



INTERNATIONAL
BIOMETRIC
SOCIETY

INTERNATIONALE BIOMETRISCHE GESELLSCHAFT
SOCIÉTÉ INTERNATIONALE DE BIOMÉTRIE
INTERNATIONAL BIOMETRIC SOCIETY

An International Society Devoted to the Development and Application of Statistical and
Mathematical Theory and Methods in the Biosciences

DEUTSCHE REGION

Finanzrichtlinien

(Stand: 15.03.2015)

Kostenerstattung:

1. Die Tätigkeit des Vorstandes, des Beirats, der Leiter und Mitglieder der Arbeitsgruppen für die Gesellschaft ist ehrenamtlich.
2. Ausgaben, die dem Vorstand im Rahmen seiner Tätigkeit für die Gesellschaft entstehen, werden auf Antrag von der Gesellschaft getragen (z. B. Fahrtkosten, Aufwendungen für Verwaltung wie Porto, Telefon, Briefpapier).

Diese Ausgaben werden vom Schatzmeister gegen Vorlage von Rechnungen oder sonstigen Buchungsunterlagen erstattet.

3. Die Fahrtkosten der Mitglieder von Vorstand und Beirat sowie eingeladener Gäste zu den Sitzungen von Vorstand und Beirat werden auf Antrag von der Gesellschaft getragen. Sie werden vom Schatzmeister gegen Vorlage der Fahrkarten nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes erstattet. Die Erstattung von Kosten für Flugreisen ist im Sinne des Bundesreisekostengesetzes vor Reiseantritt gesondert beim Vorstand zu beantragen, falls die Kosten der Flugreise die für Bahnreisen übersteigen. In der Regel werden Bahnfahrten 2. Klasse erstattet, in begründeten Ausnahmefällen 1. Klasse.

Reisekostenerstattungen zu Sitzungen von Vorstand und Beirat, die anlässlich des Biometrischen Kolloquiums stattfinden, sind nicht möglich.

4. Wird ein Mitglied der Gesellschaft vom Vorstand zur Wahrnehmung von Aufgaben für die Gesellschaft beauftragt, hat es Anspruch auf Kostenerstattung. Beauftragungen, deren Kosten im Kalenderjahr voraussichtlich €500,- übersteigen, sind mit Vorstand und Beirat abzustimmen.

Biometrisches Kolloquium:

5. Die finanzielle Abwicklung des Kolloquiums obliegt dem örtlichen Tagungsleiter. Er verwendet dafür das Kolloquiumskonto der IBS-DR; die Kontodaten stellt der Schatzmeister zur Verfügung. Auf Anforderung stellt die Gesellschaft einen Vorschuss zur Verfügung. Die

Gesellschaft übernimmt Fehlbeträge im Rahmen des Finanzierungsplanes. Überschüsse stehen der Gesellschaft zu.

Für eingehende Spenden stellt der Schatzmeister Spendenbescheinigungen aus.

Die Tagungsbeiträge werden gestaffelt nach den Kategorien studentische Mitglieder, Mitglieder und Nicht-Mitglieder. Weitere Kategorien bzw. Unterteilungen sind nicht vorgesehen.

6. Der örtliche Tagungsleiter erstellt bis spätestens 6 Monate vor der Veranstaltung einen Finanzierungsplan, der mindestens folgende Positionen enthalten soll:

Einnahmen:

Tagungsbeiträge (Teilnehmer)
Beiträge für Rahmenveranstaltungen
Zuschüsse

Ausgaben:

allgemeine Verwaltung
Druckereikosten
Miete, Hausmeister
Pausengetränke
Rahmenveranstaltungen
Personal (Stunden)
Reisekosten (z. B. für eingeladene Redner)
Honorare
Sonstiges

Sämtliche Ausgaben sind mit dem Beirat und Vorstand im Rahmen dieses Finanzierungsplanes abzustimmen.

Der örtliche Tagungsleiter übersendet dem Schatzmeister nach der Tagung eine detaillierte Abrechnung der Tagung mit getrennten Einnahmen und Ausgaben sowie die Belege zur Durchsicht.

Ausgaben für Gesellschaftsabende sind von den Teilnehmern des Gesellschaftsabends zu tragen. Es können Sponsorengelder für die Deckung der Kosten verwendet werden, nicht aber Spendengelder, die an die IBS-DR zur Verwendung des Vereinszwecks gezahlt wurden. Zuschüsse des Vereins zur Deckung der Kosten des Gesellschaftsabends müssen geringfügig bleiben. Eingeladenen Rednern werden die Kosten des Gesellschaftsabends erstattet. Sponsorengelder bedürfen eines Sponsorenvertrags, der vom Sponsor und vom Präsidenten der IBS-DR unterschrieben werden müssen. Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Schatzmeister.

Die Konferenz ist am Anfang des Vorquartals der Durchführung der Veranstaltung der Geschäftsstelle zu melden zusammen mit einer Abschätzung der Teilnehmerzahl, so dass die Haftpflichtversicherung für Konferenzveranstalter der IBS-DR rechtzeitig informiert werden kann.

Arbeitsgruppen:

7. Die Arbeitsgruppen führen kein eigenes Konto. Aktivitäten der Arbeitsgruppen (z. B. Publikationen, Fachtagungen, Schulungskurse) werden finanziell über die Gesellschaft abgewickelt.

Für zweckgebundene Spenden zugunsten einer Arbeitsgruppe stellt der Schatzmeister Spendenbescheinigungen aus.

8. Die Arbeitsgruppen können Vortragende zu ihren Sitzungen einladen. Sollen die Reisekosten hierfür durch die Gesellschaft getragen werden, so muss dies so rechtzeitig beantragt werden, dass auf einer vor der geplanten Veranstaltung stattfindenden Sitzung vom Vorstand (bis zu einem Volumen von maximal €1000,--) bzw. von Vorstand und Beirat (bei Volumen über €1000,--) darüber beraten und über die Übernahme der Kosten entschieden werden kann. Die Übernahme der Kosten wird mit dem Schatzmeister abgewickelt.

Mitglieder der Internationalen Biometrischen Gesellschaft – Deutsche Region haben keinen Anspruch auf eine Kostenerstattung für Vorträge bei Arbeitsgruppensitzungen. Ausnahmen bedürfen in jedem Fall einer Zustimmung durch Vorstand und Beirat.

9. Die Sitzung ist am Anfang des Vorquartals der Durchführung der Veranstaltung der Geschäftsstelle zu melden zusammen mit einer Abschätzung der Teilnehmerzahl, so dass die Haftpflichtversicherung für Konferenzveranstalter der IBS-DR rechtzeitig informiert werden kann.

Sommerschulen und Weiterbildung:

10. Die finanzielle Abwicklung von Sommerschulen bzw. Weiterbildungsveranstaltungen obliegt den Organisatoren. Dafür steht ein eigenes Konto der IBS-DR zur Verfügung; die Kontodaten stellt der Schatzmeister zur Verfügung.

Die Beiträge für die Sommerschule bzw. Weiterbildungsveranstaltung werden gestaffelt nach den Kategorien studentische Mitglieder, Mitglieder und Nicht-Mitglieder. Für Mitglieder und Nicht-Mitglieder können die Beiträge weiter nach Universität und Industrie gestaffelt werden.

Die Beiträge für universitäre IBS-Mitglieder sollen dabei die Kosten für Unterkunft und Verpflegung der Sommerschule decken.

Rücklagen:

11. Ein Vorschlag für geplante Rücklagen für das folgende Jahr wird von Vorstand und Beirat erarbeitet. Der Schatzmeister bringt diesen Vorschlag in der Mitgliederversammlung zur Diskussion und Abstimmung. Dieser Vorschlag enthält die Höhe der Betriebsmittelrücklagen, sowie die Höhe der Rücklagen für konkrete Maßnahmen zur Rücklagenbildung für das folgende Jahr mit Angaben über Zeitvorstellungen für die Durchführung der geplanten Maßnahmen. Dieser Vorschlag muss in der Mitgliederversammlung diskutiert und beschlossen werden.

Sonstiges:

12. Der Schatzmeister erstellt eine Einnahmen- und Ausgabenaufstellung als Buchhaltung der Gesellschaft.

13. Diese Finanz-Richtlinien sind auf der Internetseite der Gesellschaft einsehbar. Darauf sind Mitglieder des Vorstandes und Beirates sowie die Leiter der Arbeitsgruppen und dem örtlichen Tagungsleiter des Kolloquiums bei deren Beauftragung hinzuweisen.

14. Änderungen der Finanzrichtlinien werden von Vorstand und Beirat diskutiert und beschlossen.