



Deutscher Psoriasis Bund e.V. (DPB) Finanzordnung (Fin O) [ENTWURF]

1. UMFANG DER REGELUNGEN UND BESONDERE REGELUNGEN
2. REGELUNGEN FÜR DEN VORSTAND
3. REGELUNGEN FÜR REGIONALGRUPPEN (RG)
4. REGELUNGEN FÜR INTERESSENENGRUPPEN (IG)
5. REGELUNGEN FÜR BEIRÄTE UND MITGLIEDER IN BESONDEREN FUNKTIONEN
6. REGELUNGEN FÜR MITGLIEDER
7. REGELUNGEN ZU REISEKOSTEN
8. GELTUNG

Präambel

Der gemeinnützige Verein Deutscher Psoriasis Bund e.V. (DPB) regelt den satzungskonformen Einsatz seiner finanziellen Mittel, um die Erfüllung der Vorgaben der Abgabenordnung zu gewährleisten.

Regelungen werden in einem Verein, in dem der Grundsatz „Hilfe zur Selbsthilfe“ gelebt wird und in dem ehrenamtliches Engagement wesentlich ist und mannigfaltig geleistet wird, oftmals als „Blockierung“ empfunden. Mitglieder, die Freizeit, Wissen und Kompetenzen für den Verein zur Verfügung stellen, haben nicht immer Verständnis für vom Gesetzgeber geforderte Darlegungen.

Der Verein, einschließlich aller rechtlich nicht selbstständigen Untergliederungen, unterliegt den gesetzlichen Bestimmungen. Der Verein ist durch die Abgabenordnung der Finanzverwaltung zur ordnungsgemäßen kaufmännischen Buchführung verpflichtet; alle Einnahmen, Ausgaben und Geldbewegungen müssen lückenlos belegt sein. Eine gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeit darf der Verein nicht ausführen. Verstöße hiergegen, auch von ehrenamtlich tätigen Mitgliedern, können zum Verlust der Gemeinnützigkeit mit schwerwiegenden – unter anderem auch finanziellen – Folgen führen.

Diese Ordnung orientiert sich an den Vorgaben der Satzung, an den Beschlüssen der Mitgliederversammlung, an den Beschlüssen des Vorstands sowie an den von Wirtschafts- und Rechnungsprüfern seit Gründung des Vereins ergangenen Hinweisen. Diese Ordnung gewährleistet eine gleiche Behandlung aller im Verein Tätigen und schafft die erforderliche Transparenz.

Mit der in dieser Ordnung gewählten vereinfachten Sprachform sind jeweils alle gesetzlich anerkannten Geschlechterformen gemeint.

1. UMFANG DER REGELUNGEN UND BESONDERE REGELUNGEN

1.1 Regelungsbereich

Diese Ordnung regelt die Verwendung der finanziellen Mittel des Vereins. Sie gilt für alle Mitglieder des Vereins, für die in Beiräten des Vereins Tätigen und für die Beschäftigten des Vereins, soweit durch andere Regelungen des Vereins nichts Abweichendes bestimmt ist.

1.2 Erweiterter Regelungsbereich

Diese Ordnung gilt auch für andere für den Verein tätige Personen, sofern in Arbeitsverträgen, Werkverträgen oder sonstigen Vereinbarungen nichts Abweichendes bestimmt ist.

1.3 Für den Verein gewerblich tätige Mitglieder

Für Mitglieder, die gewerblich oder freiberuflich für den Verein tätig werden, gelten die Regelungen dieser Ordnung uneingeschränkt, sofern in Werkverträgen oder sonstigen Vereinbarungen nichts Abweichendes bestimmt ist.

1.4 Zuständigkeit

Der Vorstand kann auf Antrag in Einzelfällen von dieser Ordnung abweichende Regelungen treffen.

Zuständig für Entscheidungen ist zunächst das für den betreffenden Aufgabenbereich zuständige Vorstandsmitglied.

Dem Geschäftsführer kann hierfür Vollmacht erteilt werden.

1.5 Vorstandsvorbehalt

Bei Abweichungen von den Regelungen dieser Ordnung mit grundsätzlicher Bedeutung und hoher finanzieller Tragweite entscheidet der Vorstand.

Bei finanzieller Gefährdung des Vereins kann der Vorstand mit angemessener Fristsetzung Teile dieser Ordnung außer Kraft setzen.

1.6 Unstimmigkeiten in Abrechnungen

Kommt es zu keinem Konsens über die jährliche Abrechnung von finanziellen Mitteln, klärt das zuständige Vorstandsmitglied die Angelegenheit nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchhaltung ggf. vor Ort. Fehlen nach dieser Prüfung Mittel, wird kein Vorschuss gewährt, bis der Vorstand eine andere Entscheidung trifft. Es können satzungsgemäße und belegte Kosten dann generell nur noch zeitnah mit Einzelbeleg und nur bis zur Höhe des jährlichen Zuschusses abgerechnet werden.

1.7 Widerspruch gegen Entscheidungen

Gegen die Entscheidung des zuständigen Vorstandsmitglieds, des Vorstands bzw. des Geschäftsführers kann nur gegenüber dem gesamten Vorstand widersprochen werden. Der schriftliche Widerspruch muss innerhalb von vier Wochen nach Absendung der Entscheidung dem Vorstand postalisch zugehen; maßgebend ist die Regelung in der Satzung zu Verfahrensvorschriften. Die postalische Adresse des Vorstands ist die der Geschäftsstelle. Bei Entscheidungen bzw. Widerspruchsentscheidungen des Vorstands kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

2. REGELUNGEN FÜR DEN VORSTAND

2.1 Allgemeines

Der Vorstand erhält seine finanziellen Mittel ausschließlich von der Geschäftsstelle. Er hat kein Recht, Mittel bei Dritten zu beantragen. Für den Vorstand gelten sinngemäß auch die übrigen Regelungen dieser Ordnung. Die Verantwortung für die Einhaltung der Regelungen obliegt jedem Vorstandsmitglied für seinen Aufgabenbereich allein; handelt der Vorstand als Ganzes, obliegt allen Vorstandsmitgliedern die Verantwortung zu gleichen Teilen.

2.2 Ehrenamtszuschale

Vorstandsmitglieder erhalten eine Ehrenamtszuschale in Höhe von 50,00 Euro monatlich. Vorstandsmitglieder, denen die Leitung einer Regional- oder Interessengruppe obliegt, erhalten für diese Tätigkeit keine weitere pauschale Aufwandsentschädigung und keine pauschale Kostenerstattung.

3. REGELUNGEN FÜR REGIONALGRUPPEN (RG)

3.1 Jährlicher Zuschuss

Jede Regionalgruppe erhält zur Unterstützung ihrer Tätigkeit auf formlosen schriftlichen Antrag bis zu 370,00 Euro als jährlichen Zuschuss, in dem eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von bis zu 100,00 Euro jährlich für den Regionalgruppenleiter enthalten ist. Der Zuschuss wird von der Geschäftsstelle erst dann angewiesen, wenn die Abrechnung für das vorangegangene Jahr abschließend geprüft und ein Antrag auf Selbsthilfeförderung der gesetzlichen Krankenkassen gestellt wurde; Vorschüsse werden nicht gewährt.

Regionalgruppen können weitere finanzielle Mittel für besondere Projekte und Vorhaben beantragen, wenn keine entsprechenden Fördereinnahmen zu erwarten sind.

3.2 Spenden, öffentliche Zuschüsse, Förderungen und Zinserträge

Den Regionalgruppen direkt zufließende Spenden, Gelder aus öffentlichen Kassen und ähnliche Zuschüsse sind Einnahmen des Vereins; sie verbleiben aber bei der jeweiligen Regionalgruppe, wenn keine anderweitige Zweckbindung vorliegt, die der Verwendung durch die Regionalgruppe entgegensteht.

Die Regionalgruppen beantragen jährlich bei den gesetzlichen Krankenkassen finanzielle Mittel (als Pauschal- und/oder Projektförderung); über die Anträge und die entsprechenden Entscheidung ist die Geschäftsstelle umgehend unter Vorlage der entsprechenden Kopien zu informieren.

Zinserträge aus von Regionalgruppen geführten Konten sind als Einnahmen zu erfassen.

3.3 Andere Einnahmen

Andere als die vorgenannten Einnahmen dürfen den Regionalgruppen nicht zufließen; insbesondere keine Entgelte für geldwerte Leistungen (z.B. Dienstleistungen, Reisen, Verkäufe, Eintrittsgelder), da ansonsten die Gemeinnützigkeit des Vereins gefährdet ist.

Die Regionalgruppenleiter sind für die Einhaltung dieser Maßgabe verantwortlich.

3.4 Zuwendungsbestätigungen

Regionalgruppen dürfen keine Bestätigungen (Bescheinigungen etc.) über Zuwendungen o.ä. ausstellen.

Erwartet ein Spender für die Zuwendung an eine Regionalgruppe eine Zuwendungsbestätigung o.ä., muss die gespendete Summe zunächst auf das Vereins-Konto [IBAN: DE68 2512 0510 0007 4234 00 / BIC: BFSWDE33HAN / Bank für Sozialwirtschaft AG, Hannover] überwiesen werden. Die Zuwendung wird von der Geschäftsstelle in voller Höhe an die Regionalgruppe weitergeleitet.

Die Zuwendungsbestätigung o.ä. veranlasst der Vorstand bzw. der Geschäftsführer; sie geht dem Spender unmittelbar zu.

3.5 Sonderunterstützung für Veranstaltungen

Für besondere Veranstaltungen (z.B. Messen, Gesundheitstage) können Regionalgruppen weitere finanzielle Unterstützung beantragen. Hierfür ist im Vorfeld der Veranstaltung eine kurze Begründung für die erforderlichen Mittel zusammen mit einer Aufstellung über ihre voraussichtliche Verwendung schriftlich einzureichen.

3.6 Weitere finanzielle Mittel

Über die Gewährung von weiteren finanziellen Mittel beschließt der Vorstand auf Antrag im Einzelfall und nach Kassenlage des Vereins.

Entsprechende Anträge sind formlos schriftlich zu stellen und in Kurzform zu begründen. Dies gilt insbesondere für Regionalgruppen, die mit dem jährlichen Zuschuss nicht auskommen und denen keine Förderung von Krankenkassen bewilligt wurde.

Mit dem Antrag ist eine Zwischenabrechnung vorzulegen. Erst nach Prüfung der Zwischenabrechnung werden der Regionalgruppe ggf. weitere Mittel überwiesen.

Nachträglich werden zusätzliche Mittel nur ausnahmsweise und auf ausführlich begründeten schriftlichen Antrag gewährt. Nach Ablauf des Abrechnungszeitraums (Kalenderjahr) ist eine nachträgliche Gewährung ausgeschlossen.

3.7 Sachvermögen und Bestandsverzeichnis

Das von Regionalgruppen erworbene Sachvermögen ist Eigentum des Vereins, sofern kein Eigentumsvorbehalt eines Zuwendungsgebers o.ä. vorliegt. Dieses gilt auch für Sachspenden. Die Gegenstände verbleiben bei der Regionalgruppe, wenn keine andere Zweckbindung vorliegt.

Über erworbenes Sachvermögen mit einem Wert ab 50,00 Euro ist umgehend zu informieren, sofern es sich nicht um minderwertige Sachen oder um Verbrauchsgegenstände des täglichen Bedarfs handelt.

Das Sachvermögen ist im jährlich zu aktualisierenden Bestandsverzeichnis der Regionalgruppe aufzuführen und zusammen mit der Abrechnung zu übermitteln.

3.8 Kassen- und Kontoführung

Der für die Kassen- und Kontoführung verantwortliche Regionalgruppenleiter führt ein Kas senbuch nach Einnahmen und Ausgaben. Zu seiner Unterstützung kann er ein Mitglied der Regionalgruppe benennen; hierüber hat er unverzüglich zu informieren.

Der jährliche Zuschuss und ggf. weitere finanzielle Mittel werden auf ein Konto des Vereins überwiesen; der Regionalgruppenleiter und das ggf. von ihm benannte Mitglied sind zugriffsberechtigt.

Das Konto der Regionalgruppe ist so zu führen, dass es stets ein Guthaben ausweist.

3.9 Abrechnungsfähige Kosten

Abrechnungsfähig sind alle entstandenen Kosten, die dem Vereinszweck dienen und der Ordnung für ehrenamtlich Aktive entsprechen.

Hierzu zählen:

- Porto (mit Sammelbelegen der Post)
- Raummieten für besondere Veranstaltungen mit großer Öffentlichkeitswirkung
- Büromaterial, sofern es nicht kostengünstiger vom DPB bereitgestellt werden kann
- Schaltung von Kleinanzeigen in der regionalen Presse
- Werbematerial, sofern es nicht kostengünstiger vom DPB bereitgestellt werden kann
- Verzehr und Geschenke aus besonderem Anlass bis maximal 35,00 Euro
- Honorar für Referenten inklusive Reisekosten bis maximal 150,00 Euro jährlich
- Kontoführungsgebühren

In besonderen Situationen sind Ausnahmen hiervon möglich, die jedoch von der finanziellen Situation des Vereins abhängig sind.

Einmalige Kosten sind ebenso lückenlos zu belegen wie alle anderen Kosten; Kosten können nur in Ausnahmefällen in anderer geeigneter Weise glaubhaft gemacht werden.

Werden Einladungen, Informationsmaterialien etc. der Regionalgruppe über die Geschäftsstelle gedruckt und/oder versandt, werden die hierfür anfallenden Kosten auf Antrag aus dem Gesamthaushalt des Vereins beglichen.

3.10 Nicht abrechnungsfähige Kosten

Nicht abrechnungsfähig sind alle Kosten, die nicht als abrechnungsfähige Kosten aufgeführt sind, insbesondere Kosten für:

- Herstellung von Einladungen der Regionalgruppe und/oder Versand entsprechender Massensendungen (Einladungen sind grundsätzlich in der Vereinszeitschrift und ggf. als Presseerklärungen zu veröffentlichen; hierbei unterstützt die Geschäftsstelle. Stellen Dritte für die Fertigung von Massensendungen finanzielle Mittel bereit, ist eine solche Versendung zulässig, sofern dem Vorstand bzw. dem Geschäftsführer rechtzeitig vor dem Versand die Inhalte der Sendungen bekannt gemacht werden; in der Regel erfolgen derartige Sendungen jedoch über die Geschäftsstelle, um sicherzustellen, dass alle Mitglieder der Regionalgruppe erreicht werden.)
- gesonderter Telefonanschluss und/oder Gebührenzähler
- Fahrt- bzw. Reisekosten für Mitglieder der Regionalgruppe
- Raummiete o.ä. für regelmäßige Treffen der Regionalgruppe
- Verpflegung für einzelne Personen oder Gruppen
- Tagegelder für Mitglieder der Regionalgruppe
- sonstige Zuwendungen an Mitglieder der Regionalgruppe
- Betriebsstoffe für Kraftfahrzeuge, Parkgebühren, Mietwagen

3.11 Ausnahmen bei öffentlichen Zuschüssen und Förderungen

Die Bestimmungen zu abrechnungsfähigen und nicht abrechnungsfähigen Kosten gelten unter Umständen nicht für die Verwendung von finanziellen Mitteln aus öffentlichen Kassen, bei Förderungen und bei ähnlichen Zuschüssen; insoweit sind die Bestimmungen der Zuschussgeber bzw. Förderer (Bewilligungsbescheide) maßgeblich.

Dies gilt jedoch nicht, wenn dadurch die Möglichkeit der Gefährdung der Gemeinnützigkeit des Vereins besteht.

3.12 Rechenschaft über die Mittelverwendung

Der Regionalgruppenleiter gibt einmal jährlich gegenüber seiner Stellvertretung oder gegenüber einem Mitglied der Regionalgruppe Rechenschaft über die Mittelverwendung ab.

Das Abrechnungsblatt des Kassenbuches wird von dem Regionalgruppenleiter, von seiner Stellvertretung – falls keine Stellvertretung gegeben ist, von einem Mitglied der Regionalgruppe – und ggf. von dem Mitglied, dem die Kassen- und Kontoführung oblag, unterzeichnet.

Das Abrechnungsblatt ist der Geschäftsstelle spätestens mit der jährlichen Abrechnung bis zum 31. Januar des folgenden Kalenderjahres zuzusenden; die Verwendung öffentlicher Mittel ist nachzuweisen.

3.13 Jahresabrechnung

Bis zum 31. Januar eines jeden Jahres ist die Abrechnung des Vorjahres der Geschäftsstelle zuzuleiten. Kontoauszüge sind im Original beizufügen. Für jede Regionalgruppe ist nur eine Jahresabrechnung zulässig.

Mitglieder der Regionalgruppe, die wegen ehrenamtlicher Tätigkeit in der Regionalgruppe Ansprüche auf Ersatz von Kosten haben, rechnen diese mit der Regionalgruppe ab.

Aus der Abrechnung müssen der Anfangs- und Endbestand sowie alle Geldzugänge und alle Ausgaben klar ersichtlich sein. Die Ausgaben sind mit Originalbelegen (diese verbleiben anschließend in der Geschäftsstelle) oder, sofern dies wegen Nachweises gegenüber Dritten nicht möglich ist, mit Kopien (hierauf ist der Verbleib des Originals zu vermerken) zu belegen. Auf Belegen über Portokosten sind Angaben zum Empfängerkreis oder zur Verwendung zu machen.

Ein neuer jährlicher oder anderweitiger Zuschuss kann nur gewährt werden, wenn alle vorhergehenden Abrechnungen bzw. Jahresabrechnungen der Geschäftsstelle übermittelt und von dieser abschließend geprüft wurden.

Für die rechtzeitige Abrechnung und die ordnungsgemäße Mittelverwendung ist der Regionalgruppenleiter verantwortlich; dies gilt auch, wenn die Kasse der Regionalgruppe nicht durch den Regionalgruppenleiter verwaltet wird.

3.14 Abrechnung von öffentlichen Zuschüssen und Förderungen

Erhält eine Regionalgruppe öffentliche Zuschüsse, Förderungen (z.B. vom Land oder von der Kommune) oder zweckgebundene Spenden, ist der Bewilligungs- bzw. Zuwendungsbescheid der Geschäftsstelle umgehend bekanntzugeben.

Bei der Abrechnung dieser finanziellen Mittel übermittelt die Regionalgruppe der Geschäftsstelle den zugrundeliegenden Bewilligungs- bzw. Zuwendungsbescheid und eine Kopie des Verwendungsnachweises inklusive aller Belege; den Unterlagen ist ggf. ein Hinweis auf den Verbleib der Originalbelege beizufügen.

4. REGELUNGEN FÜR INTERESSENGRUPPEN (IG)

Die Regelungen für Regionalgruppen (siehe Teilziffern 3.1 bis 3.14) sind sinngemäß auf Interessengruppen zu übertragen und anzuwenden. Bei diesbezüglichen Unklarheiten, Zweifeln, Differenzen und Konflikten entscheidet der Vorstand des Vereins.

5. REGELUNGEN FÜR BEIRÄTE UND MITGLIEDER IN BESONDEREN FUNKTIONEN

Mitgliedern des Vereins und anderen Personen, die im Verein besondere Funktionen ausüben (Vorstandsmitglieder, Mitglieder der Schlichtungsstelle, Rechnungsprüfer, Mitglieder des Wissenschaftlichen Beirats, Mitglieder des Politischen Beirats), werden alle im Rahmen der Ausübung ihrer Funktion notwendigerweise anfallenden Kosten erstattet.

6. REGELUNGEN FÜR MITGLIEDER

Mitgliedern des Vereins, die keine Funktion im Verein ausüben, die aber für den Verein im Auftrag des Vorstands bzw. der Geschäftsstelle tätig werden, werden alle im Rahmen der Ausübung dieser beauftragten Tätigkeit notwendigerweise anfallenden Kosten erstattet.

Kostenübernahmen oder -erstattungen bedürfen der vorherigen Beantragung bei der Geschäftsstelle und erfolgen nur, wenn die Geschäftsstelle daraufhin eine entsprechende Zusage erteilt hat (Einzelantragsverfahren). Dies gilt nicht, wenn im Vorfeld eine grundsätzliche Zusage bzw. Genehmigung erteilt wurde (z.B. für die Teilnahme an Veranstaltungen).

7. REGELUNGEN ZU REISEKOSTEN

7.1 Bundesreisekostenrecht und steuerliche Bestimmungen

Die Reisekosten teilen sich auf in Fahrt- und Übernachtungskosten sowie Tagegeld.

Für die Art und Höhe der einzelnen Ansprüche sind das geltende Bundesreisekostenrecht und die geltenden steuerlichen Bestimmungen maßgeblich. Die dort niedergelegten Regelungen, Maßgaben und Bestimmungen sind sinngemäß auf den Verein zu übertragen und anzuwenden. Bei diesbezüglichen Unklarheiten, Zweifeln, Differenzen und Konflikten entscheidet der Vorstand des Vereins.

7.2 Grundsätzliches

Mitglieder des Vereins und andere Personen, die im Auftrag des Vereins Reisen durchführen, haben Anspruch auf Erstattung von dabei notwendigerweise angefallenen Reisekosten. Die Erstattung von Reisekosten erfolgt nach dem Günstigkeitsprinzip für den Verein.

Die An- und/oder Abreise muss im unmittelbaren sachlichen und zeitlichen Zusammenhang mit dem Reisezweck stehen. Der Reisezweck muss vor Antritt der Reise vorliegen und mitgeteilt werden.

Erstatten Dritte die Reisekosten, gelten die diesbezüglichen Bedingungen dieser Dritten. Die Regelungen zu Reisekosten in dieser Ordnung sind dann nur insoweit anzuwenden, als diese Dritten keine Vorgaben gemacht haben und um Begünstigungen im Sinne der Abgabenordnung auszuschließen.

7.3 Beantragung, Genehmigung, Vorkasse und Abrechnung

Reisen bedürfen grundsätzlich der vorherigen Beantragung und Genehmigung, damit eine Erstattung von angefallenen Reisekosten erfolgen kann.

Die Erstattung von Reisekosten ist rechtzeitig, mindestens jedoch vierzehn Tage, vor Reisebeginn mit dem entsprechenden Formular des Vereins zu beantragen.

Für Fahrt- und Übernachtungskosten ist in Vorkasse zu treten.

Entstandene Reisekosten sind spätestens vier Wochen nach Reiseende mit dem entsprechenden Formular des Vereins abzurechnen. Kostenbelege und -nachweise sind im Original beizufügen; fehlen sie, besteht kein Erstattungsanspruch.

Reisen von Vorstandsmitgliedern, vom Geschäftsführer, von Mitgliedern der Schlichtungsstelle, von Rechnungsprüfern, von Mitgliedern des Wissenschaftlichen Beirats und von Mitgliedern des Politischen Beirats gelten, soweit sie für die auszuführenden Tätigkeiten satzungsgemäß notwendig sind, als beantragt und genehmigt.

Reisen zu Veranstaltungen des Vereins gelten als beantragt und genehmigt, wenn in der Bestätigung der Teilnahme auf die anzuwendende Reisekostenregelung hingewiesen wird.

7.4 Verkehrsmittel

Es ist grundsätzlich das preiswerteste Verkehrsmittel zu wählen.

Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel (ÖPNV, Bahn-, Busfahrten etc.) ist die günstigste Beförderungsklasse zu wählen; Ermäßigungsmöglichkeiten (Sparpreis, Gruppentarif, BahnCard der Deutschen Bahn etc.) sind zu nutzen. Für Bahnfahrten im Fernverkehr (ohne Zu- und Abgänge mit Bus, Straßen-, U- und S-Bahn) von mindestens zwei Stunden können die entstandenen Fahrtkosten der nächsthöheren Klasse erstattet werden.

Bei Nutzung privater Kraftfahrzeuge wird eine Wegstreckenentschädigung (Kilometerpauschale) gewährt; nach Möglichkeit sind Fahrgemeinschaften zu bilden. Die Wegstreckenentschädigung bemisst sich nach den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes.

Die Nutzung von Flugzeugen soll sich auf Reisen von erheblicher Bedeutung, auf Reisen ins Ausland und auf Reisen, bei denen die Flugkosten geringer sind als die Kosten bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel (ÖPNV, Bahn-, Busfahrten etc.), beschränken. Es ist die niedrigste Flugklasse zu wählen.

Die Nutzung von Mietwagen und Taxen ist nach Möglichkeit zu vermeiden; sie ist nur bei Vorliegen triftiger Gründe erstattungsfähig.

7.5 Übernachtungen

Kosten für Übernachtungen werden nur erstattet, wenn die An- und Abreise am selben Tag nicht zumutbar ist. Für Übernachtungen soll eine preislich angemessene Unterkunft (höchstens drei Sterne gemäß des Deutschen Hotel- und Gaststättenverbandes DEHOGA) gewählt werden.

7.6 Tagegeld

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung wird Tagegeld gewährt. Die Höhe des Tagegeldes bemisst sich nach den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes. Eine Abrechnung von Verpflegungskosten über Einzelbelege entfällt.

Anlässlich einer Mitgliederversammlung wird Tagegeld grundsätzlich nicht gewährt.

7.7 Ergänzende Regelungen für den Vorstand und den Geschäftsführer

Vorstandsmitgliedern, die eine BahnCard der Deutschen Bahn nutzen, werden die hierfür anfallenden Kosten bis zu einer Höhe der Kosten für eine BahnCard 50 1. Klasse erstattet; dies gilt auch für den Geschäftsführer.

8. GELTUNG

Im Übrigen sind die Satzung und die weiteren Ordnungen des Vereins jeweils sinngemäß anzuwenden.

Mit dieser Fassung treten alle bisherigen Fassungen der Finanzordnung (Fin O) außer Kraft.

Diese Finanzordnung (Fin O) tritt mit ihrer Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

Verabschiedet durch Beschluss der Mitgliederversammlung am XX.XX.20XX.