

PRO REIKI - DER BERUFSVERBAND E. V. FINANZORDNUNG STAND 31.03.2019

1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 GÜLTIGKEIT

Diese Finanzordnung von ProReiki - der Berufsverband e. V. - im Folgenden kurz ProReiki oder Verband - regelt Geschäftsvorgänge im Zusammenhang mit den Themen Beiträge, Gebühren und Erstattungen.

Sie wurde von Vorstand und Rat des Verbandes gemeinsam beschlossen, tritt mit Wirkung vom 04.04.2019 in Kraft, ersetzt die bis dahin gültigen separaten Ordnungen für Beiträge und für Erstattungen und gilt bis zum Inkrafttreten einer neuen Fassung, oder bis zu dem Termin, an dem sie in anderer Weise ersetzt wird.

1.2 ÜBERPRÜFUNG, ÄNDERUNG, ERGÄNZUNG, ERWEITERUNG

Mindestens einmal im Jahr ist die Finanzordnung durch Vorstand und Rat zu überprüfen, insbesondere hinsichtlich der Leistungsmöglichkeit des Verbandes und marktüblicher Erstattungs- und Vergütungsleistungen.

Änderungen, Ergänzungen und Erweiterungen der Finanzordnung sind gemäß den Vorgaben der Satzung durch Vorstand und Rat des Verbandes zu beschließen.

2 BEITRÄGE

Bei den Mitgliedsbeiträgen handelt es sich um Jahresbeiträge pro Kalenderjahr.

2.1 BEITRÄGE FÜR AKTIVE MITGLIEDSCHAFT

2.1.1 REGEL-JAHRESBEITRAG FÜR MITGLIEDSCHAFT

Bei aktiven Mitgliedern im Sinne der Satzung erhebt ProReiki einen Jahresbeitrag in Höhe von 90,00 EUR.

2.1.2 ERMÄßIGTER JAHRESBEITRAG FÜR MITGLIEDSCHAFT

Einen ermäßigten Jahresbeitrag in Höhe von 45,00 EUR erhebt ProReiki bei

- Mitgliedern, die vor dem 04.07.2011 Mitglieder in einer der folgenden Vereinigungen waren, solange jene Mitgliedschaft besteht:
 - Reiki-Verband-Deutschland e. V. (RVD)
 - Reiki Alliance Deutschland e. V. (RAD)
 - The Reiki Network
 - Rio-Reiki International Organisation
- Mitarbeitern von Organisationen, die an der Gründung von ProReiki mitgewirkt haben auf Beschluss des Vorstands
- Gründungsmitgliedern von ProReiki

2.1.3 JAHRESBEITRAG FÜR BERUFSHAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Für aktive Mitglieder des Verbandes besteht obligatorisch über einen Gruppenvertrag eine Berufshaftpflichtversicherung.

Der Jahresbeitrag dafür beträgt je Mitglied 30,00 EUR.

Er wird in der von ProReiki jährlich zu erstellenden Beitragsrechnung separat ausgewiesen und zusammen mit dem Mitgliedsbeitrag erhoben.

2.1.4 UNTERJÄHRIGER BEGINN

Bei unterjährigem Beginn der Mitgliedschaft werden Mitglieds- und Versicherungsbeitrag für die Zeit vom Beginn des Eintritts quartals (Kalender-Vierteljahr) bis zum Ende des Eintrittsjahres berechnet.

Als Eintritts quartal gilt das Kalender-Vierteljahr, in dem die Mitteilung über die Aufnahme in den Verband erfolgt.

2.2 BEITRÄGE FÜR FÖRDERMITGLIEDSCHAFT

Von Fördermitgliedern im Sinne der Satzung erhebt ProReiki jährlich einen Beitrag in Höhe von mindestens 25,00 EUR.

Eine zeitanteilige Berechnung im Eintrittsjahr bei unterjährigem Beginn der Mitgliedschaft findet nicht statt.

2.3 FÄLLIGKEIT VON BEITRÄGEN

2.3.1 AKTIVE MITGLIEDSCHAFT

Die Beiträge für aktive Mitgliedschaft und Berufshaftpflichtversicherung sind bis zum 15. Februar des jeweiligen Jahres fällig.

Bei unterjährigem Beginn sind diese Beiträge 14 Tage nach Rechnungstellung fällig.

2.3.2 FÖRDERMITGLIEDSCHAFT

Der jährlich von Fördermitgliedern zu zahlende Beitrag ist bis zum 15. Februar des jeweiligen Jahres fällig.

Bei unterjährigem Beginn ist der Beitrag 14 Tage nach Rechnungstellung fällig.

3 GEBÜHREN

Für Mitgliedern gegenüber zu erbringende Leistungen erhebt ProReiki Gebühren.

3.1 AUFNAHME VON MITGLIEDERN

Von Antragstellern auf aktive Mitgliedschaft erhebt ProReiki eine einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von 49,00 EUR.

Dies gilt auch bei einem Wechsel von einer Fördermitgliedschaft in eine aktive Mitgliedschaft.

Von Fördermitgliedern erhebt ProReiki keine Aufnahmegebühr.

3.2 BILDUNGSMAßNAHMEN

Von Teilnehmern am ProReiki-Grundlagenseminar erhebt der Verband eine Gebühr in Höhe von 290,00 EUR.

Die Rechnungstellung erfolgt drei Wochen vor Kursbeginn.

Innerhalb von zwei Wochen nach Anmeldung ist eine Vorauszahlung in Höhe von 150,00 EUR zu leisten.

Bei Seminarabsage durch ProReiki erfolgt die vollständige Rückerstattung der geleisteten Anzahlung.

Bei Seminarabsage durch den Teilnehmer wird eine Stornogebühr erhoben. Sie beträgt:

- bis fünf Wochen vor Seminardatum 75,00 EUR
- bei weniger als fünf Wochen vor Seminardatum 100,00 EUR

3.3 ZERTIFIZIERUNG

Für Zertifizierungen der Mitglieder erhebt ProReiki folgende einmalige Gebühren:

- Zertifizierung als Anwender - 250,00 EUR
- Erweiterung vom zertifizierten Anwender zum zertifizierten Ausbilder - 100,00 EUR
- Zertifizierung als Ausbilder (umfasst gleichzeitig die Zertifizierung als Anwender) - 350,00 EUR
- je Verlängerung der Zertifizierung - 50,00 EUR

3.4 KONGRESS

Im Zusammenhang mit der Teilnahme am Kongress werden erhoben:

- eine Kongressgebühr
- eine Tagungspauschale
- ggf. ein Entgelt für Verpflegung

Die Höhe der Beträge wird jeweils durch Vorstandsbeschluss festgelegt. Dafür gelten die in Ziff. 3.4.1 bis 3.4.3 benannten Grundsätze.

3.4.1 KONGRESSGEBÜHR

Bei der Erhebung der Teilnahmegebühr ist zu differenzieren, ob

- es sich beim Teilnehmer um ein Mitglied oder um einen Gast handelt
- die Anmeldung für die gesamte Veranstaltung oder für einen einzelnen Tag (Tageskarte) erfolgt.

3.4.2 TAGUNGSPAUSCHALE

Die Tagungspauschale ist für Mitglieder und Gäste gleich hoch.

Bei der Festlegung des Betrages ist zu differenzieren zwischen Teilnahme am gesamten Kongress und Tageskarten.

3.4.3 VERPFLEGEENTGELT

Das Entgelt für die von den Teilnehmern zusätzlich buchbare Verpflegung ist für Mitglieder und Gäste gleich hoch.

3.5 FÄLLIGKEIT VON GEBÜHREN

Bei der Aufnahmegebühr richtet sich die Fälligkeit nach der Fälligkeit des Beitrags.

Bei den sonstigen Gebühren ist die Fälligkeit der jeweiligen Rechnung zu entnehmen.

4 ZAHLUNGSVERZUG

Im Falle einer nicht fristgerechten Bezahlung von Beiträgen und/oder Gebühren behält sich ProReiki vor, die Zahlung anzumahnen, ggf. auch das gerichtliche Mahnverfahren zu betreiben und/oder das Mitglied gem. § 5, Ziff. 4.2 der Satzung vom Verband auszuschließen.

Der Zahlungsverzug von Beiträgen beginnt 14 Werktagen nach Fälligkeit gem. Ziff. 2.3 dieser Ordnung. Bei Gebühren beginnt der Zahlungsverzug 14 Werktagen nach Fälligkeit gem. Ziff. 3.5 dieser Ordnung.

Sind der Beitrag und/oder die Aufnahmegebühr vom Zahlungsverzug betroffen, ruhen ab diesem Termin alle mitgliedschaftlichen Rechte des Mitglieds während der Dauer des Zahlungsrückstands, ohne dass es einer Mahnung oder eines gesonderten Hinweises auf diese Rechtsfolgen des Zahlungsverzugs bedarf.

Für den Fall, dass rechtliche Schritte erforderlich sind, ist vorzugsweise ein Rechtsanwalt zu beauftragen, der auch Kooperationspartner von ProReiki ist.

Durch die Annahme der Mitgliedschaft, die gleichzeitig die Zustimmung zur Satzung und allen Ordnungen des Verbandes beinhaltet, erkennt das Mitglied an, in diesem Fall von den mit ProReiki kooperierenden Rechtsanwälten weder vertreten werden noch eine Rechtsberatung erhalten zu können.

5 AUSLAGENERSTATTUNG

Grundlage für die Auslagenerstattung sind die jeweils aktuell gültigen rechtlichen Vorgaben.

Für Auslagenerstattungen sind Pauschalen und Deckelungen insgesamt, sowie auch für einzelne Bestandteile möglich.

Diese - ggf. jährlich zu beschließenden - Regelungen werden wie unter Ziff. 1.2 angegeben beschlossen und behalten bis zu einer neuen Beschlussfassung ihre Gültigkeit.

Zur Überprüfung und angemessenen Einschätzung der pauschalierten Kostenerstattung wird dem Vorstand für Finanzen eine Kostenauflistung ggf. mit Belegkopien zum Geschäftsjahresende (bzw. bis Ende Februar des Folgejahres) übermittelt. Rechnungsoriginale sind ggf. für die Prüfung durch Ämter nachzureichen.

5.1 VORSTAND

Mitglieder des Vorstands können verauslagte Kosten in folgendem Rahmen abrechnen:

5.1.1 FAHRTKOSTEN

Unter erstattungsfähige Fahrtkosten fallen Kosten für öffentliche Verkehrsmittel bzw. die Kilometerpauschale nach den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen:

zu einer Präsenzsitzung des Vorstands pro Jahr	max. 100,00 EUR
zur ProReiki Jahreshauptversammlung	max. 100,00 EUR
zur Vorstandsklausurtagung	max. 100,00 EUR

5.1.2 ÜBERNACHTUNGSKOSTEN

Soweit benötigt und nicht vom Veranstalter getragen:

anlässlich einer Präsenzsitzung des Vorstands pro Jahr	max. 100,00 EUR
anlässlich der ProReiki Jahreshauptversammlung	max. 100,00 EUR
anlässlich der Vorstandsklausurtagung	max. 100,00 EUR

5.1.3 ANGEFALLENE AUSLAGEN/KOSTEN

Telefonkosten Festnetz	monatlich pauschal	5,00 EUR netto x 12	60,00 EUR
Telefonkosten Handy	monatlich pauschal	5,00 EUR netto x 12	60,00 EUR
PC- und Software-Nutzung	monatlich pauschal	10,00 EUR netto x 12	120,00 EUR
Stromkosten	monatlich pauschal	10,00 EUR netto x 12	120,00 EUR
Nutzungspauschale f. Räume	monatlich pauschal	25,00 EUR netto x 12	300,00 EUR
Kosten für Büromaterial, Porto	jährlich pauschal	60,00 EUR netto x 1	60,00 EUR

Bei Bedarf sind die angefallenen Auslagen/Kosten nachzuweisen. Dazu sind die Belege, sortiert nach den oben aufgeführten Rubriken, einzureichen.

5.1.4 MEHRAUFWAND ZUR BÜROORGANISATION DER GESCHÄFTSSTELLE

Nach Vorstandsbeschluss können für den Mehraufwand zur Büroorganisation der Geschäftsstelle folgende angefallene Auslagen im Geschäftsjahr zusätzlich erstattet werden:

Kommunikationskosten (Internet, Telefon, Handy etc.)	35,00 EUR netto x 12	420,00 EUR
Nutzung IT-Equipment (SW, HW, PC, Laptop, Drucker, Scanner, Speicher etc.)	50,00 EUR netto x 12	600,00 EUR
je Quartal zusätzliche Reise- und Übernachtungskosten zum Archiv und Lager der Geschäftsstelle	155,00 EUR netto x 4	620,00 EUR
Nutzungspauschale Büro & Lagerfläche	30,00 EUR netto x 12	360,00 EUR

Büromaterialbedarf der Geschäftsstelle wird gemäß Rechnung erstattet.

5.2 RAT

5.2.1 FAHRTKOSTEN

Unter erstattungsfähige Fahrtkosten fallen Kosten für öffentliche Verkehrsmittel bzw. die Kilometerpauschale nach den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen:

zu einer Präsenzsitzung des Rates pro Jahr	max. 30,00 EUR
zur ProReiki Jahreshauptversammlung	max. 30,00 EUR

5.2.2 ANGEFALLENE AUSLAGEN/KOSTEN

Ratsmitglieder, welche Sprecher- oder Leitungsfunktion in Arbeitsgruppen wahrnehmen, haben folgenden Erstattungsanspruch:

Telefonkosten, PC-Nutzung, Strom usw.	jährlich pauschal	50,00 EUR
---------------------------------------	-------------------	-----------

5.3 ARBEITSGRUPPEN

Nur unter der Voraussetzung, dass Arbeitsgruppen vom Vorstand einberufen worden sind, gelten für deren Mitglieder die folgenden Abrechnungsmöglichkeiten:

5.3.1 FAHRTKOSTEN

Unter erstattungsfähige Fahrtkosten fallen Kosten für öffentliche Verkehrsmittel bzw. die Kilometerpauschale nach den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen:

zu zwei Präsenzsitzungen des Rates pro Jahr	max. 30,00 EUR
---	----------------

5.3.2 AUSLAGENERSTATTUNG

Mitglieder von Arbeitsgruppen haben folgenden Erstattungsanspruch:

Telefonkosten, PC-Nutzung, Strom usw.	jährlich pauschal	50,00 EUR
---------------------------------------	-------------------	-----------

5.4 AUSLAGENERSATZ FÜR VEREINSARBEIT

Mitglieder mit besonderen Funktionen, wie beispielsweise Ratssprecher, oder vom Vorstand mit besonderen Funktionen und Aufgaben betraute Mitglieder, z. B. Arbeitsgruppenleiter, können auf Antrag Fahrtkosten und/oder Auslagen in Anlehnung an Ziff. 5.1.3. erstattet bekommen.

Die Höhe der Erstattung wird vom Vorstand beschlossen.

5.5 FALLPAUSCHALEN FÜR ANTRAGSBEARBEITUNG

5.5.1 AUFNAHMEANTRÄGE

Mitglieder, die mit der Bearbeitung von Aufnahmeanträgen für aktive Mitgliedschaften im Sinne der Satzung beauftragt wurden, erhalten als Kostenerstattung für:

Kommunikation und Büromaterial	je bearbeitetem Mitgliedsantrag pauschal	10,00 EUR
--------------------------------	--	-----------

Diese Pauschale wird nur an einen Bearbeiter gezahlt, auch wenn die Bearbeitung desselben Antrags durch mehrere Bearbeiter erfolgt.

Bei Aufnahmeanträgen von Fördermitgliedern wird keine Bearbeitungsgebühr gezahlt.

5.5.2 ZERTIFIZIERUNGSANTRÄGE

Mitglieder, die mit der Bearbeitung von Zertifizierungsanträgen beauftragt wurden erhalten als Kostenerstattung für:

Reisekosten, Kommunikationskosten, Büromaterial und dergleichen	je bearbeitetem Erstantrag auf Zertifizierung als Anwender pauschal	100,00 EUR
	je bearbeitetem Erstantrag auf Zertifizierung als Ausbilder pauschal	100,00 EUR
	je bearbeitetem Antrag auf Erweiterung der Zertifizierung von Anwender auf Ausbilder	50,00 EUR
	je bearbeiteter Erneuerung eines Zertifikats	20,00 EUR

5.6 NEUE FUNKTIONEN

Für neue Funktionen kann der Vorstand temporär Vergütungen beschließen.

Macht der Vorstand von dieser Möglichkeit Gebrauch, erfolgt zum nächstmöglichen

Termin eine Beschlussfassung gemäß Satzung, ob diese vom Vorstand für die neue Funktion bestimmte Vergütung in die Finanzordnung aufgenommen wird.

5.7 ABRECHNUNG UND ERSTATTUNG

Mitglieder mit mehreren Funktionen dürfen nur in einem Bereich abrechnen, vorzugsweise in dem mit den höchsten Erstattungsbeträgen.

Für die in Ziff. 5.1.4, 5.2 und 5.3. genannten Auslagen sind Rechnungen, ausgestellt auf und adressiert an ProReiki – der Berufsverband e. V., einzureichen.

Liegt eine solche Rechnung nicht vor, kann das Mitglied, welches die Erstattung beantragt, einen Kostenerstattungsantrag an ProReiki stellen. Die Kostenbelege sind in Kopie beizufügen.

Die Rechnungen/Kostenerstattungsanträge sind dem Vorstand für Finanzen zu übergeben.

Für alle anderen Auslagen wird eine Gutschrift durch ProReiki ausgestellt.

Die Abrechnungen erfolgen vorzugsweise vierteljährlich unter vorheriger Zustimmung des Vorstandes.

5.7 ERSTATTUNG VON AUSLAGEN FÜR REISEN IM AUFTRAG VON PROREIKI

Über die Durchführung einer Reise sowie über eine Erstattung und die Höhe der Erstattung der diesbezüglichen Reisekosten wird vom Vorstand im Einzelfall beschlossen.

5.8 AUSLAGENERSATZ IN EINZELFÄLLEN

Tatsächliche Auslagen/Kosten, welche die in dieser Finanzordnung vorgesehenen pauschalen Beträge nachweislich übersteigen, können im Einzelfall nach Beantragung und auf Beschluss des Vorstands erstattet werden.

6 VERGÜTUNGEN

Sobald es die wirtschaftliche Entwicklung des Verbands gestattet, sind den Vorstandsmitgliedern Vergütungen in angemessener und marktüblicher Höhe entsprechend ihrer Funktion zu gewähren; s. Vergleich in **Anlage 1**.

Gleiches gilt für Mitglieder von Arbeitsgruppen.

Im letzten Quartal (zum Ende) des Geschäftsjahres ist vom Vorstand für Finanzen zu ermitteln, ob rückwirkend oder zukünftig zusätzliche Vergütungen gewährt werden können. Diese sind gemeinsam durch Vorstand und Rat zu beschließen.

Um ggf. eine angemessene Höhe einschätzen zu können, wird den Vorstandsmitgliedern und Mitgliedern von Arbeitsgruppen empfohlen, hierzu Aufzeichnungen zu durchgeführten Tätigkeiten und deren Zeitaufwand zu führen.

Hierzu kann z. B. eine Auflistung, wie in **Anlage 2** dargestellt, verwendet werden.

Vorzugsweise werden die Vergütungen mittels Einzelvertrag zur selbständigen, freiberuflichen Tätigkeit geregelt oder es erfolgt entsprechende Rechnungsstellung an den Verband.

Diese Verträge bzw. Rechnungsstellungen sind mit Vorstand, Ratssprecher, sowie dem Steuerberater des Verbandes abzustimmen.

Vergütungen für Übungsleiter, Trainer, Referenten und Dozenten für z. B. Übungen, Trainings, Schulungen, Vorträge, Workshops, Referate, Seminare etc. können durch

Vorstandsbeschluss festgelegt werden.

Diese Vergütungen sollten in üblicher Höhe erfolgen, ggf. in Anlehnung an vergleichbare Verbände.

7 BESCHLUSSFASSUNG ZU DEFINIERTEN ERSTATTUNGS- UND VERGÜTUNGSARTEN

Konkrete Zahlungen, die in der Finanzordnung definierten Erstattungs- und Vergütungsarten zuzuordnen sind, beschließt der Vorstand. Über derartige Zahlungen an Vorstandsmitglieder beschließen Vorstand und Rat gemeinsam.

Die Beschlussfassung kann durch Präsenzsitzung, Telefonkonferenz oder auch durch Umlaufbeschluss erfolgen.

8 BESONDERE ERMÄCHTIGUNG FÜR DIESE ORDNUNG

Der Vorstand wird ermächtigt evtl. Änderungen an dieser Ordnung, die von Behörden (z.B. Finanzamt, Vereinsregister) und Beratern (z.B. bdvv, Steuerberater) gefordert werden, eigenständig durchzuführen.

9 REFERENZDOKUMENTE

Diese Ordnung nimmt Bezug auf folgende Dokumente:

- Satzung
- Beitragsordnung (durch diese Ordnung ersetzt)
- Erstattungsordnung (durch diese Ordnung ersetzt)
- Gruppenvertrag für Berufshaftpflichtversicherung
- Beitragsrechnung
- Gebührenrechnung für Teilnahme am Jahreskongress
- Anmeldung zum ProReiki-Grundlagenseminar
- Rechnung zum ProReiki-Grundlagenseminar
- Rechtliche Vorgaben für Auslagenerstattung
- Aufnahmeantrag
- Zertifizierungsantrag
- Kostenerstattungsantrag
- Vergleichstabelle "Berufsbild & Aufgaben Verbandsgeschäftsführer - Verbandsmanager"
- Auflistung durchgeführter Tätigkeiten und deren Zeitaufwand
- Einzelvertrag zur selbständigen, freiberuflichen Tätigkeit