

Vergütungsleitlinie

*Bremervörde vernetzt sich e. V. (i. G.) – Entwurf zur Beschlussfassung, Version 1.0 /
Datum: [TT.MM.JJJJ]*

1. Grundsätze

- **Selbstlosigkeit:** Vergütungen dürfen die Gemeinnützigkeit nicht gefährden und müssen **angemessen, notwendig und zweckbezogen** sein.
- **Ehrenamt zuerst:** Vereinsarbeit ist grundsätzlich **unentgeltlich**. Vergütungen sind Ausnahmen, wenn sie **für Angebot/Qualität erforderlich** sind.
- **Transparenz:** Entscheidungen werden **schriftlich dokumentiert**; Zahlungen **nur** über das Vereinskonto.

2. Arten der Zahlungen

- a) **Auslagenersatz** (Belege): z. B. Material, Fahrtkosten (Richtwert: **0,30 €/km**), Raummiete, Druck.
- b) **Pauschaler Kostenersatz** für definierte Daueraufgaben (z. B. **Web/IT bis 50 €/Monat**), per **Vorstandsbeschluss**.
- c) **Tätigkeitsvergütung / Honorar** für Leitungen (z. B. Workshops, Führungen), **marktüblich** und programmbezogen, auf Basis eines **Honorarvertrags**.
- d) **Steuerliche Pauschalen:**

- **Übungsleiterpauschale** (§ 3 Nr. 26 EStG) bis **3.000 €/Jahr** für begünstigte Bildungs-/Betreuungsleistungen.
- **Ehrenamtspauschale** (§ 3 Nr. 26a EStG) bis **840 €/Jahr** für sonstige nebenberufliche Tätigkeiten.
(*Nicht doppelt für dieselbe Tätigkeit; Anrechnung/Wechsel werden schriftlich festgelegt.*)

3. Angemessenheit (Richtwerte)

- **Leitungen/Referent:innen (Einsteiger):** ca. **20–35 €/Std.**
- **Qualifizierte Angebote/Spezialthemen:** ca. **35–60 €/Std.**
- **Tageshöchstvergütung** (regulär): **≤ 200 €**.
Abweichungen sind **vorab** zu begründen und **gesondert** zu beschließen.

4. Verfahren & Befangenheit

- **Bedarf → Vorschlag → Beschluss:** Kurzbegründung (Zweck, Umfang, Budgetquelle), zwei Vorstände zeichnen.
- **Vorstandsbezug:** Verträge/Zahlungen an Vorstandsmitglieder erfordern **Befangenheitsausschluss** (betroffene Person **berät/entscheidet nicht**) und **zusätzliche Kontrolle** (z. B. Kassenprüfung informiert).
- **Vergleichbarkeit:** Bei wiederkehrenden Honoraren **Marktvergleich** (2–3 Referenzpreise) ablegen.
- **Dokumentation:** Honorarvertrag/Auftragsbeschreibung, Teilnahmelisten, Ergebnis-/Kurzbericht.

5. Zahlung & Abrechnung

- **Nur Vereinskonto**, keine Barzahlungen/Privatkonten.
- Abrechnung binnen **14 Tagen** nach Leistung (Rechnung/Abrechnung + Belege).
- **Spenden vs. Entgelt:** Teilnahmebeiträge sind **Entgelte** (keine Spendenquittung). Spenden erhalten **keine Gegenleistung**.

6. Veröffentlichung/Transparenz

- Auf der Website („Transparenz“) veröffentlicht der Verein **Grundsätze dieser Leitlinie** und **aggregierte Angaben** zu Zahlungen an Vorstände/Leitungen (z. B. Jahressumme je Kategorie).

Inkrafttreten: mit MV-Beschluss; Evaluation jährlich.