

Sachkosten- & Spesenreglement des DN APN & ANP g.e.V.

1 Einleitung

- (1) Gemäss der Satzung des Deutschen Netzwerkes APN & ANP g.e.V. und dem Reglement der Akademischen Fachgesellschaften (AFG) Advanced Practice Nursing (APN) werden deren Mitgliedern für die Verrichtungen von Aktivitäten die notwendigen Spesen und Sachkosten nach offiziellen Jahresbudget ersetzt. Welches durch die / der Schatzmeister /-in bis Ende Januar des Kalenderjahres an den Vorstand und die Präsidenten der AFGs übermittelt wird.
- (2) Alle Mitglieder des Vorstandes und der AFGs APN sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst niedrig zu halten.
- (3) Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden vom Deutschen Netzwerk APN & ANP g.e.V. nicht übernommen, sondern sind von den Mitgliedern selbst zu tragen.
- (4) Sachkosten und Spesen, die anderweitig finanziert werden (Institutionen, Firmen etc.) können nicht erneut über das Deutsche Netzwerk APN & ANP g.e.V. abgerechnet werden.
- (5) Bei anderweitigen Finanzierungen der Sachkosten und Spesen, ist der Ethikcodex einzuhalten und bei Antragsstellung die Offenlegung zwingend erforderlich.

1.1 Sachkosten

- (1) Sachkosten verstehen sich als Sachaufwand für Materialien. Darunter sind unter anderen z.B. Werbemittel, Raummieten für Treffen zu verstehen.
- (2) Ausgeschlossen sind Kosten, die als Vergütung von Mitgliedern gelten (Lohnkosten etc.).

1.2 Spesen

Spesen verstehen sich als Aufwand von Mitgliedern des Vorstandes und der AFGs, die notwendig sind, um an Aktivitäten teilzunehmen.

- (1) Darunter verstehen sich Reisekosten (inkl. Ausland) die mit der:
 - a. Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel
 - b. Benutzung privater Motorfahrzeuge
 - c. Übernachtungskosten mit Frühstück

entstehen.

- (2) In der Regel sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Das Privatauto ist nur bei begründeten Ausnahmefällen zu verwenden.

1.2.1.1 *Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel*

- (1) Es werden die Kosten für Fahrkarten / Billet 2. Klasse für die zeitliche und kostenmässig günstigsten Verbindungen vom Wohnort zum Zielort und zurück übernommen.
- (2) Inhaber /-innen von Freikarten erhalten keine Entschädigung.

1.2.1.2 *Benutzung privater Motorfahrzeuge*

- (1) Die Entschädigung für die umschriebene Benutzung von privaten Motorfahrzeugen beträgt pro Kilometer:
 - a. für Personenwagen 0.30 Euro
 - b. Motorräder o.ä. 0.15 Euro.

- (2) Bei Fahrten mit dem privaten Personenwagen besteht seitens des Deutschen Netzwerkes APN & ANP g.e.V. keine zusätzliche Versicherung für mögliche Sachschäden am Fahrzeug.
- (3) Für Mitfahrende (z.B. gemeinsame Fahrt von mehreren Teilnehmern im gleichen Fahrzeug zu der Veranstaltung) wird keine besondere Entschädigung ausgerichtet.

1.2.1.3 Übernachtungskosten

- (1) Für Übernachtungen einschliesslich Frühstück werden die effektiven Auslagen in einem Mittelklassehotel vergütet.
- (2) Zusatzkosten (z.B. Privattelefone/Minibar) sind von der Hotelrechnung in Abzug zu bringen.

2 Bewilligung

- (3) Der Antrag wird durch die Antragsstellenden mit Angabe des Ziels und Grunds der Aktivität respektive Sachaufwandes sowie der zu erwartenden Höhe der Kosten, in einer Sitzung gestellt undbesprochen, so dass die an der Sitzung anwesenden Mitglieder des Vorstandes bzw. der AFGs APN eine Empfehlung aussprechen können. In begründeter Abwesenheit kann der Antrag von einem Vorstandsmitglied in Vertretung gestellt werden.
- (4) Die Bewilligungen der Kosten erfolgt durch die Präsidentinnen / den Präsidenten des Vorstandes und der Vorsitzenden der AFGs APN nach Prüfung des Budgets bevor Kosten entstehen.
- (5) Die Bewilligung ist im jeweiligen Protokoll der AFGs oder Vorstandes schriftlich mit Angabe des Ziels und Grunds der Aktivität sowie der zu erwartende Höhe der Kosten zu dokumentieren und an den Vorstand zu senden.
- (6) Der/die Schatzmeister/-in prüft die Angaben des Antrages und erteilt die Freigabe. Bei fehlenden Angaben oder Überschreitung des Budgets, nimmt sie Kontakt mit der entsprechenden Präsident /-in auf.
- (7) Ist ein Mitglieder des Vorstandes oder der AFGs APN mit der Entscheidung nicht einverstanden, so kann der Antrag im Vorstand erneut besprochen werden und eine endgültige Entscheidung durch die anwesenden Vorstandsmitglieder inklusive erweiterten Vorstandsmitglieder durch einfachen Mehrheitsentscheid erfolgen.
- (8) Zum Ausschluss der Vorteilsnahme, erfolgt die Bewilligung von Anträge des Vorstandspräsidenten und der AFGs Präsidenten in einer Vorstandssitzung durch die anwesenden Vorstandsmitglieder inklusive erweiterten Vorstandsmitglieder durch einfachen Mehrheitsentscheid. Antragsstellende haben sich der Stimme zu enthalten.
- (9) Fehlt die Bewilligung und Freigabe von Anträgen, können keine Spesen oder anderweitige Kosten abgerechnet werden.

3 Abrechnung, Rückerstattung und Unterschrift

- (1) Die Rückerstattung bewilligter und freigegebener Sachkosten und Spesen erfolgt aufgrund des Spesenabrechnungsformulars, Protokolls (Vorstands- & AFGs Sitzung) und der Originalquittungen (als Originalquittungen gelten auch Zahlungsbestätigungen).
- (2) Das Abrechnungsformular, Protokoll und die Originalquittungen sind dem / derSchatzmeister /-in binnen Monatsfrist vorzulegen und von ihm / ihr zu unterzeichnen. Zusätzlich sollte dies per Mail in PDF an der / die Schatzmeister /-in gesendet werden um postalische Verluste entgegen zu wirken.
- (3) Die Rückerstattung erfolgt innerhalb von zwei Monaten.

4 Aufbewahrung der Abrechnungen der Sachkosten und Spesenbelege

- (1) Die Spesenabrechnungen samt den entsprechenden Belegen werden während 10 Jahren für allfällige Kontrollen durch das Finanzamt aufbewahrt.

5 7. Gültigkeit

Dieses Sachkosten- und Spesenreglement wurde dem Vorstand und dem erweiterten Vorstand zur Prüfung unterbreitet und von diesem Gremium genehmigt.

Jede Änderung dieses Sachkosten- und Spesenreglements wird dem Vorstand und dem erweiterten Vorstand vorgängig zur Genehmigung unterbreitet.

Das Sachkosten- und Spesenreglement tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Die Genehmigung des Spesenreglements erfolgt am 9. Oktober 2017 an der Vorstandssitzung durch den Vorstand und erweiterten Vorstand.

Goch, 9. Oktober 2017

Geschäftsführender Vorstand

Gezeichnet durch den geschäftsführenden Vorstand

Peter Ullmann
Präsident

Katrin Thissen
Vizepräsidentin