

1. Finanzen

- (1) Die durch die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben entstehenden Ausgaben sollen durch Einnahmen gedeckt sein.
- (2) Bestimmungen zu einzelnen Aufgaben
 - a. Für satzungsgemäße Versammlungen, Sitzungen, angeordnete Tagungen und Dienstreisen werden Reisekosten gemäß Aufstellung gezahlt. Reisekosten sind Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwand, Übernachtungskosten sowie Parkplatzkosten. Für die Tätigkeiten einzelner Organmitglieder wird als Vergütung eine Aufwandsentschädigung gezahlt Art und Höhe der Zahlungen werden unter Berücksichtigung der steuerlichen Richtlinien und aufgrund der jeweiligen Beschlüsse des geschäftsführenden Vorstandes festgeschrieben.
 - b. Für besondere Auftragsarbeiten wird die Höhe eines Honorars vom geschäftsführenden Vorstand festgesetzt.
 - c. Für Information und Weiterbildungsmaßnahmen durch Fachreferenten werden Vergütungen aufgrund der jeweiligen Beschlüsse des geschäftsführenden Vorstandes gezahlt.

2. Rechnungslegung / Jahresabschluss

- (1) Über die Kostendeckung aller Aufgaben hat der geschäftsführende Vorstand Rechnung zu legen. Die Rechnungslegung ergibt sich aus der bei der Deutschen Gesellschaft für Contract und Claim Management e.V. eingerichteten Buchhaltung über Sach- und Personalkonten.
- (2) Die Buchführung ist in Anlehnung an die Grundsätze der ordnungsgemäßen kaufmännischen Rechnungslegung zu erstellen.
- (3) Eine Rechnungslegung erfolgt alljährlich gegenüber dem Gesamtvorstand sowie satzungsgemäß gegenüber der Mitgliederversammlung. Vor dieser Rechnungslegung müssen die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer gemäß den jeweiligen Satzungsbestimmungen in der Geschäftsstelle in die Kassengeschäfte und Belege Einsicht nehmen und einen entsprechenden Prüfbericht schriftlich erteilen. Näheres regelt eine Rechnungs- und Kassenprüfungsordnung die durch den Gesamtvorstand zu beschließen ist.
- (4) Der Jahresabschluss ist durch einen Angehörigen der steuerberatenden oder wirtschaftsüberprüfenden Berufe zu erstellen und in diesem Zusammenhang auf seine Plausibilität zu überprüfen. Der Beauftragte Angehörige hat einen entsprechenden schriftlichen Erstellungsbericht mit berufsüblichen Testat vorzulegen, der in der Mitgliederversammlung vorgetragen wird. Nur in begründeten Ausnahmefällen soll der Gesamtvorstand einen weiteren vereidigten Buchprüfer oder Wirtschaftsprüfer mit einer zusätzlichen Prüfung des Jahresabschlusses beauftragen.
- (5) Die für die Amtszeit von drei Jahren gewählten Rechnung und Kassenprüfer sind berechtigt und verpflichtet, die Kassengeschäfte des Vereins im Hinblick auf die satzungsgemäße Verwendung der Gelder zu überwachen. Im Kalenderjahr hat eine Rechnungs- und Kassenprüfung stattzufinden. Bei ihrer Prüfung ist der vorgenannte Erstellungsbericht mit einzubeziehen. Über das Ergebnis ihrer Prüfung haben die Rechnungs- und Kassenprüfer im Gesamtvorstand und in der Mitgliederversammlung zu berichten. Näheres regelt eine Rechnungsprüfungsordnung. Eine Wiederwahl der Rechnungs- und Kassenprüfer ist zulässig.

3. Haushaltsführung

- (1) Jedes Mitglied des Vereins, das mit der Einziehung, Verwahrung oder Weitergabe von Geldern des Vereins beauftragt ist, hat die Pflicht, diese Gelder stets gesichert und gesondert von sonstigen Geldern zu behandeln.

Beitrags- und Finanzordnung

Deutsche Gesellschaft für Contract & Claim Management e.V

- (2) Das Vermögen des Vereins ist nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Haushaltsführung zu verwalten. Sämtliche Kassenbelege sind mindestens zehn Jahre beginnend ab Ende des Geschäftsjahres aufzubewahren.

4. Beitragsordnung für persönliche Mitglieder

- (1) Der Beitrag wird jährlich erhoben. Seine Höhe beträgt 150 € pro Jahr.
- (2) Mitglieder, die vor dem 1.7. eines Jahres dem DGCCM beitreten, zahlen den Beitrag für das gesamte Jahr. Mitglieder, die nach dem 1.7. beitreten, zahlen nur 50% des Jahresbeitrags.
- (3) Der fällige Beitrag wird von der Geschäftsstelle des DGCCM Im ersten Kalendermonat des Jahres, oder bei unterjährigem Eintritt, nach dem Eintritt, in Rechnung gestellt. Der Beitrag kann entweder per SEPA-Lastschriftverfahren oder per Überweisung gezahlt werden. Eine Zahlung hat bis spätestens 15.3. zu erfolgen.
- (4) Bei Überschreitung der in Ziffer III festgesetzten Zahlungstermine wird eine Versäumnisgebühr von 1 % des Beitragsrückstandes für jeden angefangenen Monat erhoben.

5. Beitragsordnung für Unternehmen

- (1) Der Beitrag wird jährlich erhoben. Seine Höhe richtet sich nach dem Umsatz, den das Mitglied in dem vorhergehenden Jahr erzielt hat.
- (2) Firmen, die vor dem 1.7. eines Jahres dem DGCCM beitreten, zahlen den Beitrag für das gesamte Jahr. Firmen, die nach dem 1.7. beitreten, zahlen nur 50% des Jahresbeitrags.
- (3) Das Unternehmen teilt die Kategorie des Jahresumsatzes in dem Kalenderjahr vor dem Beitrittsdatum im Rahmen der Anmeldung mit und verpflichtet sich, bei einer Änderung des Umsatzes und dem Wechsel in eine andere Kategorie, dies der Geschäftsstelle des DGCCM unaufgefordert mitzuteilen.
- (4) Der fällige Beitrag wird von der Geschäftsstelle des DGCCM Im ersten Kalendermonat des Jahres in Rechnung gestellt. Der Beitrag kann entweder per SEPA-Lastschriftverfahren oder per Überweisung gezahlt werden. Eine Zahlung hat bis spätestens 15.3. zu erfolgen oder bei unterjährigem Eintritt nach Rechnungsstellung.
- (5) Bei Überschreitung der in Ziffer VIII festgesetzten Zahlungstermine wird eine Versäumnisgebühr von 1 % des Beitragsrückstandes für jeden angefangenen Monat erhoben.
- (6) Für die Errechnung des Jahresbeitrages wird folgende Beitragsstaffel zugrunde gelegt:

Umsatzhöhe in Euro	Beitragssatz in Euro
Bis 5 Mio	1.000
5-10 Mio	2.000
10-50Mio	5.000
50-100 Mio	7.000
Über 100 Mio	10.000

- (7) Diese Beitragsstaffel gilt solange, bis sie der Gesamtvorstand ermäßigt, der hierdurch dazu ermächtigt wird, solange es die Finanzlage des Verbandes gestattet, oder bis eine Erhöhung des Beitrages beschlossen wird.

Diese Geschäftsordnung wurde in der Sitzung des Gesamtvorstandes vom 06.06.2023 beschlossen. Die Beschlussfassung erfolgte einstimmig.