

Einnahme- und Ausgabenordnung des Ostinstitutes/Wismar

vom 31. März 2017

§ 1 Gegenstand

- (1) Gegenstand der nachfolgenden Ordnung ist die ordnungsgemäße Behandlung privatwirtschaftlich erarbeiteter Einnahmen des Ostinstituts/Wismar.
- (2) Unter Einnahmen sind vor allem privatwirtschaftlich generierte Einnahmen zu verstehen, so insbesondere aus:
 - Seminaren jeder Art
 - der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
 - der Organisation und Durchführung von Studienprogrammen und Austausch, namentlich im Zusammenhang mit dem Studiengang „deutsch-russisches Wirtschaftsrecht“
 - gutachterlicher Tätigkeit
 - Veröffentlichungstätigkeiten gegen Honorar
 - Beratungstätigkeiten.
- (3) Ausdrücklich ausgenommen von den Regelungen dieser Ordnung sind Drittmittel, die von der Hochschule Wismar oder sonstigen öffentlich-rechtlich organisierten Institutionen gewährt werden.

§ 2 Einnahmen

- (1) Soweit Einnahmen im Sinne von § 1 (2) dieser Verfahrensordnung zu erwarten sind, werden diese durch kurze schriftliche Mitteilung an den Vorsitzenden, die geschäftsführenden Vorstandsmitglieder sowie an den Kassenwart mit einer kurzen Beschreibung des Inhaltes der für diese Einnahmen zu erbringende Leistungen sowie des Umfangs der voraussichtlich zu erwartenden Beträge gemeldet. Die Meldung sollte vor allem folgende Informationen beinhalten:

Institut für Recht, Wirtschaft und Handel im Ostseeraum e.V. / eingetragen beim Amtsgericht Wismar, VR 728

Postfach 1210
23952 Wismar
Telefon: +49 (3841) 7537517
E-Mail: office@ostinstitut.de
Web: www.ostinstitut.de

Vorstand:
Wolfgang Clement / Dr. Frank Schauff /
Prof. Dr. Andreas Steininger / Prof. Dr. Otto Luchterhandt /
Andrea Herrmannsen / Prof. Dr. Hans-Henning Schröder /
Dr. Ties Tiessen / Falk Tischendorf / Prof. Dr. Joachim Winkler

Bankverbindung:
IBAN: DE37 3955 0110 1200 4317 71
BIC: SDUEDE33XXX
Sparkasse Düren

- Art und Weise der für die Einnahmen zu erbringenden Leistungen
 - Voraussichtlicher summenmäßiger Umfang der zu erwartenden Einnahmen
 - Vertragspartner, der auch die Leistungen bezahlen wird (Auftraggeber).
- (2) Die Anzeige der Einnahmen kann gegebenenfalls auch nach der Erbringung der Leistung erfolgen.
- (3) Zwischen dem Auftraggeber der Leistung und dem Ostinstitut/Wismar muss ein schriftlicher Vertrag, in welchem die Leistung beschrieben ist, erstellt werden. Zum Abschluss eines solchen Vertrages sind die vertretungsberechtigten Mitglieder des Vorstandes als das sind der Präsident, das geschäftsführende Vorstandsmitglied und das stellvertretende geschäftsführende Vorstandsmitglied nach § 8 Abs. 2 der Satzung des Ostinstitutes/Wismar berechtigt. Sollte eines der Zeichnungsberechtigten Mitglieder des Vorstandes selbst an einem solchen Vertrag interessiert sein, so ist die Unterschrift jeweils von einem anderen zeichnungsberechtigten Mitglied zu tätigen.
- (4) Nach der zu erbringenden Leistung wird dem Vertragspartner hierüber eine Rechnung gestellt. Die Rechnung wird vom Kassenwart des Instituts ausgefertigt. Diese Rechnung kann auch vom geschäftsführenden Vorstandsmitglied des Ostinstitutes/Wismar entworfen und unterzeichnet werden.
- (5) Die Einnahmen werden auf dem Konto des Instituts eingezahlt.

§ 3 Ausgestaltung der Verträge und Höhe und Umfang der Einnahmen

- (1) Die mit den Auftraggebern abzuschließenden Verträge sollen folgende Positionen enthalten:
- Bezifferung der zur Durchführung der unter § 1 (2) dieses Vertrages genannten Aktivitäten notwendigen Ausgaben (Anmietung von Räumlichkeiten, Transportkosten, Catering etc.);
 - eine genaue Bezifferung der vom Ostinstitut/Wismar zu erbringenden Leistungen, wobei diese möglichst in Stunden anzugeben sind;
 - Kostenpauschale in Höhe von 15 % des Auftragsvolumens, welche das Ostinstitut/Wismar für sich beanspruchen kann.
- (2) Eine Arbeitskraft, die ihre Leistung für das Ostinstitut/Wismar als Auftragnehmer zur Verfügung stellt, erhält regelmäßig folgende Zahlungen:
- 70 Euro (siebzig Euro) pro Stunde bzw.

- 560 Euro (fünfhundertsechzig Euro) am Tag.

Abweichungen von dem in § 3 (1) und (2) dieser Ordnung genannten Verfahren sind nur unter vorheriger Zustimmung des Vorstandes möglich.

§ 4 Verwendung und Auszahlung der Einnahmen

- (1) Nach Einzahlung der Einnahmen auf das Konto des Institutes nimmt der Kassenwart des Institutes die folgenden Zahlungen vor:
 - Zahlung der Ausgaben, die zur Durchführung der unter § 1 (2) dieser Ordnung genannten Aktivitäten notwendig sind oder waren (Anmietung von Räumlichkeiten, Transportkosten, Catering etc.);
 - Bezahlung der Arbeitskräfte, welche die unter § 1 (2) dieser Ordnung genannten Aktivitäten für das Ostinstitut/Wismar durchgeführt haben; im Regelfall sind hierfür 560 Euro am Tag bzw. 70 Euro in der Stunde zu entrichten (siehe bereits unter § 3 (2) dieser Verfahrensordnung).
- (2) Grundlage für die Bezahlung der Arbeitskräfte, die ihre Leistung für das Ostinstitut/Wismar als Auftragnehmer zur Verfügung gestellt haben, ist eine von diesen erstellte Rechnung, die dem Kassenwart übersandt wird.

§ 5 Anwendungsbereich und Schlussbestimmungen

- (1) Diese Verfahrensordnung ist nicht auf Seminare, Studiengänge oder Kurse anzuwenden, die das Ostinstitut/Wismar zusammen mit der Fernstudien-Universität der Hochschule Wismar WINGS-GmbH durchführt.
- (2) Diese Verfahrensordnung tritt rückwirkend zum 1.1. 2017 in Kraft.

Der Vorstand des Ostinstitutes/Wismar