Finanzordnung (FODS)

der International Police Association (IPA),
Deutsche Sektion e.V.

in der Fassung vom 25.03.2023
geändert durch Beschluss des Bundesvorstandes

Unter Bezug auf die Satzung der International Police Association (IPA) Deutsche Sektion e.V. (IPA Deutsche Sektion) in der Fassung vom 21. Oktober 2017 (SADS) erlässt der Bundesvorstand BV die nachfolgende Finanzordnung.

Die Bestimmungen des Abschnitt A dieser Finanzordnung gelten für den gesamten Bereich der IPA Deutsche Sektion als verbindliche Regelung. Abweichungen sind nur durch Änderung dieser Finanzordnung möglich.

Der Bundesvorstand, die Landesgruppen und die Verbindungsstellen ergänzen die Bestimmungen im Abschnitt B mit eigenen Regelungen. Diese gelten dann nur für diesen Bereich.

Fulda, 20.04.2018

Der Bundesvorstand hat in der 79.BV-Sitzung Änderungen in Teil B § 12 Reisekosten und in Teil A § 15 Sterbefälle/ Kranzspenden beschlossen.

Bexbach, 16.05.2023

Inhaltsverzeichnis

A. Grundsatz, Gemeinsame Bestimmungen 4
§ 1 Einnahmen 4
§ 2 Ausgaben 4
§ 3 Geschäftsjahr 4
§ 4 Grundsatz, Haftungsbegrenzung 4
§ 5 Kontenführung 5
§ 6 Buchhaltung, Haushalt 5
§ 7 Rechnungsabschluss 5
§ 8 Kassen- und Rechnungsprüfungen 6
§ 9 Mitgliedsbeiträge 6
§ 10 Behandlung der Mitgliedsbeiträge 7
§ 11 Zuwendungen 7
§ 12 Reisekosten 8
§ 13 Telefonkosten 8
§ 14 Sonstige Kosten 8
§ 15 Sterbefälle/Kranzspenden 8
§ 16 Inventar 9
§ 17 Referate, Arbeitsgruppen 9
§ 18 Regelungen der Gliederungen 9
Diese Finanzordnung (Teil A) ist durch Beschluss des BV am 25. März 2023 einstimmig angenommen worden und tritt ab diesem Zeitpunkt in Kraft 10
B. Ausführungsbestimmungen für den Bereich Bundesvorstand 11
zu § 5 FODS (Kontenführung) 11
Zu § 6 FODS (Haushaltsplan) 11
Zu § 8 FODS (Kassen- und Rechnungsprüfungen) 11
Zu § 12 FODS (Dienstreisen) 12
Zu § 13 FODS (Telefonkosten) 14
Zu § 14 FODS (Sonstige Kosten) 15
Zu § 16 FODS (Reparaturen und Zubehör) 15
Ergänzende Regeln Wirtschaftlicher Geschäftsbereich (WGB) 15
Mitgliedschaft Sozial- und Bildungsfonds 16

A. Grundsatz, Gemeinsame Bestimmungen

§ 1 Einnahmen

1. Einnahmen i. S. dieser Finanzordnung sind:
   - Mitgliedsbeiträge
   - Spenden
   - Einnahmen aus wirtschaftlichem Geschäftsbereich
   - sonstige Einnahmen, die nicht den vorgenannten Bereichen zuzuordnen sind

2. Einnahmen dienen als Deckungsmittel für Ausgaben.
3. Durchlaufende Gelder sind keine Einnahmen im Sinne der Finanzordnung. Als durchlaufende Gelder sind insbesondere anzusehen:
   a. bei Verbindungsstellen der Internationale Beitragsanteil, der Beitragsanteil der Deutschen Sektion und der Beitragsanteil der Landesgruppe
   b. bei den Landesgruppen der Internationale Beitragsanteil und der Beitragsanteil der Deutschen Sektion.
   c. bei der Deutschen Sektion (Bundesvorstand) der Internationale Beitragsanteil
   d. Gelder bei Gliederungen, die zweckgebunden dem Sozialfonds zufließen sollen
   e. sonstige Gelder, die die jeweilige Gliederung zur Weiterleitung entgegennimmt.

§ 2 Ausgaben

1. Die Einnahmen der IPA Deutsche Sektion und ihrer Gliederungen sind ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu verwenden.
2. Durchlaufende Gelder sind schnellstmöglich unverzüglich der zur Entgegennahme berechtigten Gliederung weiterzuleiten. Der Schatzmeister der IPA Deutsche Sektion und die Schatzmeister der Landesgruppen und Verbindungsstellen sind berechtigt, Zahlungstermine unter Beachtung der in § 10 genannten Termine in ihren Bereichen verbindlich festzulegen.

§ 3 Geschäftsjahr

Geschäftsjahr für alle Bereiche ist das Kalenderjahr.

§ 4 Grundsatz, Haftungsbegrenzung

1. Der Bundesvorstand, die Landesgruppen und die Verbindungsstellen sind in ihrer Haushaltsführung selbständig und voneinander unabhängig.
2. Für finanzielle Ausfälle oder Defizite bestehen zwischen Bundesvorstand, Landesgruppen und Verbindungsstellen keine gegenseitigen Ausgleichs- und Haftungsverpflichtungen.

3. Zur Vertretungsmacht und bei Vertragsabschlüssen ist der Artikel 7 SADS und § 54 BGB in allen Gliederungen zur Vermeidung von Regressansprüchen besonders zu beachten.

§ 5 Kontenführung

4. Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der jeweilige Schatzmeister der Gliederung verantwortlich. Soweit die Vertretung nicht gesondert geregelt ist, wird er im Verhinderungsfalle durch ein Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands vertreten.
5. Der Geschäftsführende Vorstand kann Beauftragten besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
6. Vermögen ist bei Geldinstituten anzulegen. Konten müssen auf den Namen des Vereins bzw. der Gliederung lauten. Ist dies auf Grund von Vorgaben des Geldinstitutes nicht möglich, ist bei der Kontenbezeichnung deutlich zu machen, dass es sich um das Konto der Gliederung handelt. Entsprechende Kontovollmacht ist zu erteilen.
7. Spekulative Anlageformen sind nicht zulässig.
8. Die Konten sind bei den Geldinstituten so einzurichten, dass die Ansprüche der IPA Deutsche Sektion und ihrer Gliederungen auch nach Handlungsunfähigkeit oder dem Tod der oder des Zeichnungsberechtigten erhalten bleiben.

§ 6 Buchhaltung, Haushalt

1. Die Buchhaltung ist nach den gesetzlichen Vorgaben zu erstellen.
2. Für Einnahmen und Ausgaben hat jede Gliederung einen Haushaltsplan aufzustellen, der das Kalenderjahr umfasst. Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung des jeweiligen Vorstandes. Davon abweichend können Verbindungsstellen durch Beschluss der Mitgliederversammlung auf die Aufstellung eines Haushaltsplanes verzichten.
3. Soweit keine Bilanzierungspflicht besteht, kann die Buchhaltung durch einfache Einnahme-/Überschussrechnung erfolgen.
4. Die Buchhaltung kann auch mittels Buchführungsvertrag durch einen Beauftragten erstellt werden. Der Beauftragte hat die Buchhaltung nach Vorgaben des Schatzmeisters der Gliederung zu erstellen, soweit nicht gesetzliche Vorschriften bereits Regelungen getroffen haben.
5. Soweit zur Buchhaltung eine elektronische Datenverwaltung eingesetzt wird, hat diese mit einer handelsüblichen Software zu erfolgen.
6. Für die Aufbewahrung der Software, Daten und schriftlichen Unterlagen gelten die gesetzlichen Fristen.

§ 7 Rechnungsabschluss

Zum Ende eines jeden Rechnungsjahres ist ein Haushaltsabschluss zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen, Ausgaben, Vermögen, Forderungen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.

§ 8 Kassen- und Rechnungsprüfungen

1. Die Geschäftsführenden Vorstände aller Gliederungen haben nach Ablauf eines Rechnungsjahres sowie zum Ablauf der Amtsperioden Rechnung über alle Einnahmen und Ausgaben sowie den Vermögensstand der jeweiligen Gliederung zu legen.
2. Die Rechnungsprüfung ist Aufgabe von mindestens zwei gewählten Rechnungsprüfern. Die Wahl der Rechnungsprüfer erfolgt im Bereich der IPA Deutsche Sektion durch den Nationalen Kongress, im Bereich der Landesgruppen durch den Landesdelegiertentag und im Bereich der Verbindungsstellen durch die Mitgliederversammlung. Es sollen drei Rechnungsprüfer gewählt werden. Die Wahl der Rechnungsprüfer über zwei zusammenhängende Wahlperioden hinaus ist unzulässig.
3. Die Kassen- und Rechnungsprüfungen beziehen sich auf die gesamte Haushalts- und Kassenführung. Sie sollen die rechnerisch richtige und wirtschaftlich zweckmäßige Verwendung des Vereinsvermögens umfassen. Sie werden durchgeführt:
    a. bei Rechnungslegung nach Ablauf des Geschäftsjahres,
    b. jeweils zeitnah vor Versammlungen mit Vorstands-Neuwahlen
    c. bei Verdacht unsachgemäßer Haushalts- und Kassenführung. Der Verdacht ist spätestens im Prüfungsbericht zu begründen.
4. Die Prüfer können sich auf Stichproben beschränken
5. Die Schatzmeister sind verpflichtet, die Rechnungsprüfer in ihrer Aufgabe zu unterstützen. Entstehende Unklarheiten und Einwände sind zunächst gemeinsam zu erörtern. Kann der Schatzmeister keine Klärung herbeiführen, sind diese Punkte in den Prüfungsbericht aufzunehmen.
6. Die Kassenprüfer erstellen einen Prüfungsbericht und leiten ihn dem Vorstand der jeweiligen Gliederung zu. Der Bericht kann auch Empfehlungen und Hinweise für andere Geschäftsjahre enthalten. Die Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfung erfolgt jeweils beim Nationalen Kongress, Delegiertentag oder der Mitgliederversammlung, die dem Geschäftsjahr bzw. der Amtszeit folgen.
7. Kassen- und Rechnungsprüfungen können darüber hinaus jederzeit erfolgen, wenn der jeweilige Vorstand oder eine zu diesem Zweck einberufene Mitgliederversammlung dies mit einfacher Mehrheit ihrer stimmberechtigten Mitglieder beschließt.
8. Bei Verdacht unsachgemäßer Kassen- und Haushaltsführung kann der BV beim GBV sowie bei Landesgruppen und Verbindungsstellen Überprüfungen durchführen oder durchführen lassen. Entsprechendes gilt für die Landesgruppen gegenüber ihren Verbindungsstellen.
9. Die Rechnungsprüfer dürfen, über die bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Sachverhalte, nur die satzungsgemäßen Organe unterrichten. Im Übrigen sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 9 Mitgliedsbeiträge

1. Der Mitgliedsbeitrag ist ein Jahresbeitrag und im Voraus spätestens bis zum 31. Januar eines jeden Jahres zu entrichten. Der Mitgliedsbeitrag wird per SEPA-Lastschriftmandat durch die jeweilige Verbindungsstelle im Auftrag der IPA-Deutsche Sektion eingezogen. Die Schatzmeister der Verbindungsstellen sind berechtigt, andere Zahlungsweisen zuzulassen, solange der Zahlungstermin eingehalten wird.

2. Das Mitglied ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass das SEPA-Lastschriftmandat eingelöst wird. Es hat insbesondere jegliche Änderung der Bankverbindung so rechtzeitig dem Schatzmeister der Verbindungsstelle mitzuteilen, dass dieser den Bankeinzug noch verändern kann. Verletzt das Mitglied diese Pflicht, ist es der Verbindungsstelle zum Ersatz der daraus entstandenen Kosten verpflichtet.
3. Bei Neumitgliedern, bei denen der Eintritt während des laufenden Jahres erfolgt, ist der Erstbeitrag innerhalb von 4 Wochen nach Eintritt bei der zuständigen Verbindungsstelle oder, wo eine solche nicht besteht, bei der zuständigen Landesgruppe im Voraus zu entrichten.
4. Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben.
5. Der Nationale Kongress entscheidet über die Aufteilung der Mitgliedsbeiträge zwischen der IPA-Deutsche Sektion und den Landesgruppen. Die Landesgruppen entscheiden über die Aufteilung des Beitragsanteils zwischen der Landesgruppe und den Verbindungsstellen.
6. Die Ehrenmitgliedschaft befreit von der Beitragspflicht.
7. Eine komplette Erstattung des Mitgliedsbeitrages oder Teilen davon ist bei einem Austritt während des laufenden Jahres ausgeschlossen.

§ 10 Behandlung der Mitgliedsbeiträge

1. Mitgliedsbeiträge werden treuhänderisch von den Verbindungsstellen eingezogen. Die Verbindungsstellen sind im Interesse der Gleichbehandlung verpflichtet, den Zahlungstermin ihrer Mitglieder gem. § 9 (1) FODS zu gewährleisten.
2. Die Verbindungsstellen überweisen die Mitgliedsbeiträge, abzüglich des für sie durch Beschluss des Landesdelegiertentages festgelegten Anteils, unverzüglich, jedoch spätestens bis zum 01. März eines jeden Jahres an die zuständige Landesgruppe.
3. Der durchlaufende Anteil der Mitgliedsbeiträge ist bei den Verbindungsstellen und Landesgruppen zur Vorbereitung der Überweisung auf Girokonten bereit zu halten. Eine Anlage zur Erzielung von Zinsgewinnen ist nicht zulässig.
4. Die Landesgruppen überweisen die Mitgliedsbeiträge, abzüglich des für sie durch Beschluss des Nationalen Kongresses festgelegten Anteils, unverzüglich, jedoch spätestens zum 15. März eines jeden Jahres an die IPA Deutsche Sektion Die endgültige Abrechnung erfolgt im Herbst eines jeden Jahres.
5. Die IPA Deutsche Sektion überweist den Internationalen Anteil anschließend fristgerecht nach den Vorgaben des Internationalen Schatzmeisters.

§ 11 Zuwendungen

1. Die Tätigkeit in den Vorständen der IPA Deutsche Sektion den Landesgruppen und den Verbindungsstellen ist ehrenamtlich. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
2. Für den Bereich der Geschäftsführung dürfen Angestellte eingestellt werden. Mit ihnen ist ein Arbeitsvertrag zu schließen.
3. Die Vergütung der Angestellten erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD).

§ 12 Reisekosten

Die Kosten für notwendige Reisen können auf Antrag erstattet werden. Der BV, die Landesgruppen und die Verbindungsstellen treffen jeweils für Ihren Bereich Regelung über die Höhe der erstattungsfähigen Kosten, die Vorschriften über die Genehmigungen und die Erstattungen.

§ 13 Telefonkosten

1. Die Kosten für notwendige Telefongespräche können auf Antrag erstattet werden.
2. Der Antragsteller ist aus Gründen des Datenschutzes nicht verpflichtet, eine Kopie seiner Telefonrechnung vorzulegen. Legt er dennoch eine Rechnung vor, hat er zugleich zu erklären, dass alle Mitbenutzer des abgerechneten Telefonanschlusses mit der Vorlage der Rechnung und einer Auswertung im Rahmen der Abrechnung einverstanden sind. Fügt der Antragsteller eine entsprechende Erklärung nicht bei, ist der Antrag aus Datenschutzgründen ohne Auswertung vom Schatzmeister zurückzuweisen.
3. Mit dem Antrag auf Erstattung hat der Antragsteller zu erklären, dass die zur Erstattung beantragten Telefongebühren ausschließlich für den Bereich der Tätigkeit für die IPA entstanden sind und dass sich keine privaten Telefongebühren in der beantragten Summe befinden.

§ 14 Sonstige Kosten

Sonstige nachgewiesene Kosten können erstattet werden. Für die Erstattung sind die Originalbelege dem Antrag beizufügen. Sind Belege ausnahmsweise nicht beizubringen, hat der Antragsteller eine Erklärung über die Ausgabe und Verwendung beizufügen.

§ 15 Sterbefälle/Kranzspenden

1. Eine Kranzspende wird gewährt, wenn der Todesfall eines aktiven Funktionsträgers des Bundesvorstandes, einer Landesgruppe oder Verbindungsstelle, eines Ehrenmitglieds oder deutschen Freundschaftspreisträgers rechtzeitig bekannt wird. Sie kann ferner im Einzelfall gewährt werden bei ehemaligen Funktionsträgern von Landesgruppen oder Verbindungsstellen sowie ehemaligen Mitgliedern des GBV oder des PEB. Bei im Dienst verstorbenen IPA-Mitgliedern oder besonderen Funktionsträgern des öffentlichen Lebens erfolgt grundsätzlich eine Einzelfallprüfung.
2. Die Kosten für Kranzspenden müssen sich unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse in angemessenen Grenzen halten.
3. Für einen Kranz mit Schleife dürfen einschließlich der Nebenkosten maximal 240 € incl. MwSt. aufgewendet werden. Abweichungen bedürfen der Absprache zwischen den Schatzmeistern der beteiligten Gliederungen.
4. Anstelle der Kranzspende kann der dafür aufzuwendende Betrag auf ausdrücklichen Wunsch des /der Verstorbenen oder der Angehörigen einem anderen angemessenen Zweck zugeführt werden.
5. Im Falle einer Kranzspende oder sonstigen Spende gem. Ziff. 4 sind die Kosten auf die Deutsche Sektion e.V., die entsprechende Landesgruppe und die betroffene Verbindungsstelle zu gleichen Teilen aufzuteilen.

6. Der Kranz trägt eine Schleife, nach Möglichkeit in den Nationalfarben und dem Eindruck „IPA Deutsche Sektion e.V.“ „Der Präsident“.
7. In den in Ziff. 1 genannten Fällen kann im Einzelfall statt einer Kranzspende auch eine Veröffentlichung in der Tageszeitung, die der Verstorbene selbst gehalten oder die einen regionalen Bezug hat, geschaltet werden. Der Nachruf soll sich auf ein kurzes Wort des Gedenkens und der Verbundenheit beschränken. Die Kosten des Nachrufs dürfen die Kosten gem. Ziff. 3 nicht überschreiten.
8. In den in Ziff. 1 genannten Fällen erfolgt eine interne Veröffentlichung in den internen Medien (IPA aktuell, Homepage etc.) der IPA Deutsche Sektion.

§ 16 Inventar

1. Inventar und technische Geräte der jeweiligen Gliederung sind in einem gesonderten Verzeichnis zu erfassen.
2. Eine Vermischung zwischen IPA-Eigentum und Privateigentum ist zu vermeiden. Sofern es im Einzelfall nicht möglich ist, eine gesonderte Beschaffung vorzunehmen, sind die Eigentumsverhältnisse vor Anschaffung des Gerätes schriftlich festzuhalten.

§ 17 Referate, Arbeitsgruppen

1. Soweit Referate oder Arbeitsgruppen für bestimmte Aufgaben eingerichtet werden, erfolgt die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben über die Gesamtbuchhaltung der jeweiligen Gliederung (IPA-Deutsche Sektion Landesgruppe, Verbindungsstelle)
2. Die Führung eigener Konten oder sonstiger Kassen in den Referaten oder Arbeitsgruppen ist nicht zulässig. Das gleiche gilt für Sonderkonten anlässlich durchgeführter Projekte.

§ 18 Regelungen der Gliederungen

1. Der BV, die Landesgruppen und die Verbindungsstellen sind berechtigt, für Ihren Bereich weitergehende Regelungen in einer Ergänzung zu dieser Finanzordnung zu erlassen. Regelungen dürfen grundsätzlich dem Abschnitt A dieser Finanzordnung nicht entgegenstehen. Schriftliche Ergänzungen können vom Vorstand der jeweiligen Gliederung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
2. Solche zusätzlichen Regelungen sind schriftlich zu erstellen. Die abweichenden oder ergänzenden Regelungen der Landesgruppen sind dem Schatzmeister der IPA-Deutsche Sektion, die der Verbindungsstellen dem Schatzmeister der zuständigen Landesgruppe zur Ablage zuzuleiten, um eine Gesamtübersicht zu gewährleisten.

Diese Finanzordnung (Teil A) ist durch Beschluss des BV am 25. März 2023 einstimmig angenommen worden und tritt ab diesem Zeitpunkt in Kraft.

Die Landesgruppen und Verbindungsstellen sind aufgefordert, für ihren Bereich einen ergänzenden Teil B zu erlassen. Davon ist nach Inkrafttreten jeweils eine Ausfertigung der kompletten Finanzordnung unaufgefordert

a. bei den Landesgruppen beim Schatzmeister der IPA Deutsche Sektion.
b. bei den Verbindungsstellen beim Schatzmeister der jeweiligen Landesgruppe zu hinterlegen.

Aktualisierungen sind jeweils durch Übersendung einer geänderten Fassung zu dokumentieren.

B. Ausführungsbestimmungen für den Bereich Bundesvorstand

Der Bundesvorstand erlässt für den Bereich der Geschäftsführung der IPA Deutsche Sektion die nachfolgenden ergänzenden Regelungen in der Fassung vom 25.03.2023.

zu § 5 FODS (Kontenführung)

1. Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Schatzmeister (Finanzen) der IPA-Deutsche Sektion verantwortlich. Er wird im Verhinderungsfalle gem. § 5 (1) FODS durch den Schatzmeister t (Soziales) vertreten und umgekehrt.
2. Bei der Bundesgeschäftsstelle und beim Schatzmeister Finanzen werden Handkassen geführt. Die Handkassen sollen jeweils einen Betrag von 300 € dauerhaft nicht überschreiten. Die Abrechnung erfolgt monatlich unter Vorlage der Belege beim Schatzmeister bis spätestens zum 3. Werktag nach Monatsende.
3. Weitere Handkassen dürfen zur Durchführung einzelner Veranstaltungen vorübergehend angelegt werden. Sie sind nach Ende der Veranstaltung über die Buchhaltung auszubuchen.

Zu § 6 FODS (Haushaltsplan)

1. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan gem. § 6 (2) FODS zu veranschlagen und dem Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs und ist Grundlage der Haushaltsführung.
2. Der Haushaltsplan wird vom Schatzmeister (Finanzen) im Einvernehmen mit dem GBV dem BV auf der ersten Bundesvorstandssitzung des Jahres zur Beratung und Verabschiedung vorgelegt.
3. Der BV genehmigt den Haushalt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.
4. Der GBV ist berechtigt, über den jeweiligen Titel im Haushaltsplan hinaus über eine Summe bis zu € 2.500,-- zu beschließen, sofern damit keine periodischen Verbindlichkeiten begründet werden. Ausgaben, die diese Grenze überschreiten, bedürfen der Zustimmung des Bundesvorstandes. Diese kann schriftlich erfolgen.

Zu § 8 FODS (Kassen- und Rechnungsprüfungen)

1. Die Abnahme der Rechnungslegung ist Aufgabe der vom Nationalen Kongress gewählten Rechnungsprüfer. Die Kassen- und Rechnungsprüfungen beziehen sich auf die gesamte Haushalts- und Kassenführung BV.
2. Die Prüfungen sollen, die rechnerisch richtige und wirtschaftlich zweckmäßige Verwendung des Vereinsvermögens umfassen. Sie werden durchgeführt

    a. bei Rechnungslegung nach Ablauf des Geschäftsjahres,
    b. jeweils zeitnah vor dem nächsten Nationalen Kongress
    c. bei Verdacht unsachgemäßer Haushalts- und Kassenführung

3. Kassen- und Rechnungsprüfungen können darüber hinaus jederzeit erfolgen, wenn der Bundesvorstand dies mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder beschließt.
4. Die Kassenprüfer erstellen rechtzeitig vor der Sitzung des BV einen Prüfungsbericht und leiten ihn über die Geschäftsstelle der IPA Deutsche Sektion. dem BV zu.
5. Über das Ergebnis der zwischen den Kongressen durchgeführten Prüfungen berichten die Kassenprüfer zusammengefasst auf dem nächstfolgenden Kongress. Sie schlagen ggf. den Delegierten die Entlastung des Vorstandes vor.

Zu § 12 FODS (Dienstreisen)

1. Reisekosten werden im Bereich der IPA Deutsche Sektion grundsätzlich erstattet in Anlehnung an das Bundesreisekostenrecht (BRKG) vom 26. Mai 2005, BGBl I 2005, 1418. Der Bundesvorstand hat folgende, davon abweichende Bestimmungen beschlossen:

    a. Zu § 2 Abs. 1 BRKG: Die schriftliche Beantragung von Dienstreisen muss nur auf Anforderung in Ausnahmefällen erfolgen. Ansonsten ist der mündliche Vortrag ausreichend.
    b. Zu § 4 Abs. 1 BRKG: Die Beanspruchung der niedrigsten Beförderungsklasse bezieht sich auf Flugreisen. Bei Bahnreisen mit einer Fahrtdauer von mindestens 1 Stunde können die Beförderungskosten der nächsthöheren Klasse erstattet werden. Eine mindestens einstündige Fahrzeit liegt vor, wenn bei Bahnfahrten für die einfache Strecke der Zeitraum von der planmäßigen Abfahrt bis zur planmäßigen Ankunft einschließlich Umsteigezeiten mehr als 1 Stunde beträgt. Fahrzeiten für Zu- und Abgänge am Wohn-Dienst- oder Geschäftsort mit Pkw, Bus, Straßen-, U- und S-Bahn bleiben unberücksichtigt.
    c. Zu § 5 Abs. 1 BRKG: Bei Benutzung eines privateigenen Pkw beträgt die Entschädigung im Bereich der IPA-Deutsche Sektion 0,30 € je Kilometer zurückgelegter Strecke. Eine Begrenzung wird nicht vorgenommen.
    d. Zu § 5 BRKG: Für die Mitnahme von ansonsten Reisekostenberechtigten wird eine Mitnahmeentschädigung von 0,02 € je gemeinsam zurückgelegter Strecke gewährt.
    e. Zu § 7 BRKG: Übernachtungskosten sind als notwendig anzusehen, wenn ein Betrag von 80.-€ nicht überschritten wird. Bei der Feststellung der Angemessenheit bleiben Anteile für die Verpflegung, z.B. Frühstück, unberücksichtigt. Übersteigen die Übernachtungskosten diesen Betrag, ist die Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen.
    f. Zu § 10 BRKG: Parkgebühren, Kosten für Fähren und Mauten werden in Höhe der nachgewiesenen Kosten erstattet. Eine Begrenzung findet nicht statt.
    g. Zu § 13 Abs. 1 BRKG: Werden Dienstreisen mit einem privaten Urlaub oder Aufenthalt verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt wurde. Eine zeitliche Beschränkung gem. § 13 BRKG, Abs. 1 Satz 3 wird nicht festgelegt. Die Reisekostenvergütung darf, die sich nach dem tatsächlichen Reiseverlauf ergebende nicht übersteigen. Die Fahrtkosten gem. Satz 1 werden entweder nach der tatsächlichen Fahrstrecke, fiktiv nach einem anerkannten Routenprogramm oder den vorgelegten Fahrausweisen öffentlicher Verkehrsmittel festgelegt. Tage- und Übernachtungsgeld wird nur für die Dauer des Dienstgeschäftes sowie die damit in Zusammenhang stehende Reisezeit gewährt.

2. Dienstreisen sind grundsätzlich rechtzeitig vor Antritt der Reise genehmigungspflichtig.
3. Zuständig für die Genehmigung von Reisen im Rahmen von Tätigkeiten für die IPA Deutsche Sektion ist der GBV.
4. In Eilfällen kann die Genehmigung fernmündlich beim Schatzmeister (Finanzen) eingeholt werden. Dieser erteilt nach Prüfung des Reisegrundes und der Eilbedürftigkeit die Genehmigung. Die Genehmigung ist dem Geschäftsführenden Vorstand auf der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu geben.
5. Andere Personen, die zu Sitzungen oder Veranstaltungen eingeladen werden, erhalten Reisekosten nach diesen Bestimmungen, wenn in der Einladung die Erstattung von Reisekosten zugesagt wurde.
6. Grundsätzlich als genehmigt gelten:
    a. Reisen der Delegierten zum Nationalen Kongress;
    b. Reisen von Mitgliedern des BV zum Nationalen Kongress und zu Sitzungen des BV;
    c. Reisen von Mitgliedern des GBV zum Nationalen Kongress, zu Sitzungen des BV sowie zu Sitzungen des GBV;
    d. Reisen von Mitgliedern des GBV zu Angelegenheiten des GBV, wenn die Reise vor 03.00 Uhr des Nachfolgetages beendet ist und eine Übernachtung nicht in Anspruch genommen wird. Sie sind der Bundesgeschäftsstelle vor Reiseantritt anzuzeigen;
    e. Reisen der Kassenprüfer zu den satzungsgemäßen Kassenprüfungen sowie zum Nationalen Kongress. Soweit eine Kassenprüfung Veranlassung zum Vortrag beim BV gibt, ist auch die Reise zu dieser Bundesvorstandssitzung grundsätzlich genehmigt; sie ist dem Schatzmeister (Finanzen) zur Planung der Kosten vorher anzuzeigen;
    f. Reisen der Referenten zum Nationalen Kongress. Soweit die Anwesenheit von Referenten bei Sitzungen des BV oder des GBV erforderlich ist, gilt die Einladung zugleich als Reisegenehmigung;
    g. Reisen des Referenten für Neue Medien zu den Bundesvorstandssitzungen;
    h. Reisen der Angestellten der Bundesgeschäftsstelle, soweit ihre Anwesenheit zur Protokollführung oder aus anderen Gründen erforderlich ist. Die Entscheidung über die Erforderlichkeit trifft der GBV.
7. Bei der Wahl des Verkehrsmittels ist unter Zugrundelegung der Zumutbarkeit das günstigste Verkehrsmittel auszuwählen. Fallen durch die Wahl des günstigsten Verkehrsmittels weitere Kosten (Übernachtung pp.) an, ist zu prüfen, ob die Gesamtkosten durch die Wahl eines anderen Verkehrsmittels gesenkt werden können.
8. Über die angefallenen Reisekosten hat der Reisende einen Erstattungsantrag nach Muster beim Schatzmeister (Finanzen) einzureichen. Dieser prüft die beantragten Reisekosten und weist sie zur Zahlung an.
9. Die während der Reise anfallenden Kosten für Verpflegung sind in der Regel über die Reisekostensätze des Einkommenssteuergesetzes abgedeckt. Darüberhinausgehende Kosten sind auf dem Reisekostenantrag zu begründen. Ein genereller Anspruch auf Erstattung höherer Verpflegungskosten besteht nicht. Der BV beschließt in der 79. BV-Sitzung zukünftig bei Reisen mit gestellter Verpflegung am Anreise- und Abreisetag den Betrag in Höhe 11,20 € nicht mehr auszuzahlen.
10. Kosten für mitreisende Begleitpersonen sind nicht erstattungsfähig und werden ggf. von der Erstattung der Reisekosten abgezogen.

11. Reisekosten, die für Mitglieder der IPA Deutsche Sektion bei Mitwirkung in internationalen Gremien im Auftrag der IPA Deutsche Sektion entstehen, werden erstattet, wenn eine Erstattung nicht anderweitig erfolgt.
12. Auf Reisekosten (national oder international) können Vorschüsse gewährt werden. Die unmittelbare Übernahme nationaler oder internationaler Kosten durch die IPA Deutsche Sektion ist möglich.

Zu § 13 FODS (Telefonkosten)

1. Soweit die IPA Deutsche Sektion Anschlussinhaber ist, werden sämtliche Gebühren von ihr entrichtet.
2. Privatgespräche von Telefonanschlüssen der IPA Deutsche Sektion dürfen nur unter der Bedingung geführt werden, dass die entstandenen Gesprächsgebühren der IPA Deutsche Sektion erstattet werden. Die Kosten von Privatgesprächen sind dem Schatzmeister (Finanzen) der IPA Deutsche Sektion mitzuteilen und zu erstatten.
3. Mit der Wahl auf einem IPA-eigenen Telefonanschluss erkennt der Nutzer die praktizierte Form der Gesprächsdatenerfassung (z.B. Einzelverbindungsnachweis) – auch zum Zweck der Prüfung der erstattungspflichtigen Beträge – ausdrücklich an. IPA-fremden Personen ist die Nutzung von IPA-Telefonanschlüssen für Privatgespräche grundsätzlich nicht gestattet.
4. Soweit kein vereinseigener Telefonanschluss vorhanden ist, können auf Antrag die Grundgebühren eines privaten Anschlusses anteilsmäßig erstattet werden. Die Erstattung kann pauschal erfolgen und ist beim Schatzmeister (Finanzen) zu beantragen. Dieser erstellt nach Vorlage einer aktuellen Telefonrechnung einen Bescheid über die Höhe der monatlichen Erstattung von Grundgebühren unter Berücksichtigung der vom Geschäftsführenden Bundesvorstand festgesetzten Eigenbeteiligung. Die Festsetzung ist verbindlich und kann zukünftig ohne weitere Nachweise ausgezahlt werden. Jegliche Änderung der Grundgebühren hat der Antragsteller unaufgefordert dem Schatzmeister (Finanzen) zur Neufestsetzung des Erstattungsbetrages rechtzeitig vor Auszahlung zuzuleiten.
5. Darüber hinaus können IPA-Gespräche von diesen oder anderen Telefongeräten (auch Mobilfunk, Internet, Diensttelefonen pp.) erstattet werden. Dazu ist eine Telefonabrechnung nach Vordruck vorzulegen. Die zusätzlich beantragten Erstattungen sind nachzuweisen.
6. Telefongeräte und Zusatzeinrichtungen können von der IPA Deutsche Sektion angeschafft werden. Sie sind von der IPA Deutsche Sektion zu inventarisieren und bleiben auch nach Einbau im Eigentum der IPA Deutsche Sektion Anteilmäßige Zuschüsse zu privaten Telefonanlagen werden zur Vermeidung von Fragen des Eigentums in der Regel nicht gewährt.

Zu § 14 FODS (Sonstige Kosten)

Nachgewiesene Beschaffungen von Verbrauchsmitteln und Bürobedarf werden ohne Genehmigung des Schatzmeisters nach Vorlage der Originalquittung erstattet, soweit die Summe von 100 € pro Monat nicht überschritten wird. Die Bundesgeschäftsstelle ist berechtigt solche Beschaffungen bis zu einer Höhe von 250 € im Monat mit Zustimmung des Generalsekretärs zu tätigen.

Zu § 16 FODS (Reparaturen und Zubehör)

1. Über die Beschaffung von Zubehörteilen bis zu 100 € und über die Bestellung von Reparaturen entscheidet der Schatzmeister (Finanzen) nach Wirtschaftlichkeitsprüfung.
2. Inventar und technisches Gerät über 50 € sind zu inventarisieren. Der Schatzmeister (Finanzen) führt im Rahmen der Buchhaltung ein Inventarverzeichnis. Sämtliche Änderungen sind ihm schriftlich anzuzeigen. Die Originalrechnungen sind dem Schatzmeister (Finanzen) unmittelbar nach Anschaffung zur Ablage zuzuleiten.

Ergänzende Regeln Wirtschaftlicher Geschäftsbereich (WGB)

1. Einnahmen aus wirtschaftlicher Tätigkeit (Broschüren pp.) sind gesondert zu erfassen und auszuweisen.
2. Für die Einnahmen des wirtschaftlichen Geschäftsbereichs sind vom Schatzmeister (Finanzen) die gesetzlich vorgeschriebenen steuerlichen Erklärungen beim zuständigen Finanzamt abzugeben.
3. Sämtliche Ausgaben, die ausschließlich dem wirtschaftlichen Geschäftsbereich zuzuordnen sind, sind getrennt zu erfassen.
4. Tätigkeiten, die beiden Bereichen (Verein, Wirtschaftlicher Geschäftsbereich) zuzuordnen sind, sind nach ihrem jeweiligen Anteil dem entsprechenden Bereich zuzuordnen. Soweit diese Ausgaben zunächst aus einem Bereich vorgenommen werden, ist ein Ausgleich zwischen den betroffenen Bereichen vorzunehmen. Ein saldierter Ausgleich ist zulässig.
5. Die im Haushaltsplan eingestellten Titel sind vom Schatzmeister als Gesamtsumme zu erfassen. Die somit auf den WGB entfallenden Anteile am jeweiligen Haushaltstitel sind Anhaltswerte. Entscheidend für die Verbuchung der Ein- und Ausgaben im WGB-Bereich sind ausschließlich die gesetzlichen Vorgaben.
6. Die aus dem Vereinsbereich und dem wirtschaftlichen Geschäftsbereich gebildete Summe der Einzeltitel soll den Gesamthaushaltsansatz des jeweiligen Haushaltstitels nicht überschreiten.
7. Eine Überschreitung der Position eines Haushaltstitels ist zulässig, wenn eine Veränderung der gesetzlichen Vorgaben oder eine Änderung der Buchführung dies erforderlich machen. Die Veränderungen sind dem BV auf der nächstfolgenden Bundesvorstandssitzung zu erläutern und zu begründen.

Mitgliedschaft Sozial- und Bildungsfonds

1. Die IPA Deutsche Sektion ist berechtigt, einen Sozial- und Bildungsfonds zu unterhalten. Das Nähere regelt die Sozial- und Bildungsfondsordnung der IPA-Deutsche Sektion SBODS.
2. Bei der IPA Deutsche Sektion bereits eingegangene oder noch eingehende für den Sozial- und Bildungsfonds zweckgebundene Gelder sind ohne Abzug dem Sozialfonds weiterzuleiten.