

Entschädigungsordnung des BMVZ e.V.

Richtlinie für die Vergütung vereinsbezogener Tätigkeiten sowie für die Erstattung von Reise- und Sachkosten

§1 Präambel

(1) Mitglieder des Vereins können für ihre vereinsbezogene Tätigkeit eine Vergütung erhalten. Dies gilt auch für Mitglieder des Vorstands. § 27 Absatz 3 Satz 2 BGB findet insoweit keine Anwendung. Bei Bestimmung der Höhe der Vergütung sind die Vorschriften des § 55 AO zu beachten. Kein Mitglied darf durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(2) Die jeweils erwartbaren Aufwendungen nach dieser Entschädigungsordnung sind bei der Erstellung des jährlichen Haushaltsplans zu berücksichtigen. Die entsprechenden Ausgaben des laufenden Haushaltsjahres werden detailliert erfasst und der Mitgliederversammlung im Rahmen der Jahresabschlussdokumente als Übersicht zur Kenntnis gebracht.

§2 Geltungsbereich

(1) Anwendungsbereich ist die selbständige Leistungserbringung.

(2) Personen, die im Auftrag des BMVZ e.V. vereinsbezogene Tätigkeiten übernehmen oder zu Veranstaltungen anderer Organisationen entsandt werden, haben Anspruch auf Entschädigung des damit verbundenen Zeitaufwandes nach Maßgabe der nachfolgenden Vorschriften – jedoch nur, insoweit keine Vergütung durch Dritte erfolgt.

(3) Abweichend zu Absatz 2 besteht für Vorstandsmitglieder des BMVZ e.V. *kein* Anspruch auf Vergütung des Zeitaufwandes, soweit es sich dabei um die Wahrnehmung von Aufgaben und die Ausübung von Tätigkeiten, die zum besonderen Wesenskern der Vorstandstätigkeit gehören, handelt. Dazu zählen insbesondere

- a) Vorbereitung und Teilnahme an Vorstandssitzungen und –konferenzen
- b) Vorbereitung und Leitung der Mitgliederversammlung
- c) Teilnahme an BMVZ-Veranstaltungen *ohne* Anspruchsgrund gemäß § 4 Absatz 2
- d) normale Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
(definiert als Anfragen oder Gespräche mit einem Zeitaufwand je Einzelfall von unter 15 Minuten)

§3 Verfahrensgrundsätze bzgl. des Anspruches auf Vergütung

(1) Der Anspruch auf Vergütung gemäß § 4 werden setzt eine Beauftragung durch den BMVZ voraus.

(2) Beauftragungen gehen im Regelfall vom Geschäftsführer, alternativ vom geschäftsführenden Vorstand aus. Mit Bezug auf Fälle gemäß § 4 Abs. 3 Satz 2 können wiederkehrende Beauftragungen jedoch nur auf Beschluss des Gesamtvorstandes erfolgen und regelhaft nur für maximal vier Quartale im Voraus beschlossen oder verlängert werden. Sie können sich im Weiteren auch aus der internen Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung gemäß Vorstandsgeschäftsordnung ergeben.

(3) Für die Rechnungsstellung und Nachweisführung ist der Leistungserbringer zuständig. Für die Dokumentation der Tätigkeiten und des Zeitaufwandes gemäß § 4 Absatz 3 Satz 2 hält die Geschäftsstelle ein Formular vor. Die Abrechnung ist zeitnah nach Leistungserbringung, bzw. im Falle von Anspruchsgründen gemäß Absatz 2 Sätze 2 und 3 nach Ende des jeweiligen Quartals einzureichen.

(4) Rechnungen sind grundsätzlich an die Geschäftsführung zu adressieren. Handelt es sich bei dem Anspruchsberechtigten um ein Vorstandsmitglied, ist die Rechnung vor Auszahlung durch den Finanzvorstand (*wenn länger abwesend: durch einen geschäftsführenden Vorstand*) zu prüfen und freizugeben. Honoraransprüche des Finanzvorstandes müssen durch den Vorstandsvorsitzenden (*wenn länger abwesend: durch ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes*) geprüft und freigegeben werden.

Entschädigungsordnung des BMVZ e.V.

*Richtlinie für die Vergütung vereinsbezogener Tätigkeiten
sowie für die Erstattung von Reise- und Sachkosten*

§4 Honorare

(1) Die Versteuerung der Vergütung gemäß der geltenden Gesetze obliegt grundsätzlich dem Zahlungsempfänger. Soweit nicht anders angegeben sind alle Angaben Nettoangaben und gelten gegebenenfalls zuzüglich Umsatzsteuer.

(2) In der Regel werden die beauftragten Leistungen nach den folgenden pauschalen Sätzen vergütet:

- a) *Folienvortrag von mindestens 20 Minuten: 250 €*
- b) *Aufsatz von mindestens 4.500 Zeichen: 250 €*
- c) *Moderation bis fünf Stunden Veranstaltungsdauer (inkl. Pausen): 250 €*
- d) *Moderation ab fünf Stunden Veranstaltungsdauer (inkl. Pausen): 500 €*
- e) *Teilnahme an Podiumsdebatte als Podiumsgast: 250 €*

(3) Für Redebeiträge ohne Folien, sowie für Vorträge und Aufsätze mit geringerem Zeit- bzw. Leistungsaufwand als in Absatz 2 a) und b) genannt, ist ein Honorar regelhaft nicht vorgesehen. In allen weiteren Fällen gemäß § 2 Absatz 2 kann vorbehaltlich der Ausschlüsse gemäß § 2 Absatz 3 eine Abrechnung nach Stunden erfolgen. Der Stundensatz beträgt in diesem Fall 50 €.

(4) In begründeten Ausnahmefällen kann von den Vorgaben des Absatzes 2 nach Ermessen der Geschäftsführung bis zu einer Höhe von max. 1.000 € je Leistungsfall abgewichen werden; dies gilt *nicht*, wenn Anspruchsberechtigter ein Mitglied des Vereinsvorstandes ist. Jedoch kann für von Vorständen wahrgenommene Aufträge, die notwendigerweise eine Übernachtung einschließen, zusätzlich der tatsächlich angefallene zeitliche Reiseaufwand zum Stundensatz von 25 € für maximal 8 Stunden pro Tag vergütet werden.

§5 Ehrenamtspauschale

(1) Den Mitgliedern des Vorstands des BMVZ steht für ihre Vorstandstätigkeit ein Anspruch auf Zahlung einer Pauschale im Sinne der steuerfreien Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26 EStG in Höhe von 200 € je vollem Kalenderjahr zu. Für Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes beträgt dieser Anspruch einmalig 500 € pro vollem Kalenderjahr.

(2) Bei ausscheidenden und neu gewählten Vorstandsmitgliedern, deren Amtszeit unterjährig endet bzw. beginnt, reduziert sich der Anspruch für das betreffende Kalenderjahr auf 100 €, bzw. bei geschäftsführenden Vorständen auf 250 €.

(3) Eine darüberhinausgehende Erstattung von Sachkosten bspw. für Porto, Kommunikationshardware, Telefonverträge oder Büromaterial ist ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen ist nur ein mit einer Beauftragung nach § 3 Absatz 2 verbundener und vorab genehmigter, projektbezogener besonderer Sachmitteleinsatz.

§6 Verfahrensgrundsätze für die Erstattung von Fahrt-, Reise & Übernachtungskosten

(1) Die zur Erfüllung des Auftrages oder zur Wahrnehmung der Dienstreise notwendigen Fahrt- und Übernachtungskosten werden gegen Nachweis erstattet. Alle Anspruchsberechtigten sind zugunsten des BMVZ zu kostenbewusstem Verhalten verpflichtet.

(2) Unabhängig vom gewählten Transportmittel gilt als streckenbezogener Richtwert angemessener Reisekosten die jeweilige Gebühr für eine Bahnfahrt 2. Klasse im Normaltarif für die schnellste Verbindung zwischen Abreise- und Zielort. Liegen die Reisekosten höher als in Satz 1 vorgesehen, können nach Ermessen der Geschäftsführung in begründeten Ausnahmefällen auch höhere Kosten erstattet werden.

Entschädigungsordnung des BMVZ e.V.

Richtlinie für die Vergütung vereinsbezogener Tätigkeiten sowie für die Erstattung von Reise- und Sachkosten

(3) Alle Reiseaufwendungen müssen mit den Originalquittungen oder -tickets belegt werden; bei Online-tickets ist der Rechnungs- bzw. Buchungsbeleg einzureichen. Darüber hinaus gelten für die Erstattungsfähigkeit folgenden besonderen Bedingungen:

Bahn (alle Anbieter): Alle Reisenden haben Anspruch auf Fahrten der 2. Klasse. Kosten für notwendige Sitzplatzreservierungen werden übernommen. Sollte über die Nutzung von Frühbucherrabatten, Sparpreisen u.ä. die Kosten für die Fahrt mit der 1. Klasse unterhalb des Richtwertes gemäß Absatz 2 Satz 1 liegen, werden auch Fahrten mit der 1. Klasse erstattet. Der Nachweis über die Unterschreitung des streckenbezogenen Richtwertes ist vom Reisenden auf Verlangen beizubringen.

Flugzeug: Die Erstattung von Flugkosten gilt grundsätzlich nur für die Buchung der Touristen- bzw. EconomyClass. Liegen die tatsächlichen Flugkosten höher als der gemäß Absatz 2 Satz 1, ohne dass vorab eine Ausnahme gemäß Absatz 2 Satz 2 beantragt und erklärt wurde, wird die Erstattung auf die Höhe der in Absatz 2 Satz 1 streckenbezogen als angemessen definierten Kosten beschränkt.

Taxi, taxiähnliche Angebote & ÖPNV: Die Kosten zur Anreise zum Bahnhof/Flughafen sowie am auswärtigen Reiseziel für Verkehrsmittel, die im weitesten Sinne dem öffentlichen Personennahverkehr zuzuordnen sind, werden erstattet. Aus Kostengründen gilt die Nutzung des ÖPNV als Regel. Die Nutzung von Taxi und taxiähnlichen Angeboten ist unter Abwägung von Zweckmäßigkeit, Zeiteinsatz und Kostenaufwand als Ausnahme definiert und - wenn mit vertretbarem Aufwand möglich - zu vermeiden. Notwendige Fahrten mit Taxi, Uber & Co. werden erstattet.

PKW, E-Bike, Fahrrad, u.ä.: Zur An- und Abreise zu Bahnhof oder Flughafen sowie generell für Kurzstrecken kann grundsätzlich jede Art von Fahrzeug einschließlich nicht-motorisierter genutzt werden. Erstattet werden unabhängig vom gewählten Verkehrsmittel pro Entfernungskilometer 0,30 € sowie etwaige Parkgebühren. Wird für die gesamte Wegstrecke der PKW, bzw. ein individuelles Fahrzeug genutzt, ist die Kostenerstattung auf höchstens 150 € pro Wegstrecke (300 € pro Reise) beschränkt.

(4) Die Kosten einer Bahncard können auf Antrag erstattet werden, wenn sich diese innerhalb ihrer Gültigkeit - soweit planbar - durch zu Lasten des BMVZ abrechenbare Fahrten amortisieren. Für Vorstände wird diesbezüglich im Fall der Bahncard25 ein grundsätzlicher Nutzen unterstellt, weswegen der Antrag gemäß Satz 1 als entbehrlich gilt. Satz 2 gilt sowohl für die Bahncard25 für die 2. als auch für die 1. Klasse, wobei der Erstattungsbetrag auf den Gebührensatz für die 2. Klasse beschränkt ist.

(5) Der maximale Erstattungswert für Übernachtungskosten liegt je Nacht inkl. Frühstück bei 130 € brutto. Liegen die tatsächlichen Hotelkosten höher, ohne dass vorab eine Ausnahme gemäß Absatz 2 Satz 2 beantragt und erklärt wurde, wird die Höhe der Erstattung auf den Betrag gemäß Satz 1 beschränkt.

§7 Inkrafttreten

Diese Entschädigungsordnung tritt zum 01.01.2022 in Kraft.