

## Finanzrichtlinie

Beschluss des Diözesanvorstandes vom 04.11.2016 / tb

### Abschnitt A: Vorbemerkungen

- 1.) Diese Ordnung ist bindend für den nachfolgenden Personenkreis: Diözesanvorstand, Diözesanleitung der Kolpingjugend (Diözesanleitungsteam und Diözesane Arbeitskreise), von Diözesanversammlung und Vorstand berufene / eingesetzte Arbeitskreise, Ausschüsse, Kommissionen, Beauftragte des Vorstandes (Diözesansportbeauftragte/r), Mitarbeiter/innen im Diözesanbüro.
- 2.) Vereinsrechtliche Grundlagen dieser Richtlinien: Satzung des Diözesanverbandes, Satzung des Rechtsträgers Kolpingwerk in der Diözese Speyer e.V., Organisationsstatut Kolpingwerk Deutschland, Regelungen zur Gemeinnützigkeit = Abgabenordnung (AO) in der jeweils gültigen Fassung.
- 3.) Zweck der Richtlinien:
  - a. Regelungen zur Abrechnung von Reisekosten und Auslagen
  - b. Kostenverteilung bei Veranstaltungen und Aktionen
  - c. Ausrichtung (Kontrolle und Steuerung) der Ausgaben an den Einnahmen
  - d. Buchungsregelungen für das Diözesanbüro

### Abschnitt B: Reisekostenregelungen

- 1.) Der Diözesanverband Speyer erstattet für Dienstfahrten mit dem eigenen Pkw pro km 0,20 €. Über einen Betrag von 0,10 € pro km wird am Ende des Jahres eine Sachspendenbescheinigung ausgestellt. Schüler/innen, Studierende, Auszubildende und Erwerbslose erhalten 0,25 € pro km erstattet; am Jahresende wird ihnen entsprechend eine Sachspendenbescheinigung über 0,05 € pro km ausgestellt.

Beträgt die An- und Rückreise für eine Veranstaltung weniger als 20 km, sind die Reisekosten nicht erstattungsfähig (Bagatellgrenze). Am Jahresende wird eine Sachspendenbescheinigung über den kompletten Betrag (0,30 €/km) ausgestellt. Davon nicht betroffen sind Schüler/innen, Studierende, Auszubildende und Erwerbslose (Für sie gilt B 1. Abs. 1).

Der maximale Erstattungsbetrag pro Reise beträgt 200,00 €. Im Einzelfall kann der Vorstand eine abweichende Regelung treffen.

Jede/r Erstattungsberechtigte verpflichtet sich, die Notwendigkeit der Reise vor dem Hintergrund seiner jeweiligen Funktion und Aufgabe zu prüfen. Die Feststellung der Notwendigkeit einer Dienstreise obliegt im Zweifel dem Vorsitzenden/dem Stellv. Vorsitzenden.

Es sind nach Möglichkeit Fahrgemeinschaften zu bilden.
- 2.) Voraussetzung für die Erstattung von Reisekosten ist eine Beauftragung durch den Diözesanvorstand bzw. die/den Diözesanvorsitzende/n, für den Bereich der Kolpingjugend das Diözesanleitungsteam. Bei Teilnahme mehrerer Vorstandsmitglieder erhält nur die/der Beauftragte eine Reisekostenerstattung. Ausnahme: Diözesaneigene Veranstaltungen mit erforderlicher hoher Vorstandspräsenz (v.a. Diözesanversammlung, Diözesankonferenz der Kolpingjugend, Konferenz der Vorsitzenden und Präsidies).

- 3.) Reisekosten werden gewährt bei Teilnahme an Veranstaltungen des Diözesanverbandes, der Kolpingsfamilien und Bezirksverbände sowie bei sonstigen Beauftragungen (Binnen- und Außenvertretungen auf diözesaner, regionaler, Bundes- und internationaler Ebene).
- 4.) Der Reisekostenerstattungsanspruch entfällt,
  - a. wenn anderweitig Reisekosten geltend gemacht werden können (z.B. Bundesverband, Diözese).
  - b. wenn Veranstaltungen mit einer kostenfreien vollen Mahlzeit (Festessen, nicht Imbiss) verbunden sind (z.B. Adventliche Besinnung, Festveranstaltungen).
  - c. bei Diözesanehrung, Verleihung des Sozialpreises und Bockenheim-Wallfahrt. Am Jahresende wird eine Sachspendenbescheinigung über den kompletten Betrag (0,30 €/km) ausgestellt. Davon ausgenommen sind Schüler/innen, Studierende, Auszubildende und Erwerbslose (Für sie gilt B 1. Abs. 1).
- 5.) Nach Möglichkeit sind der ÖPNV, die Bahn oder der Fernreisebus, bei längeren Reisen übliche Vergünstigungen (BahnCard, Frühbucherrabatt, Spar- und Gruppenpreise, Schüler- und Seniorenermäßigungen) zu nutzen.
- 6.) Für Berechtigte mit zeitweiligem Wohnsitz außerhalb der Diözese gelten folgende Sonderregelungen:
  - a. Es können Reisekosten für 1 einfache Fahrt und maximal 300 km beantragt werden, davon werden für die ersten 150 km 0,20 € / 0,25 €, für je weitere bis 150 km 0,15 € / 0,20 € ausgezahlt.
  - b. Ein solcher Antrag auf Reisekostenerstattung kann zweimal im Monat gestellt werden.
- 7.) Reisekostenerstattungen erfolgen grundsätzlich nur auf Antrag. Anträge erfolgen ausschließlich mit dem Formular „Fahrtkostenabrechnung“. Parkkosten werden erstattet. Belege sind beizufügen.
- 8.) Aus buchungstechnischen Gründen (keine „Splittbuchungen“) sind vom Vorstand bestimmte Veranstaltungen einzeln und getrennt voneinander abzurechnen.
- 9.) Der Diözesanverband erstattet generell nur die wirtschaftlichste Strecke.
- 10.) Reisekostenerstattungsanträge sind quartalsmäßig zu erstellen. Reisekosten, die erst nach einem halben Jahr beantragt werden, werden nicht erstattet. Reisekostenanträge sind im 4. Quartal bis zum 10. Dezember vorzulegen, damit sie noch im Geschäftsjahr erledigt werden können.
- 11.) Die Unterbringung erfolgt in der Regel in Doppelzimmern. Der Einzelzimmerzuschlag ist zu entrichten. Stornogebühren werden in Rechnung gestellt. Bei Jugendveranstaltungen erfolgt die Unterbringung in der Regel in Mehrbettzimmern.

#### Abschnitt C: Auslagenerstattungen, außerplanmäßige Ausgaben

- 1.) Auslagenerstattungsanträge erfolgen ausschließlich mit dem Formular „Auslagenerstattung“. Sie sind quartalsmäßig zu erstellen. Auslagen, die erst nach einem halben Jahr beantragt werden, werden nicht erstattet. Auslagenerstattungsanträge sind im 4. Quartal bis zum 10. Dezember vorzulegen, damit sie noch im Geschäftsjahr erledigt werden können.
- 2.) Dem Antrag sind Belege beizufügen.
- 3.) Voraussetzungen für außerplanmäßige Ausgaben sind:
  - a. Die Ausgabe wurde vom/von der Diözesanvorsitzenden (in seinem Verhinderungsfall von einer/m der beiden Stellvertreter/innen) oder vom Diözesansekretär genehmigt. Die Wertgrenze liegt bei 300,00 €.

- b. Ausgaben über 300,00 € können nur vom Diözesanvorstand beschlossen werden.

#### Abschnitt D – Regelungen zu Veranstaltungen / Aktionen:

Die Veranstaltungen sind in der Regel kostendeckend zu planen. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand.

Die Buchung der Tagungshäuser etc. erfolgt durch die Diözesangeschäftsstelle.

##### 1.) Vorstandssitzungen, Klausurtagung des Vorstandes, DLT-Sitzungen, AKs und Kommissionen

- Die Mitglieder erhalten Fahrtkostenerstattungen unter den Bedingungen des Abschnitts B.
- Bei mehrtägigen Veranstaltungen zahlt der Teilnehmer / die Teilnehmerin nur die Verpflegungskosten. Ausgenommen davon sind Schüler/innen, Studierende, Auszubildende und Erwerbslose.

##### 2.) Konferenz der Vorsitzenden/Präsides/Bezirksvorsitzenden

- Die Teilnehmerzahl pro Kolpingsfamilie bzw. Bezirk beträgt höchstens zwei.
- Die Unterbringung erfolgt in der Regel in Doppelzimmern. Der Einzelzimmerzuschlag ist zu entrichten. Stornogebühren werden in Rechnung gestellt.
- Der Diözesanverband übernimmt 30 % der Teilnehmerkosten.

##### 3.) Diözesanversammlung

- Der Diözesanverband übernimmt 70 % der Teilnehmerkosten.

##### 4.) Diözesanehrung

- Der Diözesanverband übernimmt die Kosten für die Geladenen.
- Jede vorschlagsberechtigte Gliederung / Verbandsebene (Kolpingsfamilie, Bezirksverband) darf pro Ehrung ein einzelnes Mitglied oder ein Ehepaar ihrer Gliederung / Verbandsebene vorschlagen (s. Diözesanehrenordnung).
- Eingeladen sind der/die zu Ehrende/n mit einer Begleitperson und zwei Vertreter/innen pro Kolpingsfamilie bzw. Bezirksverband.

##### 5.) Sozialpreis

- Der Diözesanverband übernimmt die Kosten für die Geladenen.
- Zur Preisverleihung sind die Vorstandsmitglieder der sich bewerbenden Kolpingsfamilien sowie je zwei Vertreter/innen der weiteren Kolpingsfamilien im Diözesanverband eingeladen.

##### 6.) Nutzung des Kolping-Kampagne-Mobils („Möhre“)

- Das Kolpingwerk Deutschland stellt das K-Mobil kostenlos zur Verfügung. Die Überführungskosten müssen getragen werden. Der Empfänger des Mobils holt es beim Abgebenden vollgetankt ab.
- Der Diözesanverband koordiniert maximal zweimal pro Jahr die Nutzung durch die Kolpingsfamilien. Die Kolpingsfamilien tragen einen Kostenanteil von 25 € je Einsatz und die Benzinkosten.

##### 7.) Kolpingsfamilien Begleiten und Beraten (BuB)

- Der Praxisbegleiter erhält eine Aufwandsentschädigung von 20 € pro Stunde zzgl. der Fahrtkosten (Bundesregelung).

- Für einen „Prozess“ sollten ca. fünf Termine mit zwei bis drei Stunden eingeplant werden.
  - Der Bundesverband beteiligt sich mit 10 € pro Stunde (max. 150 € pro KF) sowie mit 10 € pro Treffen an den Fahrtkosten (max. 50 € pro KF).
  - Die Kolpingsfamilie zahlt einen Kostenanteil von 10 € pro Stunde.
  - Die übrigen Kosten (z.B. Fahrtkosten, Kopierkosten) übernimmt der Diözesanverband (bis zu einer Höhe von 200,00 € pro Kolpingsfamilie und Prozess).
- 8.) Bundeshauptausschuss, Bundesversammlung, sonstige Veranstaltungen von Bundesverband und Kolping International
- Die Unterbringung erfolgt in der Regel in Doppelzimmern. Der Einzelzimmerzuschlag ist zu entrichten. Stornogebühren werden in Rechnung gestellt.
- 9.) Geschenke an Diözesanvorstandsmitglieder  
erfolgen gemäß den steuerrechtlichen Vorgaben.

#### Abschnitt E – Regelungen für das Diözesanbüro:

- 1.) Das Diözesanbüro erstellt zu jedem Quartalsende einen Quartalsfinanzbericht.
- 2.) Das Büro ist gehalten, jeweils kostengünstigste Angebote zu nutzen (z.B. Telefon, Internet, Porto) und bestehende Verträge einer regelmäßigen Überprüfung zu unterziehen (Telekom, Versicherungen, Kopierer etc.)

#### Abschnitt F – Schlussbestimmung

Diese Finanzrichtlinie wurde am 4. November 2016 vom Diözesanvorstand beschlossen und rückwirkend zum 1. Juli 2016 in Kraft gesetzt.

Für den Diözesanvorstand:

Diakon Andreas W. Stellmann  
Diözesanvorsitzender

Pfr. Michael Baldauf  
Diözesanpräses