

## § 1

Die Beitrags- und Finanzordnung regelt die Pflicht der Verbandsmitglieder zur Entrichtung barer Leistungen sowie die Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins. Sie enthält Grundsätze für die Finanzwirtschaft des Verbands.

Jeder, der mit dem Finanzwesen des Verbands befasst ist, soll den Grundsatz gebotener Sparsamkeit beachten.

## § 2

Die zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins notwendigen Mittel werden durch die Aufnahmegebühr, die Mitgliedsbeiträge, Umlagen, Spenden und Einnahmen aufgebracht.

Die Aufnahmegebühr beträgt für ordentliche und fördernde Mitglieder in Abhängigkeit ihrer Unternehmensgröße:

Bis 9 Mitarbeiter:	225,- Euro
10 bis 19 Mitarbeiter	450,- Euro
20 bis 49 Mitarbeiter	600,- Euro
50 bis 99 Mitarbeiter	750,- Euro
100 bis 249 Mitarbeiter	1.025,- Euro
250 bis 999 Mitarbeiter	1.375,- Euro
mehr als 1.000 Mitarbeiter	1.800,- Euro

Der Jahresbeitrag beträgt für ordentliche und fördernde Mitglieder in Abhängigkeit ihrer Unternehmensgröße:

Bis 9 Mitarbeiter:	450,- Euro
10 bis 19 Mitarbeiter	900,- Euro
20 bis 49 Mitarbeiter	1.200,- Euro
50 bis 99 Mitarbeiter	1.500,- Euro
100 bis 250 Mitarbeiter	2.050,- Euro
250 bis 999 Mitarbeiter	2.750,- Euro
mehr als 1.000 Mitarbeiter	3.600,- Euro

Für die Berechnung des Beitragssatzes werden die im Inland beschäftigten Mitarbeiter (full time equivalent) zu Beginn des jeweiligen Geschäftsjahres herangezogen.

Neu gegründete Unternehmen (bis 2 Jahre nach Gründung) zahlen im ersten Jahr der Mitgliedschaft im SIBB e.V. nur die Aufnahmegebühr. Der Beitrag ist erst ab dem 2. Jahr der Mitgliedschaft im SIBB e.V. zu entrichten.

Der Beitrag ist am 01.01. eines Jahres zur Zahlung fällig.

Im Beitrittsjahr wird ein Beitrag erhoben, der sich anteilig ab dem Beitrittsquartal aus dem in der

Beitragsordnung festgelegten Jahresbeitrag berechnet.

Die Höhe der Beiträge der Mitglieder wird von der Mitgliederversammlung jeweils auf Vorschlag des Vorstandes für das folgende Geschäftsjahr festgesetzt.

Zur Deckung eines außerordentlichen Finanzbedarfs kann die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands beschließen, dass die Mitglieder zu Umlagen herangezogen werden. Die Höhe der Umlagen darf den Jahresbeitrag eines Mitglieds nicht überschreiten. Die Pflicht zu Leistung von Umlagen kann im Geschäftsjahr nur einmal auferlegt werden.

Konzernunternehmen im Sinne von § 15 AktG können auf Antrag so gestellt werden, dass für die Mitgliedsunternehmen des gleichen Konzerns ein Beitrag pro Jahr nach der Summe der gemeldeten Mitarbeiter aller konzernangehörigen Mitgliedsunternehmen erhoben wird.

Überregional tätige Unternehmen, deren Verwaltungssitz sich nicht in Berlin-Brandenburg befindet, können auf Antrag so gestellt werden, dass der Beitrag unter Berücksichtigung der Summe der nicht in der Region Berlin-Brandenburg tätigen Mitarbeiter reduziert wird.

Ehrenmitglieder sind von jeglicher Beitragszahlung befreit.

## § 3

Für jedes laufende Geschäftsjahr ist vom Vorstand ein ordentlicher Haushaltsplan zu verabschieden.

Der Haushaltsplan muss in Ein- und Ausgaben ausgeglichen sein. Jeder Haushaltsplan hat jährlich eine Sicherheitsrücklage zu enthalten, die bis zu 10% der zu erwartenden Gesamteinnahmen betragen kann.

Der Haushaltsplan muss durch die ordentliche Mitgliederversammlung genehmigt werden.

## § 4

Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des Gesamthaushaltes ist jedoch ein Ausgleich der einzelnen Positionen zulässig.

Übersteigt die Mehreinnahmen bzw. die Mehrausgaben die Ausweichmöglichkeit, so ist vom Vorstand ein Nachtragshaushalt zu erstellen, der der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung zur nachträglichen Genehmigung vorgelegt wird.

## § 5

Für jedes Geschäftsjahr ist eine Gewinn- und Verlustrechnung und eine Bilanz zu erstellen.

## § 6

Die Verwaltung der Mittel kann der Vorstand einem Kassierer, der zugleich Mitglied im Vorstand ist oder der Geschäftsführung übertragen

## § 7

Der Zahlungsverkehr des Vereins wickelt sich grundsätzlich über dessen Kasse und über dessen Bank- bzw. Postscheckkonto ab.

Jeder Zahlungseingang und jede Auszahlung sind ordnungsgemäß zu belegen. Ausgabenbelege sind ordnungsgemäß, wenn sie neben der Quittung des Zahlungsempfängers die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch den Kassierer/Geschäftsführer und den ersten oder zweiten Vorstandsvorsitzenden tragen. Eine Quittung des Zahlungsempfängers ist bei Bank- oder Postkunden überflüssig.

Der Kassierer oder die Geschäftsführung sind für die ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich.

## § 8

Im Rahmen des ordentlichen Haushalts kann der Kassierer oder die Geschäftsführung in eigener Verantwortung bis zu einem Betrag von 1.500 Euro verfügen und der Vorsitzende des Vorstands bzw. sein Stellvertreter jeder für sich bis zu einem Betrag von 2.500 Euro verfügen.

Der Vorsitzende des Vorstands bzw. einer seiner Stellvertreter können gemeinsam mit dem Kassierer oder der Geschäftsführung bis zu einem Betrag von 5.000 Euro verfügen.

Der Gesamtvorstand kann im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans über jede Summe verfügen.

## § 9

Die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer prüfen die Jahresbilanz und erstellen für den Vorstand einen schriftlichen Bericht.

Den Prüfern ist jederzeit Einblick in die Bücher und Belege zu gewähren. Nach der Aufstellung des

Rechnungsabschlusses für das abgelaufene Geschäftsjahr hat der Kassierer oder die Geschäftsführung den Kassenprüfern sämtliche Kassenunterlagen so rechtzeitig vorzulegen, dass diese der Mitgliederversammlung einen ausführlichen Prüfungsbericht erstatten können. Die Mitglieder des Vorstandes sind nicht berechtigt, auf den Bericht der Kassenprüfer Einfluss zu nehmen. Die Prüfung der Kassenprüfer erstreckt sich auf den Kassenbestand, die rechnerische Richtigkeit der Kassenunterlagen und auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Finanzordnung.

Der Gesamtvorstand ist von sich aus verpflichtet, die Finanzwirtschaft zu überwachen.

## § 10

Alle Ämter innerhalb des Vereins sind Ehrenämter. Dem Inhaber eines Ehrenamtes werden die ihm bei der Ausübung des Amtes entstehen, notwendigen und tatsächlich nachgewiesenen Auslagen ersetzt, insbesondere Porto-, Material- und Reisekosten. Darüber hinaus können dem Inhaber eines Ehrenamtes Übernachtungsgelder gewährt werden.

Übernachtungen werden nach Einzelnachweis in Anrechnung gebracht

Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer Reisekostenabrechnung und der entsprechenden Belege vergütet. Die Reisekosten gelten mit der Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder mit der schriftlichen Auftragserteilung bzw. Einladung zur Teilnahme an einer Veranstaltung, Tagung und Sitzung als genehmigt.

**(Es gelten die Regelungen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung)**

## § 11

Der Vorstand ist ermächtigt, im Einzelfall oder für bestimmte Sachverhalte Ausnahmen von oder Minderungen bei der Zahlung einer Aufnahmegebühr oder – zeitlich begrenzt – bei der Zahlung der laufenden Mitgliederbeiträge zu beschließen, wenn er dieses zur Förderung des Vereins und seiner Mitgliederstruktur als sinnvoll erachtet.

Beschlusslage Mitgliederversammlung 09.11.2016