

§ 1 Geltungsbereich

- 1.1. Die Dienstanweisung gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Kindervereinigung Leipzig e.V. (im Folgenden: Unternehmen). Sie gilt für alle Betriebsteile und auch bei mobiler Arbeit außerhalb der jeweiligen Geschäftsräume.
- 1.2. Die Vorschriften sind - soweit anwendbar - auch für externe Mitarbeiter gültig.

§ 2 Gegenstand

- 2.1. Die Dienstanweisung regelt Fragen der Wirtschaftlichkeit und Grundlagen der Kalkulation bei der Abgabe von Waren, Dienstleistungen, Vermietung von Räumen und Sachwerten etc. Diese Waren und Dienstleistungen sind i.d.R. steuerrechtlich dem Bereich des Wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes (WGB) zugeordnet und insoweit umsatzsteuerpflichtig. Der WGB dient jeweils der Realisierung des Satzungszweckes des Vereins (ideeller Bereich). Der WGB darf, mit der Gefahr des Verlustes der Gemeinnützigkeit, in keinem Betriebsteil (Einrichtung) ein negatives Jahresgesamtergebnis aufweisen.
- 2.2. Steuerrechtliche, gewerberechtliche und förderrechtliche Aspekte der Abgabe von Waren, Dienstleistungen, Vermietung von Räumen und Sachwerten etc. werden in dieser Dienstanweisung nicht erfasst.
- 2.3. Die Regelungen haben verbindlichen Charakter, so dass Verstöße gegen die Inhalte der Richtlinie zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen können.

§ 3 Kalkulationsgrundlagen, Beispielkalkulationen

- 3.1 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V. sind zu sparsamem, ressourcenorientiertem und wirtschaftlichem Umgang mit den Ihnen anvertrauten Sachwerten und ausgeübten Dienstleistungen verpflichtet.

3.2 Für die Abgabe von Waren, Sachgegenständen und Dienstleistungen gilt der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und der Wettbewerbs-/ Marktconformität. Dies bedeutet, dass die Abgabe von Waren und Dienstleistungen grundsätzlich mindestens die tatsächlichen Beschaffungskosten, den Arbeits- und Beschaffungsaufwand sowie i.d.R. eine Verwaltungs-, (VKU) bzw. Eigenmittelumlage (jeweils inkl. MWST) enthalten muss. Eine Abgabe von Waren und Dienstleistungen unter dem Beschaffungspreis bzw. tatsächlichem Aufwand inklusive Transport-/Personalaufwand ist untersagt.

3.3 Musterkalkulationen:

a) Abgabe von Speisen und Getränken (jeweils mit MWST)

Eine Cola (in diesem Falle ohne Beachtung des Flaschenpfandes)>

- Beschaffungskosten (Bruttopreis Einkauf) 0,60 €
- 20% anteilige Transportkosten
(Benzin /Diesel+Fahrzeugkosten./Warenteil) 0,12 €
- anteilige pauschale Personalkosten
(i.d.R. 25% d. Beschaffungskosten) 0,15 €
- Eigenmittelumlage / VKU (i.d.R. 15% d. Beschaffungskosten) 0,09 €
- Abgabepreis an die Nutzer des Offenen Treffs, Schulklubs etc. **0,96 €**

aa) Vereinfachte Berechnung (empfohlen)

- **Beschaffungskosten (Bruttopreis Einkauf) 0,60 €**
- **60% Aufschlag für anteilige Transportkosten,
Personalkosten, Eigenmittelumlage 0,36 €**
- **Abgabepreis an die Nutzer des OFT, Schulklubs etc. 0,96 €**

b) Absicherung von Kinderschminken für einen Gartenverein (jeweils mit MWST)

- Material (Farbe, Pinsel, Reiniger, Stoffe, Papier etc.) 40,00 €
- Transportkosten (Diesel und anteilige Fahrzeugkosten etc.) 38,00 €
- anteilige pauschale Personalkosten
(fester Stundensatz pro Person z.B.3h à 20,-€ für 2 Mitarbeiter) 120,00 €
- Eigenmittelumlage / VKU (i.d.R. 15% d. Personalkosten) 18,00 €
- Gesamtdienstleistungspreis **176,00 €**

bb) Vereinfachte Berechnung (empfohlen)

- **Materialkosten (Bruttopreis Einkauf) 40,00 €**
- **Personalkosten (s.o.) 120,00 €**
- **35% Aufschlag für anteilige Fahrt- und Transportkosten,
Eigenmittelumlage 56,00 €**
- **Gesamtdienstleistungspreis 216,00 €**

c) *Vermietung eines Mehrzwecksaales an Privatpersonen* (jeweils mit MWST)

- Pauschalgrundpreis, der sich an Raumgröße, Standard, Art der Nutzung, Dauer, Nutzergruppe und Vergleichspreisen in der jeweiligen Kommune orientiert s.u.) 100,00 €
- Reinigungskostenpauschale 25,00 €
- anteilige pauschale Personalkosten (fester Stundensatz je MA; 5h à 20,-€ für 1 Mitarbeiter) 100,00 €
- Eigenmittelumlage / VKU (i.d.R. 15% d. Raumkosten) 15,00 €
- Gesamtdienstleistungspreis **240,00 €**

Für alle Einrichtungen wird unter Mitwirken der Geschäftsstelle der Pauschalgrundpreis mit den Einrichtungen ggfs. mit den Kommunen abgestimmt.

(Eine vereinfachte Berechnung des Gesamtdienstleistungspreises ist hier nicht vernünftig darstellbar.)

§ 4 Nachweise der Kalkulation, Sanktionen

- 4.1. Die Abgabe und Nutzungsendpreise sind für jede einzelne Warengruppe, jede Dienstleistungsgruppe und jede Vermietungsart gewissenhaft zu kalkulieren. Die jeweiligen Kalkulationen sind in einem Ordner / Buch / Heft mit den o.g. Mindestangaben sowie Tag der Kalkulation und Namen / Unterschrift des Erstellers der Kalkulation jederzeit nachzuweisen. Sie sind als Ergänzungsunterlagen zum Kassenbuch zu führen. Die Geschäftsstelle wird dazu eine Kalkulationshilfe (z.B. eine Exeldatei) bereitstellen.
- 4.2. Eine Warenabgabe, eine Dienstleistungserbringung bzw. eine Vermietung ohne vorherige Kalkulation entsprechend Punkt 4.1 ist nicht statthaft.
- 4.3. Der jeweilige Leiter der Einrichtung übernimmt für die Kalkulation der Warenabgabe, der Dienstleistungserbringung bzw. Vermietung die Verantwortung, selbst wenn diese Kalkulationen durch andere Mitarbeiter bzw. externe Personen erstellt worden sind.
- 4.4. Entsteht dem Verein durch die Nichteinhaltung der Vorgaben dieser Dienstanweisungen ein materieller, finanzieller bzw. immaterieller Schaden, so können die verantwortlichen Mitarbeiter im Wiederholungsfalle bzw. in besonders schweren Fällen arbeitsrechtlich zu Verantwortung gezogen und durch den Verein Schadensersatzforderungen an diese gestellt werden.

§ 5 Schlussbestimmungen

- 5.1. Einzelne ungültige bzw. nichtrechtskonforme Regelungen dieser Dienstanweisung heben die Gültigkeit der Anweisung als Ganzes nicht auf.
- 5.2. Diese Regelung tritt ab dem 01.11.2013 in Kraft.
- 5.3. Die vorstehende Regelung wurde am .2013 durch den Datenschutzbeauftragten und am ... 2013 durch den Betriebsrat genehmigt.

M.Heinz
-Geschäftsführer-