

Finanzordnung der LandesschülerInnenvertretung Rheinland-Pfalz

1. Haushalt

- 1.1. Haushaltsplan
- 1.2. Ausgaben
- 1.3. Aufteilung der Mittel zwischen den Landesvorständen eines Jahres
- 1.4. Haushaltsbedarf der Kreis- und Stadt-SVen

2. Abrechnungs- und Buchhaltungsmodalitäten

- 2.1. Stellung von Rückerstattungsanträgen für Fahrt- und Sachkosten, Buchführung
- 2.2. Inventar
- 2.3. Telefonkosten
- 2.4. Kassenprüfung

3. Fahrtkostenrückerstattung

- 3.1. Berechtigung
- 3.2. Fahrten mit dem PKW
- 3.3. Fahrten mit der Bahn
- 3.4. BahnCards

4. Kostenerstattung für Gremienmitglieder

- 4.1. Verpflegungskosten
- 4.2. Telefonkosten

5. Veranstaltungen

- 5.1. Anmietung von Räumlichkeiten
- 5.2. Teilnahmebeiträge
- 5.3. Honorare

6. Nutzung und Verleih von Inventar

7. Sicherheit

8. Schlussbestimmungen

Anlage

- Standard-Honorarvertrag

1. Haushalt

1.1. Haushaltsplan

Der Landesvorstand (LaVo) legt dem Landesrat (LaRa) gegen Ende eines jeden Jahres einen Haushaltsvorschlag für das darauf folgende Jahr vor, der vom LaRa beschlossen werden muss. Der Entwurf muss sich am für die LSV vorgesehenen Sachkostentitel des Landeshaushalts Rheinland-Pfalz orientieren. Kommt keine beschlussfähige LaRa-Sitzung zu Stande, beschließt der Landesvorstand einen vorläufigen Haushalt, der auf der nächstfolgenden LaRa-Sitzung genehmigt werden muss.

1.2. Ausgaben

Die Ausgabentätigkeit des Landesvorstands und der Geschäftsführung muss im Rahmen des vom Landesrat beschlossenen Haushaltsplanes erfolgen. Bei Überziehungen einzelner Titel oder Titelgruppen im laufenden Haushaltsjahr um mehr als 20 Prozent des Ansatzes ist der Landesrat über diese Abweichung umgehend zu informieren. Alle Abweichungen im Laufe des Haushaltsjahres müssen vom Landesrat in Form eines Nachtragshaushalts legitimiert werden.

1.3. Aufteilung der Mittel zwischen den Landesvorständen eines Jahres

Dem im zweiten Halbjahr eines Jahres gewählten Landesvorstand muss noch ein angemessener Betrag im Haushalt zur Verfügung stehen. Dabei soll darauf geachtet werden, dass der neue Landesvorstand mit diesem Betrag arbeitsfähig ist.

1.4. Haushaltsbedarf der Kreis- und Stadt-SVen

Den Kreis- und Stadt-SVen wird im Haushaltsentwurf der LSV grundsätzlich ein Mindestbetrag von insgesamt 5.000€ zugestanden. Dies deckt die Kosten für Sitzungen, den allgemeinen Geschäftsbedarf, die infrastrukturelle Grundausstattung sowie die Kosten für Projekte, politische Aktionen und Veranstaltungen, inklusive der damit verbundenen Fixkosten. Jede Kreis-SV und jede Stadt-SV erhält hierbei einen eigenen Posten im Haushalt, alle Kreis- und Stadt-SVen haben in Relation zu der Anzahl der vertretenden SchülerInnen und Schulen den gleichen finanziellen Anspruch. Der Landesrat kann dennoch eine den Arbeitsprogrammen und ausstehenden Aktionen der einzelnen Kreis- und Stadt-SVen angemessene Umverteilung mit einer 2/3-Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder beschließen. Erstattungen erfolgen nur im Nachhinein und nach Vorlage entsprechender Belege, der Landesvorstand kann bei nachweislichen logistischen Schwierigkeiten mit diesem Verfahren in Einzelfällen Ausnahmen, mit einer 2/3 Mehrheit beschließen. Falls das Geld bis zum 1.12. eines Jahres nicht abgerufen wurde, entscheidet der LaRa im Rahmen eines Nachtragshaushalts über die Verwendung der frei werdenden Mittel.

2. Abrechnungs- und Buchhaltungsmodalitäten

2.1. Stellung von Rückerstattungsanträgen für Fahrt- und Sachkosten, Buchführung

Fahrtkosten und sonstige Ausgaben, die im Namen der LSV getätigt wurden, werden nur zurückerstattet, wenn der/dem FinanzreferentIn/en ein ordnungsgemäß ausgefüllter Fahrt- bzw. Sachkostentrückerstattungsantrag vorliegt. Es werden ausschließlich die offiziellen Antragsformulare akzeptiert; diese können in der LGS angefordert werden und stehen auf der Homepage der LSV zum Download zur Verfügung. Nach Unterzeichnung durch die/den FinanzreferentIn/en werden die Anträge von der Geschäftsführung der LSV bearbeitet. Fahrt- und Sachkosten werden hierbei in eigener Verantwortung über das

Konto der LSV erstattet. Die Buchhaltung wird durch die Landesgeschäftsleitung gewährleistet.

2.2. Inventar

Die LGF führt eine Inventarliste für alle Gegenstände im Eigentum der LSV, die einen Wert von 20 € überschreiten. Über den Verleih der Schlüssel zu Räumlichkeiten der LSV führt ebenfalls die LGF Buch. Empfang und Rückgabe sind zu quittieren. Gleiches gilt für LSV-Eigentum, das an Privatpersonen (siehe 6.) verliehen wird.

2.3. Telefonkosten

Die Einzelverbindungsbelege der Telefonrechnung sind zu archivieren und werden von der LGF überprüft.

2.4. Kassenprüfung

Alle Bücher und Kontoauszüge sowie die digitale Buchführung müssen den KassenprüferInnen vorliegen und sollten bis spätestens zwei Wochen vor der LandesschülerInnenkonferenz (LSK), auf der die finanzielle Entlastung des Landesvorstandes stattfindet, durchgesehen werden.

3. Fahrtkostenrückerstattung

3.1. Berechtigung

Die LSV erstattet allen gewählten Mitgliedern und Delegierten die Fahrtkosten zu Sitzungen ihrer Gremien. Den Mitgliedern von LaVo (ordentliche und erweiterte Mitglieder), LaRa, Lichtblick-Redaktion sowie den rheinland-pfälzischen Bundesdelegierten werden die Fahrtkosten, die im Rahmen ihrer Tätigkeit entstehen, erstattet. Allen teilnehmenden SchülerInnen aus RLP werden die Fahrtkosten zu den übrigen Veranstaltungen, wie Seminare und Camps, erstattet. Dabei kann den AntragstellerInnen auf Beschluss des LaVos auch nur ein bestimmter Anteil ihrer Kosten zurückerstattet werden. Die Rückerstattung kann für alle nicht angemeldeten Personen auf Beschluss des LaVos verweigert werden. ReferentInnen für LSV-Veranstaltungen können auf Beschluss des Landesvorstandes Fahrtkostenrückerstattung erhalten.

3.2. Fahrten mit dem PKW

Generell muss die kürzeste Verbindung bei der Rückerstattung zu Grunde gelegt werden. Für alle gem. 3.1. Fahrtkostenberechtigten kann auch eine aus Zeitgründen gewählte, längere Autobahnverbindung zu Grunde gelegt werden. Die Kilometerpauschale beträgt den jeweils niedrigsten im Landesreisekostengesetz Rheinland-Pfalz vorgesehenen Satz, derzeit 0,15 €. Für jede weitere mitgenommene fahrtkostenberechtigte Person erhöht sich die Pauschale um 0,02 €. Eine erhöhte Kilometerpauschale von 0,25 € wird gewährt, wenn der Sitzungsort entweder gar nicht oder aber deutlich nicht rechtzeitig mit ÖPNV erreichbar gewesen wäre. Die Beantragung der erhöhten Kilometerpauschale muss ausführlich begründet werden. Bequemlichkeit darf keine Begründung sein.

3.3. Fahrten mit der Bahn

Es wird nur die günstigste Verbindung erstattet, dazu zählen auch Sondertarife wie Wochenend-, Rheinland-Pfalz-Ticket u. ä. Für Mitglieder des LaVos und der Bundesdelegation, sowie für die LaRa-SprecherInnen werden in dringenden Fällen für

Fahrten innerhalb RLP auch IC/EC-Zuschläge zurückerstattet. Mitgliedern der Bundesdelegation sowie des LaVos werden für Fahrten außerhalb von RLP nach Genehmigung durch den Landesvorstand auch ICE-Fahrkarten erstattet, sofern diese mehr als 50 DB-Tarif-Kilometer von der RLP-Landesgrenze entfernt sind. Es können maximal zwei Personen pro Veranstaltung eine vollständige Erstattung einer ICE-Normalpreis-Fahrkarte geltend machen. Mit Zustimmung des Landesrates kann in besonderen Situationen diese Regelung auf eine dritte Person ausgeweitet werden.

3.4. BahnCards

Mitglieder des LaVos, der Bundesdelegation - mit Ausnahme deren VertreterInnen - sowie die LaRa-SprecherInnen können beim LaVo eine BahnCard unter Vorlage einer Kalkulation, die die zu erwartende Ersparnis durch die BahnCard aufzeigt, beantragen. Lässt sich z.B. durch feste Terminabsprachen oder eine sehr lange Einzelfahrtstrecke die Rentabilität einer BahnCard für stellvertretende Bundesdelegierte mit absoluter Sicherheit absehen, ist auch in diesem Fall der Kauf einer BahnCard möglich. Der LaVo beschließt darüber.

4. Kostenerstattung für Gremienmitglieder

4.1. Verpflegungskosten

LaVoMis, LaRa-SprecherInnen und Bundesdelegierte können für Sitzungen im Rahmen ihrer Tätigkeit ein Tagegeld von bis zu 5,11 € gegen Vorlage entsprechender Belege beantragen, sofern die Sitzungen nicht in Tagungshäusern mit Verpflegung stattfinden.

4.2. Telefonkosten

LaVoMis, LaRa-SprecherInnen und Bundesdelegierte können auf Beschluss des LaVos eine monatliche Telefonkostenpauschale von 15 € beantragen.

5. Veranstaltungen

5.1. Anmietung von Räumlichkeiten

Bei LSV-Veranstaltungen sind möglichst die günstigsten Räumlichkeiten zu wählen. Insbesondere bei der Buchung von Jugendherbergen ist darauf zu achten, dass die Reservierung auf eine pessimistische Einschätzung der TeilnehmerInnenzahl abgestimmt ist. Bei Veranstaltungen in Jugendherbergen sind solche mit den niedrigeren Preiskategorien zu wählen. Ausnahmen können aufgrund der Lage die Jugendherbergen in Koblenz, Mainz und Trier sein.

5.2. Teilnahmebeiträge

Delegierte und Gäste bei LSKen, sowie TeilnehmerInnen des LSV-Camps und von Seminaren haben einen Teilnahmebeitrag zu zahlen, der der teilweisen Deckung der Verpflegungskosten dient. Die Höhe wird vom LaVo festgesetzt. Der Teilnahmebeitrag kann in Einzelfällen aus sozialen Gründen auf Antrag durch Beschluss des LaVos erlassen werden.

5.3. Honorare

ReferentInnen für Arbeitsgruppen auf Veranstaltungen der LSV können Honorare bis maximal 150 € gezahlt werden. ReferentInnen für mehrtägige Seminare und in vom LaVo genehmigten Ausnahmefällen können Honorare von maximal 250 € gezahlt werden.

Kulturelle Gruppen (Bands etc.) können für Auftritte auf LSV-Veranstaltungen, wie LSKen und Camps, Honorare in Höhe von max. 50 € beziehen, nach Möglichkeit sollen hierfür jedoch gar keine Kosten anfallen. Der LaVo kann daneben Honorarverträge mit Personen für einzelne Aufgaben und Dienstleitungen abschließen. Es gilt der als Anlage 1 beigefügte Standard-Honorarvertrag. Über die Zahlung und Höhe von Honoraren entscheidet der Landesvorstand. Bei Honoraren ab 100 € ist eine zusätzliche Genehmigung des Landesrates einzuholen.

6. Nutzung und Verleih von Inventar

Gegenstände aus dem Inventar der LSV können an LaVoMis, LaRa-SprecherInnen, Mitgliedern der EinsteigerInnen-LSV sowie Lichtblick-Redaktion und Bundesdelegierte sowie an Beschäftigte der LSV für die Zeit ihrer Amtsausübung / Beschäftigung auf Beschluss des LaVos ausgeliehen werden. LaVoMis, LaRa-SprecherInnen, Mitglieder der EinsteigerInnen-LSV sowie Lichtblickredaktion und Bundesdelegierte sowie Beschäftigte der LSV können die Landesgeschäftsstelle (LGS) einschließlich Kopierer, Fax, Telefon, Internetzugang etc. für die Erledigung ihrer Aufgaben nutzen. Über das Nutzungsrecht für weitere Personen beschließt der Landesvorstand.

7. Sicherheit

Computer sowie Zugänge bei Online-Versänden sind mit Passwörtern zu sichern, um die Entstehung von Kosten durch unbefugte Personen sowie den Zugriff von unbefugten auf personenbezogene Daten zu verhindern. Die Passwörter sind nur den in Punkt 6 genannten Personen bekannt. Mindestens beim Ausscheiden dieser Personen aus dem Amt bzw. aus dem Beschäftigungsverhältnis sind die Passwörter zu ändern. Sensible Daten sollen verschlüsselt verschickt werden.

8. Schlussbestimmungen

Diese Finanzordnung kann von der LSK mit einfacher Mehrheit geändert werden. Änderungen treten nach der entsprechenden Sitzung in Kraft. Über Ausnahmen von dieser Finanzordnung beschließt der LaRa.

Beschlossen von der 50. LSK vom 19.-21. November 2010 in Enkenbach-Alsenborn.

Geändert auf der 60. LSK vom 29.11.-01.12.2013 in Bad Kreuznach.

Geändert auf der 65. LSK vom 3./4. Juli 2015 in Hochspeyer.

Anlage: Standard-Honorarvertrag

Honorarvertrag

zwischen den Parteien

LandesschülerInnenvertretung Rheinland-Pfalz, Kaiserstraße 26-30, 55116 Mainz,
im folgenden: LSV

und

_____, _____,
(Name, Vorname) (Anschrift)
im folgenden: Vertragsnehmer/in

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Der/die Vertragsnehmer/in verpflichtet sich gegen Zahlung eines Honorars für die LSV Rheinland-Pfalz am ____ . ____ . 20__ in _____ einen Workshop / ein Seminar zum Thema:

_____ durchzuführen/

für die LSV Rheinland-Pfalz am ____ . ____ . 20__ in _____ folgende Aushilfstätigkeiten zu erledigen.

§ 2 Pflichten des/der Vertragsnehmers/in

Workshop/Seminar

Der/die Vertragsnehmer/in erstellt (ggf. gemeinsam mit seiner/m Koreferenten/in) ein Workshop-/Seminarconcept bis zu einem vereinbarten Termin.

Das Konzept und die Inhalte müssen mit der LSV abgesprochen werden. Ferner erstellt er/sie einen Ankündigungstext und führt den Workshop/das Seminar vor Ort durch. Der Ort wird von der LSV bestimmt und kann bis 14 Tage vor Durchführung verändert werden. Der Termin wird zwischen den Vertragsparteien vereinbart.

Andere Aushilfstätigkeiten

Der/die Vertragsnehmer/in wird folgende Tätigkeiten ausüben:

Die Materialien (bspw. Filmausstattung etc.), die für die durchzuführende Tätigkeit benötigt werden, werden, falls nicht anders vereinbart, von dem/der Vertragsnehmer/in selbst gestellt. Im Falle von Diebstahl oder Beschädigung ist die LSV hierfür nicht verantwortlich.

§ 3 Pflichten der LSV

Die LSV verpflichtet sich, dem/der Vertragsnehmer/in ein Honorar in Höhe von _____,00 € zu zahlen. Eventuell entstehende Kosten für die An- und Abreise, sowie eventuelle Sachmittel werden im üblichen Rahmen erstattet.

Das Honorar wird auf folgendes Konto überwiesen:

Kontoinhaber/in: _____

Bank: _____

BLZ: _____

Kontonummer: _____

Die LSV übernimmt die Bewerbung für den Workshop / das Seminar, sowie die gesamte organisatorische Abwicklung.

§ 4 außerordentliches Kündigungsrecht

Für den Fall, dass keine Einigung über das Workshop-/Seminarkonzept erzielt werden kann, steht beiden Parteien ein außerordentliches Kündigungsrecht zu. Dieses kann bis 14 Tage vor Durchführung des Workshops / des Seminars ausgeübt werden.

§ 5 Sonstiges

Das Honorar wird ohne steuerlichen Abzug gezahlt. Der/die Vertragsnehmer/in meldet seine/ihre Honorareinkünfte selbstständig beim zuständigen Finanzamt.

Der/die Vertragsnehmer/in ist verpflichtet - sofern der Betrag nicht unter eine Freibetragsgrenze fällt - das Honorar bei einer Einkommensteuererklärung anzugeben.

Jede der Vertragsparteien erhält ein Exemplar des Vertrages.

Mainz, XX.XX.200X

(XXX)
für die LSV Rheinland-Pfalz

(
Vertragsnehmer/in
)