

Fassung vom 13.Mai.2020

Die VWI-Finanzordnung regelt die finanzielle Unterstützung der VWI-Hochschulgruppen, den studentischen Mitgliedern und dem Bundesteam durch den VWI gemäß §8, Absatz IV der VWI-Satzung, in der jeweils gültigen Fassung. Die hier aufgelisteten Punkte dienen den VWI-Hochschulgruppen und als Leitfaden für die Abrechnung.

1. Rahmenvereinbarung

Basis für die Förderung einer VWI-Hochschulgruppe (HG) ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung über die Zusammenarbeit zwischen der VWI-Hochschulgruppe und dem VWI. Diese muss von einem Vorstandsmitglied der jeweiligen VWI-Hochschulgruppe unterzeichnet werden und wird anschließend in der VWI-Geschäftsstelle archiviert. Die Rahmenvereinbarung sollte bei der VWI-Geschäftsstelle angefordert werden.

2. Abrechnung nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)

Die Hochschulgruppen sind verpflichtet die Abrechnungen und Beantragung finanzieller Mittel nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung zu vollziehen.

Die wichtigsten GoB:

- Buchführung muss klar und übersichtlich sein.
- Ordnungsmäßige Erfassung aller Geschäftsfälle.
- **Keine Buchung ohne Beleg!**
- Ordnungsmäßige Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen bis 10 Jahre nach der Fälligkeit.

3. Budget der Hochschulgruppen

Jeder VWI-Hochschulgruppe wird pro Jahr **automatisch ein Budget** eingeräumt. Die Höhe beträgt pro Jahr und Studentischem (VWI) Mitglied **50% des studentischen Jahresbeitrages**. Gegen Vorlage einer Abrechnung wird im Rahmen des HG-Budgets eine Auszahlung getätigt.

Kleinen HGn (mit weniger als 10 Mitglieder), sowie finanzschwachen HGn die in existentiellen Schwierigkeiten stecken, kann in Absprache mit dem assoziierten Studentischen Vorstandsmitglied für Finanzen und dem Geschäftsführer ein höheres Budget eingeräumt werden. Bei **Nichtbeanspruchung** des HG-Budgets bis zum **28. Februar des Folgejahres** verfällt der Anspruch.

Fassung vom 13.Mai.2020

4. Abrechnung

HGn können **Kosten für Aktivitäten mit VWI-Bezug** bis maximal zur Höhe des Budgets, das über den Punkt 3 geregelt wird, abrechnen. Die Kosten müssen im gleichen Jahr angefallen sein, das bedeutet, dass Kosten aus dem Jahr 2018 keine Gültigkeit für das Budget im Jahr 2019 besitzen.

VWI-Bezug ist gegeben, wenn die Veranstaltung **im Namen und auf Rechnung des VWI und mit VWI-Logo angekündigt und durchgeführt wird.**

Die Abrechnung erfolgt mit den **Originalrechnungen** unter Verwendung der Formularvorlage, welche im „Hochschulgruppen Guide“ auf der VWI-Cloud zur Verfügung steht, per Post **an das assoziierte Studentische Vorstandsmitglied für Finanzen** (Adresse siehe Kostenerstattungsformular).

Allgemeine Voraussetzungen und Ablauf der Abrechnung:

- Wichtig: Auszahlung nur, wenn der aktuelle Vereinsregisterauszug in der Geschäftsstelle eingereicht ist;
- weitere Erläuterungen: siehe in dem „Hochschulgruppen Guide“ auf der VWI-Cloud unter Finanzen&Recht;
- Das HG-Budget wird für satzungsgemäße Zwecke des VWI e.V. verwendet.

5. Rechnungsadresse

Voraussetzung für die Anerkennung des Antrages ist eine Adressierung der Rechnungsbelege an:

„Verband Deutscher Wirtschaftsingenieure e.V.“ (VWI e.V.)

z.Hd. Max Mustermann
Musterstr. 123
12345 Musterstadt

Negativ-Bsp.:

VWI HG Musterhausen e.V.

z.Hd. Max Mustermann

Musterstr. 123

12345 Musterstadt

-> da andere juristische Person als VWI e.V. Nicht adressierbare Belege (bspw. Supermarktquittungen) können trotzdem eingereicht werden.

Fassung vom 13.Mai.2020

6. Abrechnungszeiträume

Die Erstattungsanträge sind nach Kalenderjahr zu trennen.

7. Erstattung von Fahrtkosten

- 1) Die Auszahlung der Fahrtkosten wird per Überweisung an das VWI Mitglied getätigt.
- 2) Der VWI bezuschusst die Anreisekosten zu bundesweit, durch den VWI e.V., ausgetragenen studentischen Veranstaltungen für die An- und Abreise von studentischen VWI-Mitgliedern. Pro HG/teilnehmendem Team, die/das an der Veranstaltung teilnimmt, wird eine Kilometerpauschale vom Standort zum Veranstaltungsort und zurück (kürzeste Strecke gem. gängigen Routenplanern) in Höhe von 0,10€ /Fahrtkilometer ersetzt.

Der VWI erstattet die Gesamtkosten der An- & Abreise mit PKW über eine Kilometerpauschale in Höhe von 0,10€/Fahrtkilometer bis zu einem Maximalbetrag in Höhe von 100€. Je mitgenommenem VWI Mitglied am Event bei An- & Abreise erhöht sich der Maximalbetrag um jeweils 50€. Die Namen der mitgenommenen Mitglieder sind bei Antragstellung anzugeben. Die mitgenommenen Mitglieder können keine weitere Erstattung geltend machen und müssen den Antrag gegenzeichnen.

Der VWI erstattet die Gesamtkosten der An- & Abreise mit der Bahn bis zu einem Maximalbetrag in Höhe von 100€.

- 3) Davon ausgenommen bezuschusst der VWI die An- und Abreisekosten der VWI-Mitglieder zur Hochschulgruppenversammlung (HGV) und zum VWI Kreati Fallstudienwettbewerb (Halbfinale und Finale) in folgendem Umfang. Pro HG (bzw. Kreati-Team), die an der Veranstaltung teilnimmt, wird eine Kilometerpauschale vom Standort zum Veranstaltungsort und zurück (kürzeste Strecke gem. gängigen Routenplanern) in Höhe von 0,10€/Fahrtkilometer ersetzt.

Die Kilometerpauschale kann bis auf 0,15€/Fahrtkilometer aufgestockt werden. Die Entscheidungsgewalt über eine Aufstockung der Kilometerpauschale liegt beim assoziierten Studentischen Vorstandsmitglied für Finanzen mit Zustimmung des Schatzmeisters des VWI e. V. und unter der Voraussetzung, dass das Event positiv abgeschlossen wird.

Der VWI erstattet die Gesamtkosten der An- & Abreise mit PKW über eine Kilometerpauschale in Höhe von 0,10€/Fahrtkilometer bis zu einem Maximalbetrag in Höhe von 100€. Je mitgenommenem VWI-Mitglied am Event bei An- & Abreise erhöht sich der Maximalbetrag um jeweils 50€. Die Namen der mitgenommenen VWI-Mitglieder sind bei Antragstellung anzugeben. Die mitgenommenen Mitglieder können

Fassung vom 13.Mai.2020

keine weitere Erstattung geltend machen und müssen den Antrag gegenzeichnen.

Der VWI erstattet die Gesamtkosten der An- & Abreise mit der Bahn bis zu einem Maximalbetrag in Höhe von 100€.

- 4) Auf begründeten Antrag kann das assoziierte Studentische Vorstandsmitglied für Finanzen die Buchung von Inlandsflügen genehmigen. An- und Abreisekosten von Inlandsflügen werden auf 100€ gedeckelt. Dieser Antrag muss 2 Wochen vor Reisebeginn dem assoziierten studentischen Vorstandsmitglied für Finanzen vorliegen und genehmigt worden sein. Der Antrag kann in postalischer oder elektronischer Form vorliegen.
- 5) Die Art der Anreise bleibt den Mitgliedern überlassen.
- 6) Die Abrechnung erfolgt mit der Vorlage „Fahrtkostenerstattungsformular_Version_JJJ.xls“ elektronisch oder per Post an das assoziierte Studentische Vorstandsmitglied für Finanzen. Der Antrag muss bis spätestens einen Monat nach der Veranstaltung, beim assoziierten Studentischen Vorstandsmitglied für Finanzen eingegangen sein. Die Fahrtkostenabrechnung ist von den jeweiligen VWI-Mitgliedern zu unterschreiben, welche die Auslagen nach der Erstattung durch den VWI ausgezahlt bekommen. Die bei der An- und Abreise mit Bahn/ Bus/ Flug angefallenen Kosten sind durch Belege/ Rechnungen nachzuweisen. Bei An- und Abreise mit PKW muss kein Nachweis der angefallenen Kosten durch Belege/ Rechnungen erbracht werden.
- 7) Befindet sich der Veranstaltungsort der in den Punkten 1 - 2 genannten Events außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, sind die dort genannten Regelungen zur Erstattung der Fahrkosten zunächst hinfällig. In diesem Fall wird zwischen dem Schatzmeister des VWI e.V., dem Geschäftsführer und dem assoziierten Studentischen Vorstandsmitglied für Finanzen eine gesonderte Regelung zur Erstattung der Fahrkosten vereinbart. Das gleiche gilt für die Anreise von VWI-Mitgliedern außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zu Veranstaltungen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland.

Fassung vom 13.Mai.2020

8. Startfinanzierung für neu gegründete HGn

Neu gegründete HGn können beim Studentischen Vertreter für Finanzen um eine Startfinanzierung in Form einer **einmaligen Zuwendung i.H.v. 250,- Euro** bitten. (Vorlage „Beantragungsformular Startfinanzierung.xls“ per Post an den Studentischen Vertreter für Finanzen.

Voraussetzung für die Gewährung einer Startfinanzierung ist

- die Unterzeichnung der „Rahmenvereinbarung zur VWI-Finanzordnung für VWI-Hochschulgruppen“ in der aktuell gültigen Version.
- die Eröffnung/ der Besitz eines offiziellen HG-Kontos.
- der Eingang des Vereinsregisterauszuges und der unterschriebenen Rahmenvereinbarung bei der VWI Geschäftsstelle.

Über die Verwendung der Startfinanzierung muss dem VWI gegenüber keinem Nachweis erbracht werden.

9. ESTIEM-Projekte

ESTIEM-Projekte mit VWI-Bezug können in Abstimmung mit dem Geschäftsführer und dem Studentischen Vertreter für Finanzen gefördert werden.

10. Bundesteam

Durch die unterstützenden interdisziplinären Tätigkeiten des Bundeteams für die Hochschulgruppen erhält das Bundesteam ein Budget, deren Verwaltung dem assoziierten Studentischen Vorstand für Finanzen zugeordnet ist.

Die Höhe des jährlichen Budgets erfolgt in Rücksprache mit dem Schatzmeister und dem assoziierten Studentischen Vorstand für Finanzen.