A 14
Prüfung und Beratung

StädteRegion Aachen

Bericht

über die Prüfung des

Jahresabschlusses
zum 31.12.2019

des

Vereins
Metropolregion
Rheinland e.V.

Elektronische Kopie

1. Prüfungsauftrag 3

2. Interne Kontrollsysteme: 4

3. Prüfungshandlungen: 4

4. Berichtswesen 5

5. Fazit 5

Anlagen:

- Prüfungsfeststellungen in der Fassung vom 06.03.2020
- Bericht über den Jahresabschluss zum 31. Dezember 2019 Metropolregion Rheinland e.V. der Steuerberater Wilden, Robens & Robens in der Fassung vom 06.03.2020

Elektronische Kopie

1. Prüfungsauftrag

Gem. § 14 der Satzung des Vereins wird durch die Mitgliederversammlung für die Dauer von 2 Jahren ein Mitglied des Vereins, das im Prüfungszeitraum nicht im Vorstand vertreten sein darf, zur Rechnungsprüfung bestimmt.

In der Mitgliederversammlung am 29.03.2019 wurde die StädteRegion Aachen zur Rechnungsprüfung bestimmt.

Anlässlich der Sitzung des SRT am 12.12.2019 wurde die Leiterin der örtlichen Rechnungsprüfung durch die Geschäftsführerin des Vereins, Frau Thönnissen, gebeten, die Prüfung des Jahresabschusses 2019 vorzunehmen.

Mit E-Mail vom 03.02.2020 wurden der StädteRegion Aachen, als Rechnungsprüfer für das Geschäftsjahr 2019, der nicht unterschriebene Entwurf eines Berichtes über den Jahresabschluss zum 31.12.2019 der Metropolregion Rheinland e. V. der Steuerberater Wilden, Robens & Robens, Aachen sowie verschiedene Auswertungen aus der Buchhaltung und die Protokolle der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung des Jahres 2019 zur Verfügung gestellt. Die Jahresabschlussunterlagen bestanden aus einer Vermögensübersicht sowie einer nach Sachkonten gegliederten Einnahmenüberschussrechnung.

Desweiteren waren beigefügt:

- Anlagenspiegel
- Abschreibungsverzeichnis
- Kontennachweise zur Vermögensübersicht und zur Einnahmenüberschussrechnung, aus denen sich die Sachkonten ergeben, die der jeweiligen Jahresabschlussposition zugeordnet sind.
- Summen-Salden-Liste
- Kontenblätter, aus denen sich die einzelnen Buchungen auf den jeweiligen Sachkonten ergeben.
- Alle Kontoauszüge, Buchungsbelege sowie Unterlagen zur Barkasse des Jahres 2019

Der Entwurf des Berichtes über den Jahresabschluss zum 31.12.2019 der Metropolregion Rheinland e. V. der Steuerberater Wilden, Robens & Robens, Aachen wurde nach der Abschlussbesprechung mit der Geschäftsführerin Frau Thönnissen noch einmal überarbeitet und in der Vorstandssitzung am 06.03.2020 beschlossen und durch die Vorsitzende unterzeichnet. Diese Fassung ist als Anlage beigefügt.

Elektronische Kopie

2. Interne Kontrollsysteme:

- Ausweislich des Schreibens des damaligen Vorsitzenden Geisel und des damaligen stellvertretenden Vorsitzenden Hendele vom 14.11.2017 gegenüber der Sparkasse Köln Bonn war der Geschäftsführer unterschriftsberechtigt, allein handelnd für Beträge bis 10.000 €. Inzwischen wurde die „Geschäftsordnung des Vereins Metropolregion Rheinland“ vom 07.06.2019 erlassen in der u. a. in § 1 Ziff. 6. geregelt ist, dass die Geschäftsführung im Rahmen des Haushaltsplanes, ohne besondere Zustimmung des Vorstandes, Verpflichtungen für den Verein bis zu einer Höhe von 10.000 € eingehen kann und über die entsprechende Unterschriftsberechtigung und Vollmacht für die Vereinskonten verfügt.
- Die Abrechnung und Auszahlung der Gehälter für die Beschäftigten des Vereins erfolgt durch die Rheinische Versorgungskasse. Gleiches gilt auch für die Reisekosten der Beschäftigten, die nicht direkt über das Geschäftskonto bzw. die Kreditkartenabrechnung erfolgen. Die Erstattung der Gehaltszahlungen erfolgt monatlich auf Abruf der RVK durch den Verein.
- Eingangsrechnungen werden von einer Person der Geschäftsführung freigegeben und von der Assistentin ausgezahlt. Desweiteren werden Auszahlungen über Kreditkarte (Mastercard) sowie über eine Debitcard der Sparkasse getätigt. Die Abwicklung in der Buchhaltung erfolgt im Nachhinein durch den Steuerberater.

Diese Maßnahmen und Beschränkungen erscheinen im Hinblick auf die Größe, die personelle Ausstattung und das Finanzvolumen des Vereins zur Sicherstellung eines internen Kontrollsystems ausreichend.

3. Prüfungshandlungen:

- Die Bewegungen auf den Sachkonten 1000 „Kasse“ und 1200 „Sparkasse Köln Kto. 1933843888“ wurden anhand der Kontoauszüge mit den zur Verfügung gestellten Belegen abgeglichen.
- Die Zuordnung der Bank- und Kassenbewegungen zu den Sachkonten der Einnahmeüberschussrechnung wurde geprüft.
- Zu den Reisekostenabrechnungen der RVK erfolgte eine prüferische Durchsicht.

Elektronische Kopie

4. Entwicklung der Liquiden Mittel

	31.12.2018	31.12.2019
Girokonto	811.596,66 €	907.819,45 €
Handvorschuss	73,70 €	15,79 €
Gesamtbestand	**811.670,36 €**	**907.835,24 €**

Die Saldenabstimmung der vorgenannten Konten wird prüfseitig bestätigt.

Der Bestand der liquiden Mittel ist zum Stichtag 31.12.2019 im Vorjahresvergleich um 96.164,88 € gestiegen.

5. Berichtswesen

- Es findet ein monatliches Controlling zum Stand der Einnahme-Überschuss-Rechnung statt.

6. Fazit

Als Gesamtaussage ist festzuhalten, dass

- alle Ein- bzw. Auszahlungen anhand der Kontoauszüge bzw. der Buchungen der Barkasse nachvollzogen werden konnten und durch entsprechende Rechnungen belegt waren.
- die Mitgliedsbeiträge als Haupteinnahmeposition von allen Mitgliedern, teilweise erheblich nach dem Fälligkeitsdatum, geleistet wurden und
- die Ausgaben, soweit ersichtlich, für Zwecke nach der Vereinssatzung erfolgten.
- sich Bedenken gegen die im Wesentlichen ordnungsgemäße Führung der Kasse und des Vereinskontos insoweit nicht ergeben haben.
- bei der Prüfung Feststellungen getroffen wurden, die sich aus der als Anlage 1 beigefügten Aufstellung ergeben.

Nach den zur Prüfung vorgelegten vorläufigen Unterlagen ergibt sich im Jahr 2019 ein Einnahmeüberschuss i. H. v.

Elektronische Kopie

96.184,88 €

Die sich aus den in der Anlage aufgeführten Feststellungen ergebenden, vorgeschlagenen Korrekturen wirken sich erst auf das laufende Jahr 2020 aus.

Aachen, den 06.03.2020

Gez.: Jongen)
Prüfer

Gez.: Steins-Hofer
Leiterin der örtlichen
Rechnungsprüfung

Elektronische Kopie

Prüfungsfeststellungen zum Prüfungsbericht vom 06.03.2020:

Hinweis: Die folgende Aufzählung ist lückenhaft. Die gelöschten Ziffern 1., 2., 4., 5., 6., 8., 9., 10. und 14. wurden im Rahmen der Abschlussbesprechung ausgeräumt. Die ursprüngliche Nummerierung wurde beibehalten.

3. Beleg Nr. 46, Bestellbestätigung der Fa. Office Discount

   3.1. Bei dem abgehefteten Beleg handelt es sich nicht um eine Rechnung sondern um eine Bestellbestätigung. Eine Rechnung ist nicht im Belegordner zu finden. Die Zahlung erfolgte am gleichen Tag, wie die Bestellung.
   Es wird prüfseitig davon abgeraten aufgrund einer Bestellbestätigung oder in Vorkasse zu leisten.
   Stellungnahme der Geschäftsführung: Beim Office-Discount Onlineshop ist Abbuchung vereinbart. Im Onlinehandel herrscht überwiegend vor, dass vor Lieferung bezahlt wird.

7. Beleg Nr. 147, Hotel/Reisekosten anlässlich der Beteiligung an NRW Gemeinschaftsstand auf den MIPIM 2019, Rechnung der Wirtschaftsförderung Mönchengladbach GmbH

   7.1. Die Übernachtungskosten von 801,58 € setzen sich lt. Beleg zusammen aus Kirsten Jahn, 2 Nächte à 168,40 € sowie eine nichtgenannte Person (NN) mit 2 Mindestübernachtungen à 168,40 € = insgesamt 673,60 € zuzügl. 19 % MwSt. (127,98 €) = insges. 801,58 €.
   Aus dem gesamten Beleg ist nicht ersichtlich, wer die nichtgenannte Person (NN) ist. Es ist daher nicht ersichtlich, ob diese Person einen Bezug zum Verein Metropolregion hat.
   Stellungnahme der Geschäftsführung: Die Teilnahme an der MIPIM in Cannes wird fast 1 Jahr im Voraus vorgenommen, weil der Veranstalter die Buchung zur Teilnahme verlangt. Angemeldet waren von der Metropolregion Rheinland der damalige Geschäftsführer, Herr Dr. Grigat und seine Pressereferentin, Frau Brandt. Da beide zum Zeitpunkt der Durchführung der MIPIM nicht mehr für die Metropolregion Rheinland tätig waren, hat von der Geschäftsführung lediglich Frau Jahn teilgenommen. Die Kosten, die für die 2. Person entstanden sind, konnten aber nicht mehr zurückgefordert werden.

Elektronische Kopie

11. Beleg Nr. 341, Rechnung der Fa. ExperConsult, Dortmund, Erstellung des Förderantrages „RegioCall 2018 NRW“ vom 28.10.2019 über 9.424,80 €

11.1. Mit der o. g. Rechnung wurden Mehrleistungen zur Erstellung eines Förderantrages RegioCall 2018 NRW abgerechnet. Der Vorgang war der Geschäftsführung zunächst nicht bekannt (vergl. Mail Frau Thönnessen an die Fa. ExperConsult v. 25.10.2019). In der gleichen Mail wurden Angebote bzw. Auftragsbestätigungen von der rechnungsstellenden Firma angefordert, auf deren Grundlage ggfs. vorliegende Ansprüche geprüft werden können. Vorgelegt wurde daraufhin ein „Nachtragsangebot“, welches das gleiche Datum wie die o. g Rechnung trägt, sowie ein Schreiben der Firma an den Verein vom 04.05.2018, in dem man sich für die Beauftragung zur Erstellung eines Förderantrages RegioCall 2018 NRW bedankt. Diesem Schreiben angehängt war eine Rechnung vom 04.05.2018 über 40 % der Auftragssumme von 63.615 € netto (= 25.446 € + MwSt. 4.834,74 € = 30.280,74 €). Eine diesem zugrunde liegende Auftragsbestätigung des Vereins wurde nicht vorgelegt. Der Prüfbericht des Vorjahresprüfers des Kreises Heinsberg enthielt folgende Formulierung: *„Die ursprünglich mit der Auftragsbestätigung vom 04.05.2018 von der ExperConsult eingereichte Rechnung in Höhe von 30.280,74 € (40% der Gesamtsumme in Höhe von 63.615,00 € netto) wurde nicht ausgeglichen; später wurden vier Einzelrechnungen über jeweils 7.570,19 € (10% der Gesamtsumme) eingereicht. Befragt nach dem Grund teilte Herr Dr. Grigat mit, dass nach Projektfortschritt abgerechnet wurde.“*

Der Vorgang ist im Belegordner nur sehr lückenhaft dokumentiert und lässt keinen verlässlichen Schluss zu, ob die nunmehr erstellte und beglichene Rechnung begründet ist. Da auch die Geschäftsführung Zweifel an dem Anspruch der Fa. ExperConsult hat, ist nicht nachvollziehbar, warum die Rechnung beglichen wurde.

Empfehlung: Der Sachverhalt sollte nochmals einer eingehenden Prüfung unterzogen werden und der zuletzt gezahlte Betrag von 9.424,80 € ggfs. zurückgeforderte werden.

Stellungnahme der Geschäftsführung: Nach eingehender Prüfung durch die Geschäftsführung und den geschäftsführenden Vorstand ist man zu der Überzeugung gekommen, dass durch den früheren Geschäftsführer Grigat ein mündlicher Vertrag zu den von der Firma ExperConsult in Rechnung

Elektronische Kopie

gestellten Mehrleistungen geschlossen wurde. Das wurde uns ebenfalls von einem Geschäftsführerkollegen eines anderen Vereins, der an dem Gespräch zwischen den Vertretern von ExperConsult und Herrn Grigat teilgenommen hat. Der Inhalt der Leistung, die durch ExperConsult erbracht wurde, bezog sich auf den Förderantrag „Rheinland Digital".

12. Beleg Nr. 363, Belastung Master Card, Hyatt Regency, Köln über 400,-- €

12.1. Wie sich aus dem der Abrechnung beigefügten Schriftverkehr ergibt, war offenbar für die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes und der Geschäftsführung (8 Personen) nach einer Gremiensitzung am 30.10.2019 in der o. g. Location ein Tisch reserviert. Aus einer Mail des Hotels vom 04.11.2019 ergibt sich, dass diese Reservierung offenbar nicht wahrgenommen wurde. Gründe hierfür sind nicht angegeben. Vom Hotel wurde trotzdem, entsprechend der Reservierungsvereinbarung, die angegebene Kreditkarte mit dem Betrag von 50,--€/Person =insges. 400,-- € belastet.

Es ist nicht dokumentiert, ob versucht wurde, die Ausgabe noch rückgängig zu machen. Derartige Ausgaben sind künftig unbedingt durch rechtzeitige Stornierung zu vermeiden.

Stellungnahme der Geschäftsführung: Die Sitzung des geschäftsführenden Vorstands hat sich bis in den Abend gezogen, so dass es im Anschluss an die Sitzung zu spät war, noch gemeinsam zu essen. Selbstverständlich ist, dass wir solche Zahlungen vermeiden und dass zukünftig bereits bei jeder Buchung geprüft wird, welchen Geschäftsbedingungen eine Reservierung unterworfen ist.

Elektronische Kopie

13. Umbuchung vom Sachkonto 4120 „Gehälter" auf die Sachkonten 4600 „Werbekosten" , 4653 „Aufmerksamkeiten", 4660 „Reisekosten Arbeitnehmer" und 4663 „Reisekosten Arbeitnehmer, Fahrtkosten" i. H. v. insges. 13.067,74 €

13.1. Die Berechnung der Reisekosten erfolgt durch die Rheinische Versorgungskasse, die auch die Berechnung und Auszahlung der Gehälter der Bediensteten des Vereins vornimmt. Die Auszahlung der Reisekosten erfolgt zunächst gemeinsam mit den Gehältern. Die Beträge der Reisekosten, die sich aus den in den Ordnern dokumentierten Berechnungen der RVK ergeben, wurden als Jahresabschlussbuchungen aus dem Sachkonto 4120 „Gehälter" herausgelöst und den Sachkonten 4600

„Werbekosten“ , 4653 „Aufmerksamkeiten“, 4660 „Reisekosten Arbeitnehmer“ und 4663 „Reisekosten Arbeitnehmer, Fahrtkosten“ zugewiesen.

Aus der Durchsicht der Reisekostenabrechnungen der RVK ergeben sich zusätzlich folgende Hinweise:

- Auch im Jahr 2019 wird ein Vordruck „Reisekostenformular für Auslandsreisen 2018“ verwendet.
- Der Abrechnung des ehem. Geschäftsführers Grigat für Feb. 2019 liegt kein unterschriebener Antrag zugrunde. Die Aufstellung erfolgte durch die Assistentin aufgrund einer handschriftlichen (nicht unterschriebenen) Anweisung des ehem. Geschäftsführers.
- Bei der Durchsicht der Unterlagen fielen mehrere Reisekostenanträge auf, die entweder durch die Assistentin „Im Auftrag“ oder gar nicht durch den Antragsteller unterschrieben wurden. Zudem hat unterjährig eine Systemänderung stattgefunden, wodurch die Reisekostenanträge nur noch in Excel gefertigt und nicht mehr unterschrieben werden.
- Abgerechnete Kilometer wurden z. T. großzügig aufgerundet.
- Eingereichte Taxiquittungen waren nicht mit dem Namen des Kunden versehen, so dass kein Bezug zur Person hergestellt werden kann, die die Reisekosten abrechnet.

Elektronische Kopie

Anlage 2

Bericht über den

Jahresabschluss zum 31. Dezember 2019

Metropolregion Rheinland e.V.

Ideeller Verein

Ottoplatz 1

50679 Köln

Elektronische Kopie

Wilden-Robens & Robens
Steuerberatersozietät
Leydelstraße 16

Aachen

Inhaltsverzeichnis

A. Auftrag, Auftragsdurchführung und Auftragsbedingungen **4**

I. Auftrag und Auftragsdurchführung 4

II. Auftragsbedingungen 4

B. Rechtliche und steuerrechtliche Verhältnisse **5**

I. Rechtliche Verhältnisse 5

II. Steuerrechtliche Verhältnisse 6

C. Vorjahresabschluss, Jahresabschluss, Bestandsnachweis und Rechnungswesen **7**

I. Vorjahresabschluss 7

II. Jahresabschluss 7

III. Bestandsnachweis 7

IV. Rechnungswesen 7

D. Bescheinigung **8**

Elektronische Kopie

Anlagenverzeichnis

Anlage I	**Bilanz (Vermögensübersicht) zum 31. Dezember 2019**	**9**
Anlage II	**Gewinn- und Verlustrechnung vom 1. Januar 2019 - 31. Dezember 2019**	**11**
Anlage V	**Anlagenspiegel**	**14**
Anlage VI	**Abschreibungsverzeichnis**	**16**
Anlage VII	**Kontennachweise**	**18**
Anlage VIII	**Allgemeine Auftragsbedingungen**	**23**

Elektronische Kopie

A. Auftrag, Auftragsdurchführung und Auftragsbedingungen

I. Auftrag und Auftragsdurchführung

Die Geschäftsführung der

Metropolregion Rheinland e.V.

50679 Köln

im Folgenden auch "Gesellschaft" genannt, hat uns beauftragt, den Jahresabschluss zum 31. Dezember 2019 zu erstellen.

Auftragsgemäß haben wir auf eine Darstellung der Ertragslage sowie der Vermögens- und Finanzlage verzichtet.

Einzelne Jahresabschlusspositionen sind in dem beigefügten Kontennachweis aufgegliedert. Von weiteren Erläuterungen haben wir auftragsgemäß abgesehen.

Zeitlich wurden die Arbeiten in den Monaten Januar 2020 in unseren Kanzleiräumen durchgeführt. Auch die Fertigstellung des vorliegenden Berichtes erfolgte in unseren Kanzleiräumen.

Die Geschäftsführung der Gesellschaft hat uns alle verlangten Aufklärungen und Nachweise bereitwillig erbracht.

II. Auftragsbedingungen

Für die Durchführung unseres Auftrages und unserer Verantwortlichkeit sind, auch im Verhältnis zu Dritten, die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Steuerberater und Steuerbevollmächtigte (siehe Anlage) maßgebend.

Elektronische Kopie

B. Rechtliche und steuerrechtliche Verhältnisse

I. Rechtliche Verhältnisse

Die rechtlichen Verhältnisse der Gesellschaft im Berichtsjahr stellen sich wie folgt dar:

Firma:	Metropolregion Rheinland e.V.
Anschrift:	Ottoplatz 1
Sitz:	50679 Köln
Rechtsform:	Vereine
Handelsregister:	Köln
HR-Nr.:	19212
Gegenstand des Unternehmens:	Ideeller Verein
Geschäftsjahr:	1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Vorstand (Geschäftsführend)

Vorsitzende	Frau Elisabeth Henriette Reker
Geschäftsführung:	Die Geschäftsführung erfolgt durch:
	Frau Kirstin Jahn
	Frau Ulla Thönnissen
Satzung:	vom 20.02.2017
Änderungen im Berichtsjahr:	keine

Elektronische Kopie

II. Steuerrechtliche Verhältnisse

Die steuerrechtlichen Verhältnisse der Gesellschaft im Berichtsjahr stellen sich wie folgt dar:

Zuständiges Betriebsfinanzamt:	Köln-Altstadt
Steuernummer:	214/5869/2206
Körperschaftsteuer	Steuerbefreit nach § 5 Abs. 1 Nr. 5 KstG

Elektronische Kopie

C. Vorjahresabschluss, Jahresabschluss, Bestandsnachweis und Rechnungswesen

I. Vorjahresabschluss

Das Unternehmen hat im Jahre 2018 einen Jahresüberschuss in Höhe von EUR 60.846,27 erwirtschaftet. Der Jahresabschluss wurde am 29. März 2019 durch die Gesellschafterversammlung festgestellt und der Geschäftsführung für das Geschäftsjahr 2018 Entlastung erteilt.

II. Jahresabschluss

Der Jahresabschluss zum 31.12.2019 wurde aus dem Vorjahresabschluss, den Geschäftsbüchern des Berichtsjahres, den Bilanzinventaren sowie den sonstigen Bilanzunterlagen, mit Hilfe einer Hauptabschlussübersicht, ordnungsgemäß entwickelt.

Das Unternehmen hat im Jahre 2019 einen Jahresüberschuss in Höhe von EUR 96.164,88 erwirtschaftet.

III. Bestandsnachweis

Die Geldbestände sind aus den Aufzeichnungen im Kassenbuch ersichtlich.

Die Bestände des Kontokorrent sind durch Kontoauszüge der Banken nachgewiesen.

IV. Rechnungswesen

Die Buchführung und der Jahresabschluss zum 31. Dezember 2019 wurde von uns unter Anwendung der Software tse:nit von Wolters Kluwer Software und Service GmbH erstellt. Die Ordnungsmäßigkeit von tse:nit wurde durch die Prüfung einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bestätigt.

Eine sachgerechte Anwendung der geprüften und testierten Software lag vor.

Der im System der doppelten Buchführung verwendete Kontenrahmen entspricht den handelsrechtlichen und betrieblichen Erfordernissen.

Elektronische Kopie

D. Bescheinigung

Wir haben auftragsgemäß den als Anlage beigefügten Jahresabschluss – bestehend aus Bilanz, (Vermögensübersicht) und
Gewinn-und Verlustrechnung (Einnahmen-Überschussrechnung)
der Metropolregion Rheinland e.V. für das Geschäftsjahr vom 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019 unter Beachtung der Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs zur Rechenschaftslegung von Vereinen [und der ergänzenden Bestimmungen des Gesellschaftsvertrags / der Satzung] erstellt.

Grundlage für die Erstellung waren die uns vorgelegten Belege, Bücher und Bestandsnachweise, die wir auftragsgemäß nicht geprüft haben, sowie die uns erteilten Auskünfte. Die Buchführung sowie die Aufstellung des Inventars und des Jahresabschlusses nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches [und den ergänzenden Bestimmungen des Gesellschaftsvertrags / der Satzung] liegen in der Verantwortung der gesetzlichen Vertreter des Vereins.

Aachen, den 28. 2. 2020

DIPL.-KFM. MANFRED ROBENS
STEUER-BERATER
AACHEN

---------- ----------

Ort, Datum Unterschrift

Elektronische Kopie

Anlage I Bilanz (Vermögensübersicht) zum 31. Dezember 2019

Elektronische Kopie

Bilanz (Vermögensübersicht) zum 31. Dezember 2019

Metropolregion Rheinland e.V. , Ottoplatz 1, 50679 Köln

AKTIVA

	Geschäftsjahr 2019 EUR	Vorjahr 2018 EUR
A. Umlaufvermögen		
I. Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks	**907.835,24**	811.670,36
Summe A K T I V A	**907.835,24**	811.670,36

PASSIVA

		Geschäftsjahr 2019 EUR	Vorjahr 2018 EUR
A. Eigenkapital			
I. Gezeichnetes Kapital	811.670,36		750.824,09
II. Jahresüberschuss	96.164,88	**907.835,24**	60.846,27
Summe P A S S I V A		**907.835,24**	811.670,36

Elektronische Kopie

Anlage II Gewinn- und Verlustrechnung vom 1. Januar 2019 - 31. Dezember 2019

Elektronische Kopie

	EUR	Geschäftsjahr 2019 EUR	Vorjahr 2018 EUR
1. Umsatzerlöse		**1.026.688,71**	1.099.416,32
2. sonstige betriebliche Erträge		**24.600,00**	0,00
3. Personalaufwand			
a) Löhne und Gehälter	344.636,00		421.233,20
b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung	115.738,36	**460.374,36**	28.157,49
- davon für Altersversorgung (GJ 5.000,00 / VJ 13.380,00)			
4. Abschreibungen			
a) Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen		**490,97**	0,00
5. sonstige betriebliche Aufwendungen		**493.798,50**	589.179,36
6. Ergebnis nach Steuern		**96.624,88**	60.846,27
7. sonstige Steuern		**460,00**	0,00
8. Jahresüberschuss		**96.164,88**	60.846,27

Elektronische Kopie

Unterzeichnung des Jahresabschlusses 2019

Henriette Feiler

Datum, Ort, Unterschrift

Köln, 06.03.2020

Datum, Ort, Unterschrift

Elektronische Kopie

Anlage V Anlagenspiegel

Elektronische Kopie

Anlagenspiegel zum 31. Dezember 2019

Metropolregion Rheinland e.V. , Ottoplatz 1, 50679 Köln

	Anschaffungs-Herstellungs-kosten 01.01.2019 EUR	Zugänge (davon Zinsen für Fremdkapital) EUR	Abgänge EUR	Umbuchungen EUR	Anschaffungs-Herstellungs-kosten 31.12.2019 EUR	kumulierte Abschreibungen 01.01.2019 EUR	Abschreibungen Geschäftsjahr EUR	Abgänge EUR	Umbuchungen EUR	kumulierte Abschreibungen 31.12.2019 EUR	Zuschreibungen Geschäftsjahr EUR	Buchwert 31.12.2019 EUR
A. Anlagevermögen												
I. Sachanlagen												
1. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	0,00	490,97	0,00	0,00	490,97	0,00	490,97	0,00	0,00	490,97	0,00	0,00
Zwischensumme	**0,00**	**490,97**	**0,00**	**0,00**	**490,97**	**0,00**	**490,97**	**0,00**	**0,00**	**490,97**	**0,00**	**0,00**
Summe Anlagevermögen	**0,00**	**490,97**	**0,00**	**0,00**	**490,97**	**0,00**	**490,97**	**0,00**	**0,00**	**490,97**	**0,00**	**0,00**

Elektronische Kopie

Anlage VI Abschreibungsverzeichnis

Elektronische Kopie

Abschreibungsverzeichnis vom 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Metropolregion Rheinland e.V. , Ottoplatz 1, 50679 Köln

	Tag der Anschaffung	Kosten der Anschaffung EUR	Art der AfA	ND Jahre	AfA %	Buchwert 01.01.2019 EUR	Zugang / Umbuchung EUR	Abgang / Umbuchung EUR	Abschreibung Gesamt EUR	Buchwert 31.12.2019 EUR
480 Geringwertige Wirtschaftsgüter										
1 Canon Fotoaparat	23.09.2019	0,00	linear	1		0,00	490,97	0,00	490,97	0,00
		0,00				**0,00**	**490,97**	**0,00**	**490,97**	**0,00**
Gesamt		**0,00**				**0,00**	**490,97**	**0,00**	**490,97**	**0,00**

Elektronische Kopie

Anlage VII Kontennachweise

Elektronische Kopie

Kontennachweis zur Bilanz zum 31. Dezember 2019

Metropolregion Rheinland e.V. , Ottoplatz 1, 50679 Köln

		Geschäftsjahr 2019			Vorjahr 2018
		EUR	EUR	EUR	EUR
	AKTIVA				
	Kassenbestand, Bundesbankguthaben, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks				
1000	Kasse	15,79		73,70	
1200	Sparkasse Köln Kto 1933843888	907.819,45	**907.835,24**	811.596,66	**811.670,36**
	Summe A K T I V A		**907.835,24**		**811.670,36**

Elektronische Kopie

Kontennachweis zur Bilanz zum 31. Dezember 2019

Metropolregion Rheinland e.V. , Ottoplatz 1, 50679 Köln

		Geschäftsjahr 2019		Vorjahr 2018
		EUR	EUR	EUR	EUR
	PASSIVA				
	Gezeichnetes Kapital				
800	Vereinsvermögen		**811.670,36**		**750.824,09**
	Jahresüberschuss		**96.164,88**		**60.846,27**
	Summe P A S S I V A		**907.835,24**		**811.670,36**

Elektronische Kopie

Kontennachweis zur Gewinn- und Verlustrechnung vom 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Metropolregion Rheinland e.V. , Ottoplatz 1, 50679 Köln

		Geschäftsjahr 2019		Vorjahr 2018	
		EUR	EUR	EUR	EUR
	Umsatzerlöse				
8150	Sonstige steuerfreie Umsätze (z.B. § 4 Nr. 2-7 UStG)	140,00		0,00	
8950	Nicht steuerbare Umsätze	1.026.548,71	**1.026.688,71**	1.099.416,32	**1.099.416,32**
	sonstige betriebliche Erträge				
8603	Sonstige betriebliche Erträge		**24.600,00**		**0,00**
	Löhne und Gehälter				
4120	Gehälter	344.636,00		407.589,90	
4190	Aushilfslöhne	0,00	**344.636,00**	13.643,30	**421.233,20**
	soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung				
4130	Gesetzliche soziale Aufwendungen	110.738,36		14.777,49	
4160	Versorgungskassen	0,00		880,00	
4165	Aufwendungen für Altersversorgung	5.000,00	**115.738,36**	12.500,00	**28.157,49**
	Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen				
4855	Sofortabschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter		**490,97**		**0,00**
	sonstige betriebliche Aufwendungen				
4210	Miete (unbewegliche Wirtschaftsgüter)	150.000,00		150.000,00	
4250	Büro- / Raumreinigung	2.272,36		2.859,74	
4260	Instandhaltung betrieblicher Räume	402,66		0,00	
4280	Sonstige Raumkosten	0,00		126,44	
4360	Versicherungen	3.686,32		3.153,12	
4380	Beiträge	23.759,41		9.004,16	
4500	Fahrzeugkosten	0,00		812,48	
4520	Kfz-Versicherungen	1.756,43		0,00	
4530	Laufende Kfz-Betriebskosten	824,64		3.672,20	
4550	Garagenmieten	3.332,00		0,00	
4570	Mietleasing Kfz	1.827,81		4.881,13	
4580	Sonstige Kfz-Kosten	1.705,62		931,51	
4600	Werbekosten	57.705,46		112.445,31	
4630	Geschenke abzugsfähig ohne § 37b EStG	203,17		0,00	
4640	Repräsentationskosten	156.542,73		54.316,36	
4653	Aufmerksamkeiten	1.176,71		0,00	
4660	Reisekosten Arbeitnehmer	19.767,53		12.670,16	
	Übertrag	424.962,85	**590.423,38**	354.872,61	**650.025,63**

Elektronische Kopie

Kontennachweis zur Gewinn- und Verlustrechnung vom 1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2019

Metropolregion Rheinland e.V. , Ottoplatz 1, 50679 Köln

		Geschäftsjahr 2019			Vorjahr 2018
		EUR	EUR	EUR	EUR
	Übertrag	424.962,85	**590.423,38**	354.872,61	**650.025,63**
4663	Reisekosten Arbeitnehmer, Fahrtkosten	4.742,07		0,00	
4806	Wartungskosten für Hard- und Software	4.859,64		5.212,20	
4910	Porto	406,50		632,20	
4920	Telefon	12.840,33		6.997,49	
4930	Bürobedarf	1.687,58		2.809,11	
4940	Zeitschriften, Bücher (Fachliteratur)	272,34		98,99	
4945	Fortbildungskosten	0,00		1.821,59	
4950	Rechts- und Beratungskosten	41.297,26		212.399,06	
4955	Buchführungskosten	0,00		39,95	
4970	Nebenkosten des Geldverkehrs	134,35		243,80	
4980	Sonstiger Betriebsbedarf	2.595,58	**493.798,50**	4.052,36	**589.179,36**
	sonstige Steuern				
4510	Kfz-Steuern		**460,00**		**0,00**
	Jahresüberschuss		**96.164,88**		**60.846,27**

Elektronische Kopie

Anlage VIII Allgemeine Auftragsbedingungen

Elektronische Kopie

Allgemeine Auftragsbedingungen (AAB)

Stand: Januar 2013

Die folgenden AAB gelten für Verträge zwischen zur unbeschränkten Hilfeleistung in Steuersachen Befugten – im Nachfolgenden auch **„Berater"** genannt – und ihrem Auftraggeber – im Nachfolgenden auch **„Mandant"** genannt –, sowie für Ansprüche Dritter aus dem Steuerberatungsvertrag, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist. Die nachfolgenden AAB gelten insbesondere für den Steuerberatungsvertrag zwischen

_____ und _____ vom _____.

§ 1 Auftragsumfang

(1) Für den Umfang der vom Berater zu erbringenden Leistungen ist der schriftlich oder mündlich erteilte Auftrag maßgebend.

(2) Sofern ausländisches Recht zu berücksichtigen ist, bedarf dies der ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.

(3) Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung durchgeführt.

(4) Kann der Berater den Mandanten zwecks Abstimmung über die Einlegung von Rechtsmitteln bzw. Rechtsbehelfen nicht erreichen, ist der Berater befugt und verpflichtet, fristwahrende Handlungen vorzunehmen.

(5) Der Berater wird die vom Mandanten übermittelten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben und Belege, als richtig zu Grunde legen. Sofern der Berater Unrichtigkeiten oder Widersprüche feststellt, ist er verpflichtet, den Mandanten darauf hinzuweisen. Im Übrigen besteht keine Pflicht des Beraters, ihm bei Gelegenheit bekannt gewordene Sachverhalte auf ihre steuerliche Relevanz hin zu überprüfen.

(6) Die Überprüfung überlassener Unterlagen und Belege, insbesondere Buchführung und Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung, auf Vollständigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Richtigkeit obliegt dem Berater nur, wenn dies gesondert schriftlich vereinbart ist.

(7) Der Berater ist nicht verpflichtet, den Mandanten auf Änderungen der Rechtslage oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen, wenn die berufliche Äußerung abschließend erfolgt ist.

(8) Eine Offenlegung nach § 325 HGB im elektronischen Bundesanzeiger obliegt ausschließlich dem Mandanten, sofern nicht eine gesonderte Beauftragung schriftlich erfolgt ist.

§ 2 Pflichten des Mandanten

(1) Der Mandant ist verpflichtet mitzuwirken, soweit dies zur ordnungsgemäßen Erledigung des Auftrags erforderlich ist. Er hat insbesondere dem Berater unaufgefordert alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen und erforderlichen Unterlagen und Informationen vollständig und rechtzeitig zu übergeben. Hierzu gehört auch die schriftliche Einwilligungserklärung nach § 4a Abs.1 BDSG. Bei Zusammenveranlagung sind die Einwilligungserklärungen beider Eheleute vorzulegen. Die Unterlagen sind so rechtzeitig zu übergeben, dass dem Berater noch eine angemessene Zeit für die Bearbeitung verbleibt. Entsprechendes gilt für die Unterrichtung des Beraters über alle Vorgänge und Umstände, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können.

(2) Der Mandant hat alle schriftlichen, mündlichen oder elektronisch übermittelten Mitteilungen des Beraters zur Kenntnis zu nehmen. In der Art der Übermittlung ist der Berater grundsätzlich frei. Sollte der Mandant Fragen zu den Mitteilungen haben oder deren Relevanz nicht nachvollziehen können, hat er unverzüglich mit dem Berater Rücksprache zu nehmen.

(3) Der Mandant wird alles unterlassen, was auf die Unabhängigkeit des Beraters oder seiner Erfüllungsgehilfen Einfluss nehmen könnte.

(4) Der Mandant wird Arbeitsergebnisse des Beraters nur mit dessen schriftlicher Einwilligung Dritten zugänglich machen, soweit sich diese Einwilligung nicht bereits aus dem Auftragsinhalt ergibt. Er wird auch die Urheberrechte des Beraters beachten.

Setzt der Berater im räumlichen Bereich des Mandanten Hard- und Software ein – wozu er befugt ist –, hat der Mandant den diesbezüglichen Anweisungen des Beraters im Hinblick auf die Bedienung, Nutzung und Beachtung von Rechten Dritter uneingeschränkt Folge zu leisten. Nach Vertragsbeendigung ist die übergebene Hard- und Software herauszugeben. Die Herausgabe erfolgt am Sitz des Beraters. Sicherungskopien von Programmen und Daten sind endgültig zu löschen. Der Mandant ist nach Vertragsbeendigung zur weiteren Nutzung der Hard- und Software zur Vermeidung schwerwiegender Nachteile – unter Beachtung der Anweisungen des Beraters – berechtigt, wenn der Nutzungszeitraum unter Vereinbarung einer angemessenen Vergütung festgelegt wird.

(5) Der Mandant wird für die Einlegung von Rechtsbehelfen aller Art und seine Vertretung vor Behörden und Gerichten dem Berater einen gesonderten Auftrag und eine gesonderte schriftliche Vollmacht erteilen. Insbesondere der Auftrag zur Klageerhebung ist nur wirksam, wenn diesem eine schriftliche Prozessvollmacht beigefügt ist.

(6) Nach Beendigung des Steuerberatungsvertrags hat der Mandant die Unterlagen beim Berater abzuholen.

§ 3 Unterlassene Mitwirkung und anderer Verzug des Mandanten

Unterlässt der Mandant eine ihm nach § 2 oder sonstige obliegende Mitwirkung oder nimmt er die vom Berater angebotene Leistung nicht ab, ist der Berater berechtigt, eine angemessene Frist zur Vornahme der Mitwirkungshandlung bzw. zur Abnahme der Leistung mit der Erklärung zu bestimmen, dass er die Fortsetzung des Vertrags nach Ablauf der Frist ablehnt. Der Berater kann nach erfolglosem Ablauf der durch ihn gesetzten Frist den Vertrag fristlos kündigen (vgl. § 11 Abs. 2 dieser Auftragsbedingungen i. V. m. § 626 BGB). Hiervon unberührt bleibt der Anspruch des Beraters auf Ersatz der ihm durch Verzug oder unterlassene Mitwirkung des Mandanten entstandenen Mehraufwendungen und des verursachten Schadens. Dies gilt auch dann, wenn der Berater von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

Elektronische Kopie

§ 4 Mitwirkung Dritter

(1) Der Berater ist berechtigt, zur Ausführung des Auftrags Mitarbeiter, Daten verarbeitende Unternehmen und fachkundige Dritte hinzuzuziehen. Aus diesem Grund hat der Mandant dem Berater schriftliche Einwilligungserklärungen gemäß § 4a Abs.1 BDSG – soweit erforderlich – zur Verfügung zu stellen. Der Berater wird bei der Hinzuziehung fachkundiger Dritter und Daten verarbeitender Unternehmen dafür sorgen, dass diese entsprechend § 5 zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.

(2) Der Berater ist berechtigt, im Fall der Bestellung von Vertretern (§ 69 StBerG) oder Praxistreuhändern (§ 71 StBerG) diesen Einsicht in die Handakten im Sinne des § 66 Abs. 2 StBerG zu gewähren.

§ 5 Pflicht zur Verschwiegenheit

(1) Der Berater ist verpflichtet, nach Maßgabe der Gesetze über alle Tatsachen, die ihm im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrags zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verschwiegenheitspflicht obliegt ihm auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses. Dies gilt im gleichen Umfang für die Mitarbeiter des Beraters.

(2) Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht nicht, sofern die Offenlegung zur Wahrung berechtigter Interessen des Beraters erforderlich ist. Der Berater ist insbesondere insoweit von der Verschwiegenheitspflicht entbunden, als er nach den Versicherungsbedingungen seiner Berufshaftpflichtversicherung zur Information und Mitwirkung in einem Versicherungsfall verpflichtet ist.

(3) Der Berater darf nur mit Einwilligung des Mandanten Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Unterlagen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten übergeben.

(4) Die gesetzlichen Auskunfts- und Aussageverweigerungsrechte nach § 102 AO, § 53 StPO, § 383 ZPO bleiben unberührt.

(5) Die Pflicht zur Verschwiegenheit entfällt, sofern der Mandant den Berater schriftlich davon entbindet. Der Berater ist befugt, im Fall der Umwandlung seines Unternehmens, der Aufnahme Dritter als Gesellschafter oder einer vollständigen oder teilweisen Veräußerung seines Unternehmens an Dritte, dem neuen Gesellschafter, Unternehmer oder Unternehmensnachfolger sämtliche der Geheimhaltung unterliegenden Unterlagen und Informationen zu offenbaren. Die Pflicht zur Verschwiegenheit entfällt auch dann, sofern und soweit dies zur Durchführung einer Zertifizierung des Beraters erforderlich ist und der Zertifizierende über seine Verschwiegenheitspflicht belehrt wurde. Der Mandant ist jederzeit befugt, das vorstehende Einverständnis zu widerrufen oder aber sich vom Vertrag zu lösen. Diese Einwilligung umfasst nicht ein Einverständnis Dritter (z. B. Kinder, Ehegatte).

(6) Der Berater hat bei der Versendung von Schriftstücken jeder Art auf Papier oder in elektronischer Form die Pflicht zur Verschwiegenheit zu beachten. Auf Seiten des Mandanten sorgt dieser für die Verschwiegenheit beim Empfang der Schriftstücke in jeder Art, insbesondere im Fax- und E-Mail-Verkehr.

(7) Der Berater ist grundsätzlich nicht berechtigt, gegenüber dem Mandanten bestehende Honorarforderungen an Dritte abzutreten.

§ 6 Beseitigung von Mängeln

(1) Der Mandant hat gegen den Berater einen Anspruch auf die Beseitigung etwaiger Mängel. Er hat dem Berater innerhalb einer angemessenen Frist Gelegenheit zur Nacherfüllung zu geben. Handelt es sich um einen Dienstvertrag im Sinne der §§ 611, 675 BGB, kann der Mandant das Recht auf Nachbesserung ablehnen, wenn der Vertrag bereits beendet war und der Mangel erst im Nachhinein festgestellt wurde.

(2) Werden die geltend gemachten Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist beseitigt oder wird die Mängelbeseitigung durch den Berater abgelehnt, kann der Mandant auf Kosten des Beraters die Mängel durch eine andere zur Steuerberatung berechtigte Person beseitigen lassen bzw. nach seiner Wahl die Herabsetzung der Vergütung oder Rückgängigmachung des Vertrags verlangen. Der Anspruch auf Beseitigung etwaiger Mängel ist unverzüglich schriftlich geltend zu machen. Er verjährt nach den gesetzlichen Bestimmungen.

(3) Offenbare Unrichtigkeiten – insbesondere Schreib- und Rechenfehler – können vom Berater jederzeit auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Für die Beseitigung sonstiger Mängel Dritten gegenüber bedarf der Berater der Einwilligung des Mandanten. Dies gilt nicht, wenn berechtigte Interessen des Beraters den Interessen des Mandanten vorgehen.

§ 7 Haftung

(1) Der Berater haftet für eigenes Verschulden sowie für das Verschulden seiner Mitarbeiter. Er haftet nicht für das Verschulden fachkundiger Dritter (z. B. Rechtsanwalt), die vom Mandanten im eigenen Namen beauftragt wurden.

(2) Die Haftung des Beraters für einen nach Abs. 1 fahrlässig verursachten Schaden wird auf 1.000.000 € begrenzt.

(3) Sofern im Einzelfall von der vorstehenden Haftungsregelung abgewichen werden soll (insbesondere von der Haftung auf einen geringeren als den in Abs. 2 genannten Betrag) bedarf es einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung, die dem Mandanten zusammen mit diesen AAB bei Vertragsschluss ausgehändigt wird.

(4) Dritten gegenüber haftet der Berater nur nach den Abs. 1 bis 3, soweit diese in den Schutzbereich des Vertrags einbezogen sind. Dies ist nicht der Fall, wenn die Arbeitsergebnisse des Beraters (sämtliche Äußerungen, Berichte, Gutachten usw.), die im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen, ohne die schriftliche Zustimmung des Beraters weitergegeben werden (vgl. § 2 Abs. 4), es sei denn, dass sich die Einwilligung des Beraters zur Weitergabe bereits aus dem Auftrag ergibt.

(5) Von jeder Haftungsbegrenzung ausgenommen sind solche für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit.

Elektronische Kopie

§ 8 Verjährung

Der Anspruch des Mandanten auf Schadensersatz verjährt grundsätzlich in drei Jahren. Die Frist beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und der Mandant von Umständen, die den Anspruch begründen, sowie von der Person des Schuldners Kenntnis erlangt oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangen musste. Ohne Rücksicht auf die Kenntnis oder die grob fahrlässige Unkenntnis des Mandanten tritt Verjährung in fünf Jahren von Entstehung des Schadensersatzanspruches an oder ohne Rücksicht auf die Entstehung und die Kenntnis oder grob fahrlässige Unkenntnis von dem Schaden in zehn Jahren ein, beginnend mit der Handlung der Pflichtverletzung oder dem sonstigen den Schaden auslösenden Ereignis. Maßgeblich ist die jeweils früher endende Frist.

§ 9 Vergütung

(1) Die Vergütung (Gebühren und Auslagenersatz) des Beraters für seine Tätigkeit bemisst sich nach der jeweils maßgeblichen Steuerberatervergütungsverordnung. Dies gilt nicht, sofern die Parteien eine gesonderte Vergütung schriftlich vereinbart haben (z. B. Beratungspauschale).

(2) Sieht die Steuerberatervergütungsverordnung keine Regelung vor und haben die Parteien nichts gesondert vereinbart, steht dem Berater die übliche Vergütung gemäß §§ 612 Abs. 2, 632 Abs. 2 BGB zu.

(3) Der Berater ist berechtigt, einen angemessenen Vorschuss für bereits entstandene oder voraussichtlich entstehende Honorare und Auslagen zu fordern. Der Berater ist für den Fall, dass der Vorschuss nicht oder nicht rechtzeitig eingeht, berechtigt, seine Tätigkeit einzustellen. Von der beabsichtigten Einstellung der Tätigkeit ist der Mandant frühzeitig zu informieren. Hierbei ist der Mandant auf die Nachteile aus der Einstellung der Tätigkeit hinzuweisen. Über die Einstellung der Tätigkeit selbst ist der Mandant gesondert zu informieren.

(4) Der Berater kann die Herausgabe seiner Ergebnisse und der Handakten verweigern, bis er wegen seiner Forderungen – insbesondere Gebühren und Auslagen – befriedigt ist. Dies gilt jedoch nicht, wenn die Zurückbehaltung nach den Umständen des Einzelfalls – insbesondere bei verhältnismäßiger Geringfügigkeit der geschuldeten Beträge – gegen den Grundsatz von Treu und Glauben verstoßen würde. Der Mandant ist berechtigt, einen angemessenen Teil der Vergütung zurückzubehalten, bis berechtigterweise geltend gemachte Mängel durch den Berater beseitigt wurden.

(5) Eine Aufrechnung des Mandanten mit dem Vergütungsanspruch des Beraters ist ausgeschlossen, es sei denn, dass unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Forderungen zur Aufrechnung gestellt werden.

§ 10 Aufbewahrung von Unterlagen

(1) Der Berater hat die Handakten für eine Dauer von zehn Jahren nach Beendigung des Auftrags aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt vor Ablauf von zehn Jahren, wenn der Berater den Mandanten schriftlich aufgefordert hat, die Handakten in Empfang zu nehmen und der Mandant nicht binnen sechs Monaten nach Erhalt des Aufforderungsschreibens diesem nachgekommen ist.

(2) Sämtliche Unterlagen sind unter Beachtung des Datenschutzes zu verwahren. Sofern die Unterlagen durch den Berater entsorgt werden, hat dies unter Beachtung des Datenschutzes zu erfolgen.

(3) Handakten im Sinne dieser Vorschrift sind alle Schriftstücke, die der Berater aus Anlass seiner beruflichen Tätigkeit von dem Mandanten oder für diesen erhalten hat. Dies gilt nicht für die Korrespondenz zwischen Berater und Mandanten und für Schriftstücke, die der Mandant bereits in Urschrift oder Abschrift erhalten hat. Entsprechendes gilt für zu internen Zwecken gefertigte Arbeitspapiere.

(4) Der Berater hat auf Anforderung des Mandanten, spätestens nach Beendigung des Beratungsvertrags, die Handakten innerhalb einer angemessenen Frist herauszugeben. Er hat jedoch das Recht, vor Herausgabe der Unterlagen an den Mandanten Abschriften oder Fotokopien zu fertigen. Das Zurückbehaltungsrecht nach § 9 Abs. 4 bleibt hiervon unberührt.

§ 11 Vertragsbeendigung

(1) Der Vertrag endet durch Erfüllung des Vertrags, Ablauf der vereinbarten Laufzeit oder Kündigung. Er endet nicht durch Tod oder Eintritt der Geschäftsunfähigkeit des Mandanten. Er endet ebenso nicht, im Fall der Beratung einer Gesellschaft, durch deren Auflösung.

(2) Ein auf unbestimmte Zeit geschlossener Vertrag kann unter den Voraussetzungen der §§ 611, 675 BGB von jedem Vertragspartner nach Maßgabe der §§ 626 ff. BGB gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Sofern hiervon abgewichen werden soll, bedarf dies einer schriftlichen Vereinbarung der Parteien. Diese ist gesondert zu erstellen und soll dem Mandanten bei Vertragsschluss mit den AAB ausgehändigt werden.

(3) Im Fall der Kündigung des Vertrags durch den Berater hat dieser zur Vermeidung von Rechtsverlusten des Mandanten noch diejenigen Handlungen vorzunehmen, die zumutbar sind und keinen Aufschub dulden (z. B. Fristverlängerungen). Insoweit wirkt die Haftung des Beraters über das beendete Mandatsverhältnis hinaus fort.

(4) Der Berater hat dem Mandanten bei Vertragsbeendigung alles, was er zur Ausführung des Auftrags erhalten hat oder erhält und was er aus der Geschäftsbesorgung erlangte oder erlangt, herauszugeben. Dem Mandanten obliegt es, sämtliche herauszugebenden Unterlagen bei dem Berater abzuholen. Außerdem ist der Berater verpflichtet, dem Mandanten ggf. erhaltene Nachrichten und Informationen zu geben, auf Verlangen über den Stand einer Angelegenheit, die aus dem Vertragsverhältnis resultiert, Auskunft zu erteilen und Rechenschaft abzulegen.

§ 12 Vergütung bei vorzeitiger Vertragsbeendigung

Endet der Vertrag vor seiner vollständigen Erfüllung, so richtet sich der Vergütungsanspruch des Beraters nach den gesetzlichen Bestimmungen. Soweit im Einzelfall hiervon abgewichen werden soll, bedarf dies einer gesondert zu erstellenden schriftlichen Vereinbarung, die dem Mandanten zusammen mit diesen AAB bei Vertragsabschluss auszuhändigen ist. Kündigt der Berater den Vertrag fristlos, bleibt sein Anspruch auf Ersatz der ihm auf Grund der fristlosen Kündigung (z. B. wegen Verzugs oder unterlassener Mitwirkung des Mandanten) entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens unberührt. Dies gilt auch dann, wenn der Berater von dem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

§ 13 Schriftformerfordernis

Elektronische Kopie

Schriftliche oder mündliche Nebenabreden zu dem Beratungsvertrag bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung des Schriftformerfordernisses.

§ 14 Anzuwendendes Recht und Erfüllungsort

(1) Für den Auftrag, die Auftragsdurchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche der Vertragsparteien gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(2) Erfüllungsort ist der Wohnsitz des Mandanten, wenn er nicht Kaufmann im Sinne des HGB ist. Im Übrigen ist der Sitz des Beraters der Erfüllungsort.

§ 15 Gerichtsstand

Gerichtsstand ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Beraters, wenn der Mandant Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist. Unabhängig davon ist der Berater berechtigt, den Mandanten an dessen allgemeinen Gerichtsstand zu verklagen.

§ 16 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne AAB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so bleiben die anderen Bestimmungen wirksam.

28.2.2020 Rohe

Datum Unterschrift des Handelnden

Der Unterzeichner erklärt, dass er die vorstehenden Allgemeinen Auftragsbedingungen gelesen hat. Sie wurden ihm erläutert und mit ihm die Alternativen erörtert. Von ihm gestellte Fragen wurden umfassend und ausreichend beantwortet. Infolgedessen werden sie vollinhaltlich anerkannt.

4.3.2020 Henriette Reker

Datum Unterschrift

Elektronische Kopie

Budgetentwurf des Vereins Metropolregion Rheinland für das Jahr 2020

Einnahmen:

Umsatzerlöse:			
Mitgliederbeiträge	863.000,00 €		
Fördermittel	- €		
Zuschüsse	35.000,00 €	RKS	
Sponsoring	- €	Messepartner, Sponsoring Veranstaltung	
Sacheinlage	150.000,00 €	LVR	
Summe Einnahmen	**1.048.000,00 €**		
Ausgaben:			
Personalaufwendungen			
Gehälter	447.500,00 €		
Gesetzliche soziale Aufwendunge	84.525,00 €		
Versorgungskasse	1.000,00 €	Payroll	
Aufwendung für Altersversorgung			
Summe	**533.025,00 €**		
Sonstige betriebliche Aufwendungen			
Raumkosten			
Beistellung Büro und Ausstattung	150.000,00 €	(LVR)	
Beiträge und Versicherungen			
Versicherungen	7.500,00 €	(Haftpflicht, D&O, Unfallkasse)	
Beiträge /Veranstaltungen	25.000,00 €	(IKM, METREX, EVTZ)	
Beratungskosten			
Beratungskosten/Studien/Projekte	110.000,00 €		
Fahrzeugkosten			
Fahrzeugkosten	14.000,00 €		
Werbe- und Repräsentationsaufwendungen			
Werbekosten/Messen	202.500,00 €	(ITB, MIPIM, POLIS,EXPO REAL)	10.000,00 €
Netzwerkaktivitäten	20.000,00 €		
Reisekosten			
Arbeitnehmer	10.000,00 €		
Reparaturen und Instandhaltung			
Wartungskosten für Hard- und Software	3.000,00 €	Programme ohne LVR	
Sonstige betriebliche Aufwendungen	2.000,00 €		
Porto	800,00 €		
Telefon	12.000,00 €		
Bürobedarf	5.000,00 €		
Zeitschriften, Bücher und Fachliteratur	500,00 €		
Fortbildungskosten	2.000,00 €		
Nebenkosten des Geldverkehrs	300,00 €		
Sonstiger Betriebsbedarf	2.500,00 €		
Summe Ausgaben	**1.100.125,00 €**		
Gewinn/Verlust	**- 52.125,00 €**		

Übertrag aus 2018		60.847,26 €
Übertrag aus 2019		96.164,88 €
Verlust 2020 lt. Planung	-	52.125,00 €
Bisher für Rheinland digital gebildete Rücklage		750.824,09 €
Zur Disposition stehenden "Rücklagen"		**855.711,23 €**
Reserve zur Sicherung der Liquidität		150.000,00 €
Für Marketingmaßnahmen (Agentur)		250.000,00 €
Zur Aquise und Realisierung eventueller Förderprojekte		455.711,23 €

Mitgliederversammlung der MRR **vom 20.03.2020**	
Mitgezeichnet	
Ottoplatz 1, 50679 Köln Tel: +49 (0) 221 9893170 Mail: info@metropolregion-rheinland.de	

TOP 4 Berichte
Bericht zum Stand der Evaluation

Hintergrund:

Laut Präambel der Satzung des Metropolregion Rheinland e.V. vom 20.02.2017 soll der Verein nach drei Jahren evaluiert werden, um festzustellen, ob die gewählten Strukturen sich bewährt haben oder Änderungen der Satzung notwendig sind.

Nach umfassender Beratung kommt der Vorstand zu dem Schluss, dass aufgrund des Wechsels in der Geschäftsführung der Zeitraum zu kurz ist, um eine umfassende strukturelle und inhaltliche Evaluation zielführend durchzuführen. Der Vorstand empfiehlt daher, die in der Präambel genannte zeitliche Bindung (3 Jahre) um ein Jahr zu verlängern.

Damit die Evaluation eine breite Akzeptanz erfährt, schlägt der Vorstand der Mitgliederversammlung vor, eine Kommission (aus der Mitgliederversammlung heraus) mit der Evaluation zu beauftragen. Die Kommission soll, ggf. mit externer Begleitung/Beratung, erörtern, ob sich die gewählten Strukturen bewährt haben und ggf. Veränderungen vorschlagen.

Beschlussvorschlag:

1. Die Mitgliederversammlung nimmt die Ausführungen zum Stand der Evaluation zur Kenntnis.
2. Die Mitgliederversammlung beauftragt den Vorstand, eine Kommission zur Evaluation des Vereins Metropolregion Rheinland einzusetzen, die bei der nächsten Mitgliederversammlung erste Ergebnisse vorstellt.

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Kirsten Jahn
Geschäftsführerin

Ulla Thönnissen
Geschäftsführerin