



DGhK e.V. Wittestraße 30 K 13509 Berlin

DGhK e.V.
Wittestraße 30 K
13509 Berlin

Berlin, den 20. Mai 2024

Anträge für die „Anpassung Finanzordnung“ und „Verfahren bei Überschuss des Bundesvereins“

Hallo Zusammen,

nun in korrekter Schriftform beantrage ich, Marco Köhlmann, in der Position des Schatzmeisters des Bundesvereins nach Abstimmung mit dem Bundesvorstand folgende Beschlüsse als Tagesordnungspunkte in die Delegiertenversammlung 2024 aufzunehmen.

1. Anpassung der Finanzordnung

Ziel ist es, auf Inflation insbesondere Reisekosten zu reagieren und standardisierte Prozesse in dem Bereich zu schaffen.

2. Verfahren bei Überschuss des Bundesvereins

Ziel ist es, die Ausschüttung von Überschüssen eindeutig zu regeln. Falls es rechtlich notwendig ist, kann dieser in die Finanzordnung eingebunden werden.

Zu beiden Punkten findet Ihr in der Anlage die Vorschläge, die zur Diskussion und Abstimmung stehen sollen.

Mit freundlichen Grüßen

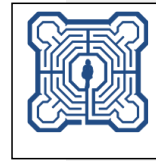

Marco Köhlmann
Schatzmeister

Finanzordnung DGhK e.V.

Ersetzt die „Finanzordnung_beschlossen_DV2022“

Geändert durch: Marco Köhlmann

Letzte Änderung: 24.09.2023



Formatvorlagendefinition: Standard: Block

Finanzordnung der DGhK e.V.

In Ergänzung zur Beitragsordnung beschlossen auf der DV2021 am 18.09.2021 in Kiel werden auf der DV2022 am 02.04.2022 in Hannover und durch notwendig gewordene Änderungen i.V.m. der Verfahrensdokumentation der Reisekostenabrechnung und Auslagenerstattung folgende Regelungen beschlossen:

Regelung zu Pkt. 3 der Beitragsordnung

Die Anzahl der Mitglieder zum 1.1 eines Jahres wird anhand des Eintrittsdatums bestimmt. Die Bestimmung der Anzahl erfolgt bis zum 1-23.01. eines Jahres, damit eine Bearbeitungszeit gewährt wird. Regionalvereine, deren Mitgliederverwaltung nicht durch den Bundesverein erfolgt, haben die Mitgliedszahlen bis zum 23.01. mitzuteilen. Alle anderen Regionalvereine haben bis zum 23.01. die Mitglieder in ihrer jeweiligen Datenbank zu prüfen und nötige Anpassungen vorzunehmen oder der Geschäftsstelle des Bundesvereins mitzuteilen, welche Änderungen erfolgen müssen.

Regelungen zu Reisekostenerstattungen

Der Bundesverein erstattet Reisekosten in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz.

Die Erstattung erfolgt auf Antrag. Der Antrag ist grundsätzlich innerhalb von 6 Monaten nach Ende der Reise einzureichen.

Bei erwarteten Reisekosten über 100€ ist eine Abschlagzahlung auf Anfrage möglich.

Es sind nur Reisen erstattungsfähig, die im Rahmen der Tätigkeit für den Bundesverein angefallen sind oder deren Erstattung in der Finanzordnung der DGhK e.V. vorgesehen ist.

Ist der Geschäftsort gleich Wohnort, ist die Erstattung von Übernachtungskosten und Tagespauschalen nur in Ausnahmen möglich. Hierüber entscheidet der Bundesvorstand.

Fahrtkosten Inland

Es werden entweder die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel (Bahn 2.Klasse und ÖPNV) oder bei Nutzung des PKW eine Wegstreckenentschädigung von 0,30 der maximalen steuerfreien Erstattungsmöglichkeit-€ je gefahrenen Km erstattet. Es ist nicht zu beanstanden, wenn Bahntickets der 1. Klasse eingereicht werden. Diese werden aber nur bis zur Höhe eines Tickets der 2. Klasse erstattet. Der Nachweis ist vom Antragstellenden zu erbringen. Besitzt der Antragstellende eine eigene gültige Bahncard ist diese bei der Buchung des Bahntickets mit zu berücksichtigen.

Der Antragstellende hat bei jeder Reise für die DGhK e.V. die freie Wahl (PKW, ÖPNV) der Beförderung. Die Erstattung von TAXI-Rechnungen ist in begründeten Fällen möglich, wenn die Nutzung des ÖPNV nicht möglich oder nicht zumutbar war.

Die Erstattung von Flugtickets ist nur bis zur Höhe der Kosten für Bahn und ÖPNV möglich. Ausnahmen von dieser Regelung kann der Bundesvorstand beschließen.

Fahrkosten Ausland

Es gelten die Regelungen für das Inland.

Finanzordnung DGhK e.V.

Ersetzt die „Finanzordnung_beschlossen_DV2022“

Geändert durch: Marco Köhlmann

Letzte Änderung: 24.09.2023



2

Tagespauschalen

Tagespauschalen sind als Ersatz von Mehraufwendungen bei der Verpflegung anzusehen. Es gelten die Regelungen des Bundesreisekostengesetzes und der entsprechenden Verwaltungsvorschriften. Derzeit gelten folgende steuerfreie Maximalsätze.

<u>Anreisetag</u>	<u>8 h oder mehr Abwesenheit oder bei Übernachtung auf den Folgetag</u>	<u>14,00 EUR</u>
<u>Abreisetag</u>	<u>8 h oder mehr Abwesenheit oder bei Übernachtung vom Vortag</u>	<u>14,00 EUR</u>
<u>Ganzer Tag</u>	<u>24 Stunden Abwesenheit mit Übernachtung vom Vortag und Übernachtung auf den Folgetag</u>	<u>28,00 EUR</u>

Formatiert: Rechts, Rechts: 0,04 cm

Formatierte Tabelle

Kommentiert [MK1]: Sätze auf 2024 anpassen

Formatiert: Rechts: 0,04 cm

~~Anreisetag (mehr als 8h Abwesenheit) 14 €~~

~~Abreisetage (mehr als 8h Abwesenheit) 14 € Normaler~~

~~Aufenthaltstag ——— 28 €~~

~~Ändern sich die gesetzlichen steuerfreien Maximalsätze, können die geänderten angesetzt werden.~~

Formatiert: Rechts: 0,25 cm

Wenn Mahlzeiten durch den Veranstalter bereitgestellt werden oder diese im Übernachtungspreis inbegriffen sind, werden diese prozentual anteilig von den Tagespauschalen abgezogen.

<u>Mahlzeit</u>	<u>Prozentabzug bezogen auf den Satz des ganzen Tages</u>	<u>Beispiel für Tagessätze, die in 09.2023 gültig waren</u>
<u>Frühstück</u>	<u>20,00 %</u>	<u>5,60 EUR</u>
<u>Mittag</u>	<u>40,00 %</u>	<u>11,20 EUR</u>
<u>Abendessen</u>	<u>40,00 %</u>	<u>11,20 EUR</u>

Formatiert: Rechts

Formatierte Tabelle

Formatiert: Rechts

Formatiert: Rechts

Kommentiert [MK2]: Werte für 2024 anpassen

~~Frühstück — 20% des Tagessatzes (5,60€)~~

~~Mittagessen 40% des Tagessatzes (11,20€)~~

~~Abendessen 40% des Tagessatzes (11,20€)~~

Übernachungskosten

Die Übernachtungskosten werden grundsätzlich bis zur Höhe von üblichen Preisen bezogen auf ein drei Sterne Hotel erstattet. Höherwertige Hotels werden nur mit entsprechender Begründung erstattet. Dies kann z.B. sein, dass kein Zimmer mehr in der Kategorie 3 Sterne oder niedriger zur Verfügung stand oder die Weiterfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln nötig wäre.

Bei Anfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln kann ein Hotel gebucht werden, welches zeitnah zur S- oder Bahnstation erreichbar ist.

85 € je Einzelzimmer und 110 € je Doppelzimmer erstattet.

Sind die Kosten höher, ist dies zu begründen.

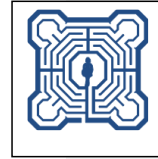
Zusätzliche Kosten wie Zimmerservice, Minibar etc. sind nicht erstattungsfähig.

Finanzordnung DGhK e.V.

Ersetzt die „Finanzordnung_beschlossen_DV2022“

Geändert durch: Marco Köhlmann

Letzte Änderung: 24.09.2023



Sonstige Aufwendungen

Unter sonstige Aufwendungen werden Nebenkosten wie Parkgebühren, Mautgebühren, Fähren oder ähnliche Kosten verstanden, die unmittelbar mit der Reise oder der Tätigkeit am Geschäftsort zusammenhängen.

Aufwandspauschalen und besondere Aufwendungen

Die Mitglieder des Bundesvorstandes erhalten eine monatliche Aufwandspauschale in Höhe von 20,00 €.

Der Anspruch auf die Aufwandspauschale ergibt sich für jeden angefangenen Monat im Amt.

Die Pauschale dient der Begleichung kleinerer Aufwendungen wie anteilige Telefonkosten, Porto, Papier, Büromaterial etc.

Aufwendungen, die über die monatliche Pauschale hinausgehen, werden auf Antrag nach Zustimmung durch den Bundesvorstand erstattet.

Aufwendungen über ~~100~~150 € erfordern in der Regel einen Beschluss des Bundesvorstandes vorab.

Ein Antrag auf Erstattung muss innerhalb von 6 Monaten nach Aufwendung erfolgen.

RV-Rat

Gem. Satzung §13/5 werden alle erforderlichen Aufwendungen vom Bundesverein getragen.

Anfallende Reisekosten werden gemäß Abrechnungsregeln des BV für Reisekosten erstattet.

Zur Unterstützung des Schatzmeisters bei der Aufstellung des Haushaltsplanes übermittelt der RV-Rat seine Planung über Anzahl und Ort der voraussichtlichen Veranstaltungen und eventueller Zusatzkosten.

Didacta

Fahrtkosten und Übernachtung werden für das Unterstützungspersonal gemäß Abrechnungsregeln des BV für Reisekosten erstattet.

Fallen keine Fahrtkosten oder Übernachtung an, hat das Unterstützungspersonal Anspruch auf eine Tagespauschale entsprechend den Abrechnungsregeln des Bundesvereins für Reisekosten.

Die Aufwendungen werden auf Antrag erstattet.

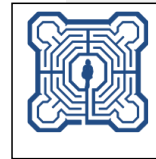
Der Antrag auf Erstattung muss innerhalb von 6 Monaten nach Ende der Didacta erfolgen.

Finanzordnung DGhK e.V.

Ersetzt die „Finanzordnung_beschlossen_DV2022“

Geändert durch: Marco Köhlmann

Letzte Änderung: 24.09.2023



4

Erstattungsanträge

Erstattungsanträge sind mit dem vom Vorstand beschlossenen Formularen zu beantragen. Diese findet man in der Cloud der DGhK e.V. „Vorlagen“.

<u>Vorlage</u>	<u>Antragsart</u>
<u>Reisekosten-Abrechnung.xltx</u>	<u>Reisekostenabrechnung</u>
<u>Auslagenabrechnung.xltx</u>	<u>Auslagenabrechnung</u>

hat formatiert: Schriftart: Fett

Diese Erstattungsanträge sind zu unterschreiben. Ausgenommen, es wurde die „Vereinbarung feste Bankverbindung für Auslagen- und Reisekostenerstattung.dotx“ ebenfalls aus der Cloud der DGhK e.V. „Vorlagen“ ausgefüllt und unterschrieben an finanzen@dgHK.de gemailt. In dem Fall kann bei Antrag auf Reisekosten- oder Auslagenerstattung im Feld „Ich bitte um Überweisung auf die fest vereinbarte Bankverbindung!“ ein Haken gesetzt werden. In dem Fall ist eine Unterschrift nicht nötig.

Seite 2

Formatiert: Einzug: Links: 0 cm, Abstand Nach: 151,65 Pt., Tabstopps: Nicht an 8 cm



Nach der Kassenprüfung des Prüfungsjahres, sofern diese keine Mängel feststellt, die die Buchhaltung in Frage stellt, und dem Jahresabschluss durch das Steuerbüro ermittelt der/die Schatzmeister:in wie hoch der Überschuss oder Fehlbetrag des Prüfungsjahres war.

Dies erfolgt unabhängig vom beschlossenen Haushaltsplan. Die Daten kommen ausschließlich aus der Buchhaltung und betreffen die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben. Die Ermittlung der Einnahmen und Ausgaben sehen wie folgt aus (Beispieldaten im Folgenden):

	Einnahmen Gesamt	150.000,00 €	(Konten 82XX)
./.	Einnahmen aus Spenden und Stiftungsgelder	20.000,00 €	(Konto 8220)
=	Summe Einnahmen zu berücksichtigen	130.000,00 €	
Ausgaben:			
	Ausgaben Gesamt	145.800,00 €	(Konten für Ausgaben inkl. Investitionen)
./.	Ausgaben, die aus Einnahmen aus Spenden und Stiftung für Projekte bezahlt werden	15.800,00 €	(Konten werden entsprechend geführt)
=	Summe Ausgaben zu berücksichtigen	130.000,00 €	
	Überschuss	- €	
./.	Fehlbetrag aus Vorjahr(en)	- 4.000,00 €	
=	Auszahlungsbetrag	4.000,00 €	

Gibt es einen Fehlbetrag wird dieser in den Jahren verrechnet, die einen Überschuss aufweisen. Sollte der Fehlbetrag so hoch sein, dass die Liquidität bis zum 30.04. des übernächsten Jahres bezogen auf das Prüfungsjahr nicht gewährleistet ist, muss eine zusätzliche Zahlung durch die Regionalvereine im Rahmen der Delegiertenversammlung beschlossen werden.

Der Auszahlungsbetrag wird jedoch nur dann ausgezahlt, wenn dieser mindestens 3.000 EUR beträgt und es die Liquidität bis 30.04. des übernächsten Jahres bezogen auf das Prüfungsjahr zulässt. Lässt es die Liquidität nicht zu, hat der/die Schatzmeister:in dies anhand einer Hochrechnung darzustellen.

Die Verteilung des Auszahlungsbetrages erfolgt auf Basis der Mitglieder zum 01.01. des Prüfungsjahres.