen die DV, es sei denn, der Verein befindet sich in einem Insolvenzverfahren, in dem die Auflösung des Vereinsvermögens durch die MV geregelt wird.

§ 13

Reisekosten

- (1) Reisekosten werden entsprechend den Modalitäten einer Kostenrückerstattung abgerechnet.
- (2) Für vom Verein veranlasste Fahrten können Reisekosten für beide Wege wie folgt abgerechnet werden:
 - a) Voll erstattete Fahrten mit privatem PKW werden mit einer Kilometerpauschale von 0,20 Euro pro Kilometer abgerechnet.
 - b) Bezuschusste Fahrten mit privatem PKW werden mit einer Kilometerpauschale von 0,05 Euro pro Kilometer abgerechnet.
 - c) Fahrtkosten mittels öffentlicher Verkehrsmittel werden grundsätzlich erstattet, maximal jedoch bis zur Höhe des Normalpreises (grundsätzliche Orientierung: 2. Klasse der Deutschen Bahn AG).
 - d) Mit gemietetem PKW werden der Preis für den gemieteten Wagen sowie die tatsächlich entstandenen Tankkosten erstattet. Die Nutzung des Mietwagens unter Vorlage des Mietangebots muss vorher vom Bundesfinanzvorstand genehmigt werden.
- (3) Reisekosten werden in der Regel für die Strecke zwischen Veranstaltungsort und Hauptwohnsitz der Person abgerechnet.
- (4) Die Erstattung oder Bezuschussung von Fahrten für Veranstaltungen ist detaillierter in den Finanzrichtlinien festgehalten. Eine Erstattung der Fahrtkosten ist grundsätzlich gewährleistet für folgende Amtsträger in Ausübung ihrer Pflichten:
 1. Delegierte;
 2. Bundesvorstände.
- (5) Die Kosten für Rabattprogramme von Anbietern öffentlicher Verkehrsmittel (z.B. BahnCard) können nach Absprache mit dem Bundesfinanzvorstand erstattet werden, sofern nachgewiesen werden kann, dass sich diese durch notwendige Fahrten im Rahmen der Vereinstätigkeit amortisiert haben.
- (6) Verpflegungskosten für außergewöhnliche Arbeitseinsätze (z.B. Gremientreffen) können bis zur Höhe von 24 Euro pro Person pro vollständigen Tag erstattet werden (An- und Abreisetag werden mit dem halben Satz pro Tag abgerechnet). Mindestanforderung ist ein Arbeitseinsatz von mindestens 8 Stunden pro Tag. Diese Kosten werden grundsätzlich mit entsprechendem Kostennachweis und bei Bedarf Veranstaltungsnachweis erstattet. Darüber hinaus kann ein Bundesvorstandsmitglied bei Dienstreisen die ihm entstehenden Mehraufwendungen für Verpflegung nach Maßgabe des § 9 EStG erstattet bekommen. Eine entsprechende Dokumentation der zugrunde liegenden Abwesenheitszeiten und der Reisegründe ist vorzulegen.

§ 14

Änderungen und Inkrafttreten

- (1) Anträge zur Änderung der FO erfolgen durch den BV.
- (2) Änderungen der FO werden durch die DV beschlossen und sind sofort rechtskräftig.
- (3) Diese FO wurde am 06.11.2021 beschlossen und gilt so lange, bis eine neue FO verabschiedet wird.

Legende

BV	Bundesvorstand
DV	Delegiertenversammlung
FO	Finanzordnung
Gremien	Gremien zur Bewältigung bundesweiter Aufgaben
GSV	Geschäftsstellenversammlung
GS-Vorstand	Geschäftsstellenvorstand
MV	Mitgliederversammlung
RGO	Rahmengeschäftsordnung
VDSI	Verband Deutscher Studierendeninitiativen e.V.