



Finanzstatut

der

Jungen Europäischen Föderalist*innen

Schleswig-Holstein

Inhaltsverzeichnis kurz

Inhaltsverzeichnis lang	III
A Grundlagen	1
1 Gültigkeit und besondere Pflichten.....	1
2 Allgemeine Regelungen.....	2
B Ausgabenbeschlüsse des Vereins	3
3 Landesvorstand (LaVo).....	3
4 Mandatsträger	4
5 Schatzmeister	6
C Finanzkontrolle	8
6 Budgetplan, Einnahme- und Ausgabenübersicht	8
7 Einnahmen	9
8 Ausgaben.....	10

Inhaltsverzeichnis lang

A	Grundlagen	1
1	Gültigkeit und besondere Pflichten.....	1
1.1	Mandatsträger und Organe	1
1.2	Feststehend	1
1.3	Abweichungen	1
1.4	Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit.	1
1.5	Gemeinnützigkeit.....	1
1.6	Landesumlage.....	1
2	Allgemeine Regelungen.....	2
2.1	Ausgaben und Auszahlungen.....	2
2.2	Anträge und Fristen	2
B	Ausgabenbeschlüsse des Vereins	3
3	Landesvorstand (LaVo).....	3
3.1	Jahresbudgetplan	3
3.2	Projekte	3
3.3	Rechenschaftsbericht	4
4	Mandatsträger	4
4.1	Mandatsträger.....	4
4.2	Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands	4
4.3	Projektverantwortliche	5
4.4	Kassenprüfer.....	5
4.5	Sonstige Mandatsträger	5
4.6	Regionalverbände	6
5	Schatzmeister	6
5.1	Zuständigkeit	6
5.2	Jahresbudgetplan	6
5.3	Berichtspflicht.....	7
5.4	Prüfrecht.....	7
C	Finanzkontrolle	8
6	Budgetplan, Einnahme- und Ausgabenübersicht.....	8
6.1	Budgetplan	8
6.2	Einnahme- und Ausgabeübersicht	8
6.3	Einnahmen.....	8
6.4	Ausgaben	8
6.5	Vermögen	9
7	Einnahmen	9
7.1	Abkommen mit der Europa-Union Schleswig-Holstein:.....	9
7.2	Mitgliedsbeiträge:.....	9
7.3	Spenden:.....	9
7.4	Zuschüsse:	10
7.5	Projektmittel:.....	10
7.6	Erstattungen:	10
7.7	Einnahmen aus Aktivitäten:	10
8	Ausgaben.....	10
8.1	Reisekosten.....	10
8.2	Vereinsbeiträge	11
8.3	Bewertungskosten	11
8.4	Drittleistungen.....	11
8.5	Verwaltung und Kommunikation.....	11
8.6	Sitzungsgelder.....	11
8.7	Teilnahmebeiträge.....	11
8.8	Werbemittel	11
8.9	Honorare/Aufwandsentschädigung.....	12
8.10	Unterbringung und Zuschüsse	12

A Grundlagen

1 Gültigkeit und besondere Pflichten

1.1 Mandatsträger und Organe

- Dieses Finanzstatut gilt für Mandatsträger, Organe und Ausgabenempfänger der Jungen Europäischen Föderalist*innen Schleswig-Holstein e.V. (JEF SH).
- Es regelt Beschlussrechte, Ansprüche und Pflichten.

1.2 Feststehend

- Der Landesvorstand der JEF SH (LaVo) darf sich nicht über die Regeln dieses Finanzstatuts hinwegsetzen.
- Eine Verletzung von Rechten oder Pflichten ist dem Landesausschuss unverzüglich mitzuteilen und gesondert und explizit im Rechenschaftsbericht auszuweisen.

1.3 Abweichungen

- Der LaVo der JEF SH kann zu den nachfolgenden Punkten mit 2/3 Mehrheit aller stimmberechtigten LaVo-Mitglieder Beschlüsse fassen, die den Regeln dieses Finanzstatutes nicht entsprechen.
- Diese Beschlüsse sind gesondert und explizit im Rechenschaftsbericht auszuweisen.

1.4 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit.

- Ausgaben unterliegen dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit.
- Ausgaben unterliegen dem Grundsatz der Nachhaltigkeit.

1.5 Gemeinnützigkeit

- Der LaVo achtet bei seinen Tätigkeiten (ideeller Bereich, Zweckbetrieb, Vermögensverwaltung und wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) auf die Wahrung der Umsatzsteuer-Befreiung und der Anerkennung der Gemeinnützigkeit.

1.6 Landesumlage

- Der LaVo beschließt spätestens in seiner ersten Sitzung eines Kalenderjahres über die Höhe der Landesumlage, welche als jährlicher Umlage pro Mitglied an die Regionalverbände zu zahlen ist.

- Die Mindesthöhe der Landesumlage wird durch die Satzung geregelt.
- Der Schatzmeister zahlt die Jahresumlage bis spätestens Februar auf ein selbstständiges Konto des Regionalverbands aus.

2 Allgemeine Regelungen

2.1 Ausgaben und Auszahlungen

- Sofern nicht explizit anderes geregelt erfordern Ausgabenbeschlüsse eine einfache Mehrheit des Landesvorstands.
- Der Landesverband führt keine Barkasse.
- Mandatsträger tätigen im Rahmen dieses Finanzstatut Ausgaben für den Verein.
- Ausgaben des Vereins werden durch den Mandatsträger ausgelegt oder direkt vom Schatzmeister ausgezahlt.
- Vorschüsse für absehbare Auslagen sind möglich.
- Auszahlungen vom Bankkonto der JEF-SH werden vom Landesschatzmeister ausgeführt.

2.2 Anträge und Fristen

- Ausgabenanträge
 - o sind mindestens 2 Wochen vor einer ordentlichen Vorstandssitzung den Mitgliedern des Landesvorstands zu übermitteln.
- Auslagenerstattungsanträge
 - o begründen sich auf Ausgabenbeschlüssen.
 - o müssen, um als vollständig zu gelten, enthalten:
 - das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular „Auslagenerstattung JEF-SH“,
 - mit Nennung des Ausgabenbeschlusses und/oder Bezugnahme auf das Finanzstatut,
 - inklusive einer Begründung für die Ausgabe,
 - eine detaillierte Auflistung und Summierung der Ausgaben nach Ausgabenarten und –stellen nach 6.4.,
 - Originalbelege sowie in begründeten Fällen Eigenbelege für jede Position.
 - o können abgelehnt werden, wenn sie nicht bis spätestens 6 Wochen nach

Ende der die Ausgabe veranlassenden Maßnahme vollständig eingereicht worden sind. Ein Anspruch auf Auslagenerstattung des Mandatsträgers entfällt aufgrund der Nicht-Wahrung der Antragsfrist.

- o müssen spätestens 6 Wochen nach Eingang beim Landesschatzmeister bearbeitet worden sein. Mandatsträger haben Anspruch auf Auslagenerstattung von Vereinsausgaben spätestens 6 Wochen nach Stellung eines Auslagenerstattungsantrags an den Schatzmeister.

B Ausgabenbeschlüsse des Vereins

3 Landesvorstand (LaVo)

3.1 Jahresbudgetplan

- Der LaVo beschließt über einen Jahresbudgetplan.
- Der Jahresbudgetplan kann im Laufe eines Geschäftsjahres durch einen Nachtragsbudgetplan geändert werden.

3.2 Projekte

- Der LaVo beschließt mit einfacher Mehrheit auf Landesvorstandssitzungen über die Durchführung von Projekten.
- Projektbeschlüsse gelten über die Amtszeit des Landesvorstands hinaus.
- Ein beschlussfähiger Antrag zur Durchführung eines Projekts muss enthalten:
 - o ein konkretes Ziel
 - o einen spezifizierten Zeitraum, der 12 Monate nicht überschreiten darf,
 - Sofern Drittmittel oder andere gewichtige Gründe einen längeren Zeitraum erfordern, kann der Zeitraum verlängert werden, jedoch mit einer Unterteilung des Gesamtzeitraums in 12-Monatsintervallen.
 - o den geplanten Durchführungsweg,
 - o das Projektbudget nach Ausgabenarten und –stellen nach 6.4.,
 - o die namentliche Benennung eines Projektverantwortlichen und eines Stellvertreters, der für die Finanzen des Projekts verantwortlich ist.
- Nach Abschluss des Projekts nimmt der LaVo den Projektbericht zur Kenntnis und beschließt über die finanzielle Entlastung des Projektverantwortlichen.

3.3 Rechenschaftsbericht

- Zum Nachweis öffentlicher Mittel erstellt der LaVo gesamtverantwortlich einen Rechenschaftsbericht für das Kalenderjahr.
- Der Rechenschaftsbericht muss enthalten:
 - o die Jahresbudgetpläne des vergangenen und laufenden Jahres,
 - o die Nachtragsbudgetpläne des vergangenen und laufenden Jahres,
 - o eine Einnahmen- /Ausgabenübersicht des vergangenen und laufenden Jahres,
 - o alle Projektberichte,
 - o Beschlüsse nach 1.3.
- Der Rechenschaftsbericht sollte enthalten:
 - o eine politische Stellungnahme zur Entwicklung Europas,
 - o einen Pressespiegel,
 - o einen Aktivitätsbericht des Landesvorstands,
 - o einen allgemeinen Aktivitätsbericht einzelner Vorstandsmitglieder,
 - o eine Auflistung der besuchten Veranstaltungen.

4 Mandatsträger

4.1 Mandatsträger

- ist eine Person, die die Landesversammlung oder der LaVo gewählt hat und die fortwährend ihr Mandat ausübt. Zwischen folgenden Mandatsträgern wird unterschieden:
 - o Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands,
 - o Projektverantwortliche,
 - o Kassenprüfer,
 - o Sonstige Mandatsträger.

4.2 Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands

- haben das Recht alleine über Ausgaben, die in der Summe maximal 500 EUR pro Jahr umfassen, zu beschließen.
- können dem LaVo ihre Beschlüsse zur Abstimmung und Bestätigung nach 2.1 in seiner nächsten ordentlichen Sitzung vorlegen.
 - o Bei Bestätigung des Beschlusses durch den LaVo, gilt die Ausgabe als durch

den LaVo beschlossen.

- o Bei Nicht-Bestätigung des Ausgabenbeschlusses durch den LaVo verliert der Mandatsträger das Recht, alleine über Ausgaben zu beschließen.
- o Eine Nicht-Bestätigung eines Ausgabenbeschlusses ist gesondert und explizit im Rechenschaftsbericht auszuweisen.

4.3 Projektverantwortliche

- haben das Recht im Rahmen des Projektbeschlusses, Projektbudgets und auf Grundlage dieses Finanzstatuts allein über Ausgaben zu beschließen.
- stellen Anträge auf Projektnachtragbudgets.
- verlieren ihr Mandat, sobald sie einen Betrag einer Kostenart um mehr als 10% überschreiten. Der Projektverantwortliche ist verpflichtet, dieses unverzüglich dem Schatzmeister mitzuteilen. Der Schatzmeister übernimmt unverzüglich die finanziellen, der Landesvorsitzende die geschäftsführenden Aufgaben des Projektverantwortlichen.
- berichten dem LaVo auf Nachfrage schriftlich über den Status des Projekts.
- berichten dem Schatzmeister einmal im Monat schriftlich über die Ausgaben, sofern der Budgetplan den Betrag von 1.000 EUR überschreitet, andernfalls zum Ende des Projekts oder auf Verlangen des Schatzmeisters.
- legen sämtliche Ausgaben aus. Ausnahmen sind in Absprache mit dem Schatzmeister möglich.
- erstellen einen Projektbericht, der folgende Punkte enthält:
 - o eine Evaluierung des Projektes,
 - o eine Schlussrechnung nach Ausgabenarten.

4.4 Kassenprüfer

- prüfen und kommentieren die Einnahme- /Ausgabeübersicht des Vorjahres.
- prüfen und kommentieren den Jahresbudgetplan des aktuellen Jahres.
- prüfen und kommentieren die Einnahmen und Ausgaben ihres Prüfzeitraumes.

4.5 Sonstige Mandatsträger

- haben das Recht alleine über eigene Fahrtkosten und Teilnehmerbeiträge, die durch die Ausübung Ihres Mandats anfallen, innerhalb eines Kalenderjahres bis zu einer Summe von maximal 100 EUR zu beschließen.

- können dem LaVo ihre Beschlüsse zur Abstimmung und Bestätigung nach 3.1 in seiner nächsten ordentlichen Sitzung vorlegen.
 - o Bei Bestätigung des Beschlusses durch den LaVo, gilt die Ausgabe als durch den LaVo beschlossen.
 - o Bei Nicht-Bestätigung des Ausgabenbeschlusses durch den LaVo, verliert der Mandatsträger das Recht, alleine über Ausgaben zu beschließen.
 - o Eine Nicht-Bestätigung eines Ausgabenbeschlusses ist gesondert und explizit im Rechenschaftsbericht auszuweisen.

4.6 Regionalverbände

- Regionalverbände der JEF-SH können Projektanträge nach 3.2 stellen. In diesem Fall ist der Projektverantwortliche der Regionalverband als Ganzes.

5 Schatzmeister

5.1 Zuständigkeit

- Der Schatzmeister weist Auszahlungen aufgrund von Beschlüssen des Landesvorstands an.
- Der Schatzmeister ist zuständig für die Finanzkontrolle bei der Beantragung und Verwendung von Zuschüssen und Projektmitteln.
- Der Schatzmeister stellt im Auftrag des Vorstands die Anerkennung als gemeinnützigen Verein sicher.
- Der Schatzmeister stellt im Auftrag des Vorstands förmliche Spendenquittungen an Spender nach dem jeweils aktuellen Muster der Finanzämter aus.

5.2 Jahresbudgetplan

- Der Schatzmeister legt dem LaVo spätestens zur ersten LaVo-Sitzung des Kalenderjahres einen Jahresbudgetplan für das aktuelle Jahr nach Ausgabenarten zur Beschlussfassung vor.
- Im Rahmen des gültigen Jahresbudgetplans führt er nach Prüfung Auszahlungen von Ausgabenbeschlüssen durch.
- Wird durch einen Ausgabenbeschluss das im Jahresbudgetplan vorgesehene Budget einer Ausgabenart um mehr als 10% überschritten, muss der Landesschatzmeister den LaVo unmittelbar in Kenntnis setzen und diesem einen

ausgeglichenen Nachtragshaushalt zur Beschlussfassung nach 3.1 vorlegen. Bis zur Beschlussfassung über den Nachtragshaushalt darf der Schatzmeister keine weitere Auszahlung in der überschrittenen Ausgabenart vornehmen. Der LaVo und die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes dürfen bis zur Beschlussfassung über den Nachtragshaushalt keine Ausgabenbeschlüsse in der überschrittenen Ausgabenart vornehmen.

5.3 Berichtspflicht

- Der Schatzmeister erstellt zur ersten LaVo-Sitzung des Folgejahres eine Einnahme-/Ausgabe-Übersicht des Vorjahres.
- Er erstattet dem LaVo in jeder ordentlicher LaVo-Sitzung über Einzahlungen und Auszahlungen Bericht.

5.4 Prüfrecht

- Der Schatzmeister entscheidet auf Grundlage des Jahresbudgetplans, von Projektbudgetplänen und dieses Finanzstatus über die Zulässigkeit von Ausgaben und Ausgabeanträgen von Mandatsträgern.
 - o Ist die Ausgabe oder der Ausgabeantrag zulässig, erstattet er die Auslagen nach Prüfung auf Vollständigkeit und fristgerechter Einreichung eines Auslagenerstattungsantrags oder zahlt eine unmittelbare Ausgabe aus.
 - o Befindet er den Antrag als nicht zulässig, lehnt er die Auszahlung ab.
 - Die Ablehnung des Antrags muss er dem Mandatsträger schriftlich mitteilen.
 - Der Mandatsträger kann auf der LaVo-Sitzung, die der Ablehnung folgt, den Vorgang zur Abstimmung vorlegen.
- Der Schatzmeister entscheidet über die Vollständigkeit und fristgerechte Einreichung eines Auslagenerstattungsantrags eines Mandatsträgers.
 - o Ist der Antrag vollständig und fristgerecht eingereicht worden, führt er die Auszahlung bei Zulässigkeit durch.
 - o Ist der Antrag nicht vollständig oder fristgerecht eingereicht worden, kann er, muss aber nicht, den Antrag ablehnen und die Auszahlung verweigern.
 - o Die Ablehnung des Antrags muss er dem Mandatsträger schriftlich mitteilen.

- o Der Mandatsträger kann auf der LaVo-Sitzung, die der Ablehnung folgt, den Vorgang zur Abstimmung vorlegen.

C Finanzkontrolle

6 Budgetplan, Einnahme- und Ausgabenübersicht

6.1 Budgetplan

- Ein Budgetplan besteht aus einer Übersicht über die prognostizierten Einnahmen, den geplanten Ausgaben und die Entwicklung des Vermögens.
- Wenn eine Position 1.000,- € überschreiten soll, sind sofern bereits möglich geeignete Unterpositionen oder Einzelposten auszuweisen.

6.2 Einnahme- und Ausgabeübersicht

- Eine Einnahme- und Ausgabenübersicht besteht aus einer Übersicht über die realisierten Einnahmen, Ausgaben und dem Stand des Vermögens unterteilt nach 6.3, 6.4, 6.5.
- Wenn eine Position 500,- € überschreitet, sind Unterpositionen oder Einzelposten auszuweisen.

6.3 Einnahmen

- Einnahmen werden kategorisiert unter Einnahmenverwendbarkeit und Einnahmearten.
- Einnahmeverwendbarkeit besteht aus den Einnahmepositionen „Zweckgebundene Einnahmen“ und „Frei verfügbare Einnahmen“.
- Einnahmearten bestehen aus den Einnahmepositionen „Mitgliedsbeiträge“, „Spenden“, „Zuschüsse“, „Projektmittel“, „Erstattungen“, „Einnahmen aus Aktivitäten“.
- Zur besseren Übersicht können Unterpositionen gebildet werden.

6.4 Ausgaben

- Ausgaben werden kategorisiert unter Ausgabeform, Ausgabezweck, Kostenstelle und Ausgabeart.
- Es gibt eine mittelbare und eine unmittelbare Ausgabeform. Die Auszahlung einer unmittelbaren Ausgabe erfolgt direkt vom Konto der JEF-SH an den

Ausgabenempfänger, die Auszahlung einer mittelbaren Ausgabe erfolgt als Auslagenerstattung aufgrund eines genehmigten Auslagenerstattungsantrags an den Antragsteller.

- Ausgabenzweck besteht aus den Ausgabepositionen „Formalitäten“, „Vereinssitzungen“, „Public Relations“, „Innerverbandliche Kommunikation JEF und Europaunion“. Kostenstellen sind „Vorstand“, „Mandatierte“, „Projekte“.
- Ausgabenarten sind Reisekosten, Vereinsbeiträge, Bewirtung, Unterbringung, Honorare/Aufwandsentschädigung, Drittleistungen, Verwaltung und Kommunikation, Werbemittel, Zuschuss, Sitzungsgelder, Vorschuss, Teilnahmebeiträge. Zu den Reisekosten gehören Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten.
- Zur besseren Übersicht können Unterpositionen gebildet werden.

6.5 Vermögen

- Das Vermögen wird kategorisiert in Barvermögen und Sachvermögen.

7 Einnahmen

7.1 Abkommen mit der Europa-Union Schleswig-Holstein:

- Die JEF SH haben ein Abkommen mit der Europa Union Schleswig-Holstein über die Mitgliedsbeiträge, institutionelle Förderung und Bürokostenzuschüsse.
- Das Abkommen ist Teil dieses Finanzstatuts.
- Der LaVo ist bevollmächtigt Veränderungen des Abkommens zu verhandeln und zu vereinbaren.

7.2 Mitgliedsbeiträge:

- Die Höhe des Mitgliedsbeitrags richtet sich nach der Beitragsordnung der EUROPA-UNION DEUTSCHLAND, Landesverband Schleswig-Holstein e.V.
- Er ist an den zuständigen Kreisverband der EUROPA-UNION DEUTSCHLAND, Landesverband Schleswig-Holstein e.V. zu zahlen.

7.3 Spenden:

- Die Jungen Europäischen Föderalisten Schleswig-Holstein e. V. sind berechtigt, für allgemeine Spenden und Mitgliedsbeiträge, die ihnen zur Verwendung für den

Vereinszweck zugewendet werden, förmliche Spendenbescheinigungen auszustellen.

7.4 Zuschüsse:

- Die JEF-SH kann Zuschüsse, die dem Vereinszweck dienen, einwerben und beantragen.

7.5 Projektmittel:

- Die JEF-SH kann Projektmittel, die dem Vereinszweck dienen, einwerben und beantragen.

7.6 Erstattungen:

- Die JEF-SH vereinnahmt Kostenerstattungen Dritter für Mandatsträger, sofern die JEF-SH zuvor die Kosten unmittelbar übernommen hat. Der Mandatsträger tritt in diesem Fall seine Kostenerstattungsforderung an die JEF-SH ab. Mandatsträger, die in diesem Fall schuldhaft versäumen, die Kostenerstattung zu beantragen, sind verpflichtet, den entsprechenden Betrag der JEF-SH zu erstatten.

7.7 Einnahmen aus Aktivitäten:

- Die JEF-SH kann Beiträge oder Entgelte für Teilnehmer oder Nutzer eigener Aktivitäten oder Dienstleistungen erheben.

8 Ausgaben

8.1 Reisekosten

- Reisekosten von Mandatsträgern, die durch die Ausübung des Mandats entstehen, werden vom Landesverband erstattet.
- Unabhängig vom Verkehrsmittel gelten folgende maximale Kostengrenzen für Fahrtkosten:
 - o 0,22 EUR / km (für Mandatsträger)
 - o 0,02 EUR / km (für Mandatsträger pro Mitfahrer in einem PKW)
 - o 0,01 EUR / km ab 40 kg (für den Transport von Gepäck/Material)
- Ausgaben für Verpflegung und Übernachtung sind vom Landesvorstand zu beschließen.

8.2 Vereinsbeiträge

- werden vom Schatzmeister direkt an die Vereine angewiesen, in denen die JEF-SH Mitglied sind.

8.3 Bewirtungskosten

- für Gremien- und Projektsitzungen dürfen 3,- EUR pro Person nicht überschreiten.

8.4 Drittleistungen

- Bis zu einem Betrag von 100,- € beschließt der Schatzmeister über die Zulässigkeit der Ausgabe, sofern ein Dritter einen Auslagenerstattungsantrag oder einen Ausgabeantrag stellt.

8.5 Verwaltung und Kommunikation

- Ausgaben von Mandatsträgern für Verwaltung und Kommunikation sind angemessen preisgünstig zu erwerben.
- Bis zu einem Betrag in Summe von 50,- € jährlich pro Person beschließt der Schatzmeister über die Zulässigkeit der Ausgabe, sofern ein Dritter einen Auslagenerstattungsantrag oder einen Ausgabeantrag stellt.

8.6 Sitzungsgelder

- Für die Delegierten und Vertreter der JEF-SH zu Gremiensitzungen der Europa Union Deutschland Landesverband Schleswig-Holstein e.V. zahlt der Landesverband 5,- € pauschal für Speisen und Getränke.
- Die Übernahme von Teilnahmebeiträgen bleibt hiervon unberührt.

8.7 Teilnahmebeiträge

- Teilnahmebeiträge von Mandatsträgern in Ausübung ihres Mandats werden bis zu einer Höhe von 100,- € vom Landesverband übernommen.

8.8 Werbemittel

- Bis zu einem Betrag von 100,- € beschließt der Schatzmeister über die Zulässigkeit der Ausgabe, sofern ein Dritter einen Auslagenerstattungsantrag oder einen Ausgabeantrag stellt.

8.9 Honorare/Aufwandsentschädigung

- Honorare/Aufwandsentschädigungen für Referenten oder Projektleiter sind vom Landesvorstand zu beschließen.
- Übernimmt ein Vorstandsmitglied Referententätigkeiten, eine Projektleitung oder Tätigkeiten im Rahmen eines Projekts, so kann entgegen § 27 BGB für diese Tätigkeiten ein angemessenes Entgelt gezahlt werden.
 - o Das Entgelt muss in diesem Fall durch Projektmittel 7.5 gedeckt sein.
 - o Das Entgelt muss explizit im Rechenschaftsbericht ausgewiesen werden

8.10 Unterbringung und Zuschüsse

- Ausgaben für Unterbringung und Zuschüsse für Exkursionen sind vom LaVo zu beschließen.
- Zuschüsse für Exkursionen können nur gewährt werden, wenn die Teilnahme an den betreffenden Exkursionen allen Mitgliedern des Landesverbandes offen steht, die Durchführung der betreffenden Exkursionen allen Mitgliedern des Landesverbandes rechtzeitig bekannt gemacht wird und die Auswahl der Teilnehmenden an den betreffenden Exkursionen nach objektiven Kriterien erfolgt.
- Zuschüsse für Exkursionen, die im Rahmen eines Projektes nach 3.2 durchgeführt werden, sollen einen Betrag von 50 EUR pro teilnehmenden Mitglied des Landesverbandes pro Exkursion nicht übersteigen. Die Gewährung von höheren Zuschüssen ist im Rechenschaftsbericht nach 3.3 gesondert zu begründen.
- Zuschüsse für alle anderen Exkursionen dürfen einen Betrag von 50 EUR pro teilnehmenden Mitglied des Landesverbandes pro Exkursion nicht übersteigen.
- Für Nichtmitglieder können keine Zuschüsse für Exkursionen gewährt werden.