



## **Finanz- und Beitragsordnung - Museumsverband Baden-Württemberg e.V.**

### **§ 1 Zweck und Rechtsgrundlagen**

- (1) Diese Finanz- und Beitragsordnung regelt die Grundzüge der Haushalts- und Wirtschaftsführung des Museumsverbands Baden-Württemberg e.V. sowie die Grundzüge der Beitragspflicht, der Beitragserhebung und des Mahnwesens.
- (2) Diese Ordnung wird auf Grundlage von § 6 der Vereinssatzung von der Mitgliederversammlung beschlossen.
- (3) Die Vereinssatzung in Ihrer jeweils gültigen Fassung bildet die Rechtsgrundlage dieser Ordnung. Weiterhin sind die einschlägigen gesetzlichen Regelungen (z.B. BGB, Steuer- und Handelsgesetze etc.) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.
- (4) Die Finanz- und Beitragsordnung ist nicht Bestandteil der Vereinssatzung, sie dient der Umsetzung der dort gefassten Vorgaben (Satzungsrahmen).

### **I. Abschnitt: Haushalts- und Wirtschaftsführung**

#### **§ 2 Grundsätze**

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwartenden Erträgen stehen.
- (2) Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

#### **§ 3 Haushaltsplan**

- (1) Für jedes Geschäftsjahr wird vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt, beraten und beschlossen.
- (2) Der Beschluss des Haushaltsplans ist in der Regel vor Beginn des Geschäftsjahrs, auf das er sich bezieht, zu fassen.
- (3) Der Haushaltsplan ist auf der nächsten Mitgliederversammlung von der Schatzmeisterin/ vom Schatzmeister zu erläutern und zur Abstimmung entsprechend der Vereinssatzung zu stellen.

#### **§ 4 Jahresabschluss**

- (1) Der Jahresabschluss für das vorangegangene Geschäftsjahr ist in der Regel bis zum 31. März des Folgejahres zu erstellen.



- (2) Im Jahresabschluss werden alle Einnahmen und Ausgaben für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen. Darüber hinaus muss im Jahresabschluss eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (3) Der Jahresabschluss wird von den gewählten Rechnungsprüferinnen/Rechnungsprüfern gemäß den Vorgaben der Vereinssatzung geprüft. Darüber hinaus sind die Rechnungsprüferinnen/Rechnungsprüfer berechtigt regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
- (4) Die Rechnungsprüfer überprüfen die Einhaltung dieser Finanz- und Beitragsordnung.

#### **§ 5 Verwaltung der Finanzmittel**

- (1) Der Verein unterhält zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein Girokonto.
- (2) In der Regel sind alle Finanzgeschäfte über das Girokonto abzuwickeln. Eine Barkasse kann in Ausnahmefällen verwendet werden, wenn eine Abwicklung über das Girokonto des Vereins mit einem zu hohen Aufwand verbunden wäre. Dies gilt z.B. bei Tagungen.
- (3) Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach § 8 ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Kassenstände werden in regelmäßigen Abständen bewertet.
- (4) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand zeitlich befristet eingerichtet werden (z.B. für besondere Projekte etc.). Die Auflösung soll in diesen Fällen spätestens vier Monate nach Beendigung des Projekts etc. erfolgen. Sie muss spätestens dann erfolgen, wenn keine rechtlichen oder finanziellen Notwendigkeiten (z.B. Auszahlung von ausstehenden Fördermitteln etc.) mehr bestehen.

#### **§ 6 Verwendung der Finanzmittel**

- (1) Die Finanzmittel des Vereins sind entsprechend der Grundsätze aus § 2 zu verwenden.
- (2) Erwirtschaftete Überschüsse werden über das Girokonto dem Vereinsvermögen zugeführt.

#### **§ 7 Aufwendungsersatz**

Die Mitglieder des Vorstands und die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Vereins haben einen Aufwendungsersatzanspruch für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere die Erstattung von Fahrtkosten, Reisekosten, Verpflegungskosten soweit diese nicht den Rahmen des Üblichen übersteigen. Im Übrigen richten sich die Vorgaben zum Aufwendungsersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen.



## **§ 8 Zahlungsverkehr**

- (1) Der Zahlungsverkehr wird von der Geschäftsstelle vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Es gilt entsprechend § 5 Absatz 2.
- (2) Die Geschäftsstelle kann Barauszahlung bis zu einer Höhe von 250 € selbstständig durchführen. Der Geschäftsvorfall muss dabei im Rahmen des üblichen Geschäftsbetriebs liegen. Zahlungsvorgänge über 250 € sollen möglichst bargeldlos abgewickelt werden. Wenn dies in Einzelfällen nicht möglich sein sollte, so entscheidet der vertretungsberechtigte Vorstand gem. § 26 BGB in Absprache mit der Schatzmeisterin/dem Schatzmeister. Für die Abrechnung und die Rückführung übriger Barmittel hat die Geschäftsstelle zu sorgen.
- (3) Abweichende Kompetenzübertragungen müssen schriftlich dokumentiert werden.
- (4) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Empfänger, den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den eventuell anfallenden Umsatzsteuerbetrag und den Verwendungszweck enthalten.
- (5) Eingehende Rechnungen werden erst nach Prüfung auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit bezahlt. Zahlungsfreigaben für Rechnungen bis zu einem Geschäftswert von 300 € (brutto) dürfen von der/dem zuständigen Mitarbeiter/in der Geschäftsstelle nach Prüfung selbst vorgenommen werden. Darüber hinaus ist für jede Zahlungsfreigabe die Unterschrift eines vertretungsberechtigten Vorstands gem. § 26 BGB oder der/des Schatzmeisterin/Schatzmeisters erforderlich. Bei einem Geschäftswert von mehr als 10.000 € (brutto) gelten die entsprechenden Bestimmungen der Vereinssatzung. Etwaige Skontofristen sollen eingehalten werden.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind eventuelle Auslagen bis zum 15. Dezember des auslaufenden Jahres abzurechnen.
- (7) Zeichnungsberechtigt für das Girokonto dürfen sein:
  - die Präsidentin/der Präsident
  - die Schatzmeisterin/der Schatzmeister
  - die/der für die Finanzgeschäfte zuständige Mitarbeiter/in der Geschäftsstelle
- (8) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen und Projekten ist die Geschäftsstelle berechtigt, den Verantwortlichen einen Vorschuss in Höhe des zu erwartenden Bedarfs für kleinere Ausgaben (z.B. Kleinpräsenten für Referenten etc.) zu gewähren. Wo immer möglich sollen Zahlungsabwicklungen für Veranstaltungen und Projekte direkt über das Girokonto des Vereins und die Geschäftsstelle abgewickelt werden. Die Vorschüsse sind spätestens innerhalb drei Monaten nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen. In gut begründeten Ausnahmefällen (z.B. noch ausstehende Rechnungen etc.) kann der



vertretungsberechtigte Vorstand nach § 26 BGB eine Verlängerung der Frist genehmigen.

### **§ 9 Eingehen von Verbindlichkeiten**

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten durch den Vorstand richtet sich nach den Bestimmungen in § 9 Absatz 2 der Vereinssatzung.
- (2) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

### **§ 10 Inventar**

- (1) Im Inventarverzeichnis des Vereins sind alle Gegenstände aufzunehmen, die im Eigentum des Vereins stehen, nicht zum Verbrauch bestimmt sind und deren Anschaffungswert 410 € übersteigt.
- (2) Das Inventarverzeichnis enthält folgende Angaben:
  - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung und Inventarnummer
  - Anschaffungsdatum
  - Anschaffungs- und Zeitwert
  - Standort bzw. Aufbewahrungsort
- (3) Die Inventarliste wird fortlaufend geführt und ist bei der Rechnungsprüfung den Rechnungsprüfern vorzulegen.
- (4) Werden Inventargegenstände ausgemustert, so ist dies in der Inventarliste mit Begründung der Ausmusterung zu vermerken.
- (5) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös wird dem Vermögen des Vereins über das Girokonto zugeführt.

### **§ 11 Zuschüsse, Fördermittel, Zuwendungen**

- (1) Zuschüsse, Fördermittel und Zuwendungen des Landes Baden-Württemberg, von Kommunen, anderen öffentlichen sowie privaten Stellen und Personen fließen der Vereinskasse zu und dürfen bei einer Zweckbindung nur für die entsprechenden Zwecke eingesetzt werden, es sei denn, die den Zuschuss gewährende oder die Zuwendung veranlassende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- (2) Im Übrigen ist § 11 Absatz 1 immer unter Beachtung der Selbstlosigkeit nach § 3 der Vereinssatzung sowie in Übereinstimmung mit den steuer- und handelsrechtlichen Vorschriften anzuwenden.



## **II. Abschnitt: Beiträge**

### **§ 12 Beitragspflicht und Solidaritätsprinzip**

- (1) Die Vereinsmitglieder zahlen Beiträge nach Maßgabe dieser Finanz- und Beitragsordnung.
- (2) Das Beitragsaufkommen der Mitglieder ist neben Fördermitteln und Zuschüssen der öffentlichen Hand eine wesentliche Grundlage für die finanzielle Ausstattung des Vereins. Daher ist der Verein darauf angewiesen, dass alle Mitglieder ihrer in § 6 der Vereinsatzung grundsätzlich verankerten Beitragspflicht in vollem Umfang und pünktlich nachkommen. Nur so kann der Verein seine Aufgaben gemäß der Satzung erfüllen.
- (3) Befinden sich mehrere Museen in der Rechtsträgerschaft der gleichen Stadt, Gemeinde oder Landkreis, so wird der Mitgliedsbeitrag nach § 13 nur einmal fällig. Der Beitrag wird entweder einem Museum stellvertretend für die anderen Museen oder auf Wunsch auch dem Rechtsträger direkt in Rechnung gestellt.

### **§ 13 Beitragshöhe**

- (1) Die Höhe der Beiträge und Gebühren wird von der Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vereinsvorstands beschlossen und gilt so lange, bis die Mitgliederversammlung einen neuen Beschluss fasst.
- (2) Die derzeit gültigen Beiträge und Gebühren ergeben sich aus Anlage I dieser Finanz- und Beitragsordnung.
- (3) Für die Beitragshöhe ist der am Tag der Rechnungsstellung bestehende Mitgliederstatus maßgebend.
- (4) Wird eine Beitragsermäßigung nach Anlage I dieser Finanz- und Beitragsordnung in Anspruch genommen, so ist dem Verein vom Mitglied auf Nachfrage ein entsprechender Nachweis vorzulegen.
- (5) Bei einer Aufnahme in den Verein vor dem 01. Juli des jeweiligen Kalenderjahres ist der volle, danach der halbe Mitgliedsbeitrag zu entrichten.
- (6) Über die tatsächliche Einstufung der Beitragshöhe gem. § 13 Absatz 2 eines einzelnen Mitglieds entscheidet der Vorstand nach billigem Ermessen.
- (7) Bei Beendigung der Mitgliedschaft endet die Pflicht zur Beitragszahlung mit dem Ablauf des laufenden Geschäftsjahres.



#### **§ 14 Beitragsfälligkeit / Rechnungsstellung**

- (1) Der jährliche Mitgliedsbeitrag wird nach entsprechender Rechnungsstellung durch die Geschäftsstelle des Vereins fällig. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel im Februar oder März des jeweiligen Geschäftsjahres (01.01.-31.12.).
- (2) Der Mitgliedsbeitrag muss bis zum in der Rechnung genannten Zahlungsziel auf dem Vereinskonto in voller Höhe eingegangen sein. Ist der Beitrag am Zahlungszieltag nicht in voller Höhe auf dem Vereinskonto eingegangen, gerät das Mitglied ohne weitere Aufforderung in Zahlungsverzug. Bei Überschreitung des Zahlungsziels erhebt der Verein Mahngebühren nach Maßgabe des § 17.
- (3) Im Falle der Aufnahme eines Neumitglieds ergibt sich die Fälligkeit und das Zahlungsziel des Beitrags ebenfalls aus der von der Geschäftsstelle ausgestellten Rechnung.

#### **§ 15 Zahlungsweise / SEPA-Lastschriftverfahren**

- (1) Die Bezahlung des Mitgliedsbeitrags kann entweder durch Banküberweisung nach erfolgter Rechnungsstellung auf das in der Rechnung bezeichnete Vereinskonto des Museumsverbands Baden-Württemberg e.V. erfolgen. Alternativ steht den Mitgliedern die Möglichkeit der Beitragsabbuchung („Bankeinzug“) mittels SEPA-Lastschriftverfahren zur Verfügung. Die Barzahlung der Beiträge ist nicht möglich.
- (2) Bei Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren wird der Beitrag durch den Verein vom Bankkonto des Mitglieds eingezogen. Das Mitglied erhält rechtzeitig vor dem geplanten Bankeinzug eine Rechnung, die eine entsprechende Ankündigung des Beitragseinzugs enthält. § 15 Absatz 8 gilt sinngemäß.
- (3) Voraussetzung zur Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren ist die Erteilung eines gültigen SEPA-Lastschriftmandats in der vom Verein dafür vorgesehenen Form. Anderweitig erteilte SEPA-Lastschriftmandate sind ungültig und berechtigen nicht zur Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren. Das SEPA-Lastschriftmandat muss die banküblichen Vorschriften erfüllen.
- (4) Das SEPA-Lastschriftmandat kann jederzeit vom Mitglied ohne Angaben von Gründen widerrufen werden. Der Widerruf hat keine Auswirkung auf die Beitragspflicht.
- (5) Bei einem Wechsel oder einer Änderung der Bankverbindung muss dem Verein ein neues SEPA-Lastschriftmandat erteilt werden. Dieses ersetzt automatisch das zuvor erteilte SEPA-Lastschriftmandat.
- (6) Bei Rücklastschriften mangels Kontodeckung oder erloschenem Konto werden die, dem Verein entstehenden, Bankgebühren zusätzlich in Rechnung gestellt.
- (7) Wenn ein Mitglied als Zahlungsart das SEPA-Lastschriftverfahren gewählt hat und dem Verein trotz Nachfrage kein SEPA-Lastschriftmandat vorlegt, erfolgt eine automatische



Umstellung der Zahlungsweise auf Bezahlung mittels Banküberweisung durch die Geschäftsstelle.

- (8) Für die Anwendung des SEPA-Lastschriftverfahren gelten die banküblichen Verfahrensregelungen.

### **§ 16 Sonstige Gebühren**

- (1) Für sonstige Veranstaltungen oder Angebote des Vereins (z.B. Tagungen) können gesonderte Gebühren erhoben werden. Diese sind nicht bereits mit Zahlung des Mitgliedsbeitrags abgegolten.
- (2) Der Vorstand wird ermächtigt, die Höhe der Gebühren nach § 16 Absatz 1 dieser Finanz- und Beitragsverordnung nach billigem Ermessen festzulegen und die Art und Weise der Gebührenbezahlung nach billigem Ermessen ebenfalls festzulegen.

### **§ 17 Mahnungen**

- (1) Begleicht ein Mitglied seine Mitgliedsbeiträge nicht nach den Vorgaben der §§ 14-15, so ist der Verein nach Überschreitung des Zahlungsziels berechtigt, Mahngebühren zu erheben.
- (2) Die Höhe der Mahngebühren wird von der Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vereinsvorstands beschlossen und gilt so lange, bis die Mitgliederversammlung einen neuen Beschluss fasst.
- (3) Die derzeit gültigen Mahngebühren ergeben sich aus Anlage II dieser Finanz- und Beitragsordnung.
- (4) Mahngebühren und Bankgebühren gemäß § 15 Absatz 6 werden auf die fälligen Beiträge und eventuell bereits entstandene Gebühren aufgeschlagen.
- (5) Werden Mahngebühren nicht oder nicht in voller Höhe bis zum in der Mahnung genannten Zahlungsziel beglichen, so kann der Verein diese einfordern und ebenfalls mit Mahngebühren beaufschlagen.
- (6) Mahnschreiben werden in Textform per E-Mail an die letzte bekannte E-Mailadresse des Mitglieds gesendet. Das Mahnschreiben kann auch an die letzte bekannte Anschrift gesendet werden. Dies gilt auch, falls vom säumigen Mitglied keine E-Mailadresse vorliegt.
- (7) Bei gerichtlichen Mahnbescheiden werden alle zusätzlichen Kosten dem Mitglied belastet.

### **§ 18 Schlussbestimmungen**

Ein Haushaltsplan nach § 3 dieser Finanz- und Beitragsordnung ist nach dem In-Kraft-Treten gemäß § 21 erstmals für das Geschäftsjahr 2022 aufzustellen.



### **§ 19 Änderung Finanz- und Beitragsordnung**

- (1) Änderungen dieser Finanz- und Beitragsordnung werden der Mitgliederversammlung vom Vorstand vorgeschlagen.
- (2) Die Mitgliederversammlung entscheidet über den vom Vorstand eingebrachten Änderungsvorschlag der Finanz- und Beitragsordnung entsprechend den Regelungen in der Vereinssatzung.

### **§ 20 Salvatorische Klausel**

Sollte sich eine einzelne Bestimmung dieser Finanz- und Beitragsordnung als unwirksam herausstellen, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt diejenige rechtswirksame Regelung als gewollt und erklärt, die den Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung und der gesamten Finanz- und Beitragsordnung unter Berücksichtigung von Treu und Glauben am nächsten kommt und der Vereinssatzung sowie den allgemeinen Grundsätzen des Vereinsrechts entspricht.

### **§ 21 In-Kraft-Treten**

Diese Finanz- und Beitragsordnung wurde zuletzt auf der Mitgliederversammlung am 15. November 2022 geändert und tritt am Tag nach der beschlussfassenden Mitgliederversammlung in Kraft.



## Anlage I - Mitgliedsbeiträge

### a.) Persönliche Mitglieder

Nr.	Mitgliedschaft	Jahresbeitrag
01	Persönliches Mitglied	45 €
02	Persönliches Mitglied - in Ausbildung/ohne Arbeit - <i>Nachweis erforderlich</i> -	15 €
03	Persönliches Mitglied - wissenschaftliches Volontariat - <i>beitragsfrei gem. § 4 Absatz 4 Vereinssatzung</i> -	0 €

### b.) Institutionelle Mitglieder - Museen und Museumsträger

(Trägerschaft: Städte, Gemeinden, Landkreise)

Nr.	Mitgliedschaft	Jahresbeitrag
04	bis 9.999 Einwohner	50 €
05	10.000 - 19.999 Einwohner	60 €
06	20.000 - 29.999 Einwohner	80 €
07	30.000 - 39.999 Einwohner	100 €
08	40.000 - 49.999 Einwohner	120 €
09	50.000 - 74.999 Einwohner	160 €
10	75.000 - 99.999 Einwohner	200 €
11	über 100.000 Einwohner	250 €
12	Landkreise	250 €

### c.) Institutionelle Mitglieder - Museen und Museumsträger

(Trägerschaft: nicht kommunale Träger wie z.B. Vereine etc.)

Nr.	Mitgliedschaft	Jahresbeitrag
13	mit örtlicher Bedeutung	50 €
14	mit regionaler Bedeutung	60 €
15	mit überregionaler (landesweiter) Bedeutung	100 €



**d.) Fördermitgliedschaften**

<b>Nr.</b>	<b>Mitgliedschaft</b>	<b>Jahresbeitrag</b>
16	Fördermitgliedschaft - natürliche Personen	100 €
17	Fördermitgliedschaft - juristische Personen	250 €

**Anlage II - Mahngebühren**

<b>Nr.</b>	<b>Mahnstufe</b>	<b>Mahngebühr</b>
01	Zahlungserinnerung	0 €
02	1. Mahnung	8 €
03	2. und letzte Mahnung	8 €