

Richtlinie für die Erstattung von Aufwendungen im TuS 1870 Hirschau e.V.

Diese Richtlinie hat der Vereinsbeirat im Frühjahr 2015 beschlossen.

1. Grundsätzliches

- a) Erstattungen erfolgen nur durch den Vereinskassier und Kassiere der Abteilungen, wenn es sich um Tätigkeiten in den Abteilungen handelt.
- b) Abrechnungsfähig bei Fahrtkosten ist grundsätzlich die Strecke (in Kilometern) und die Fahrtzeit vom Wohnort zum Ziel der Dienstreise. Sollte eine Reise an einem anderen Ort als dem Wohnort beginnen oder enden so ist nur die kürzere Strecke abrechnungsfähig.
- c) Bei der Wahl der Verkehrsmittel ist stets die kostengünstigste Möglichkeit unter Abwägung der dabei entstehenden Reisezeiten zu nutzen. Dabei sind Fahrpreisermäßigungen (z.B. Personen- oder Gruppenermäßigung) zu berücksichtigen.
- d) Sollten Kostenerstattungen steuerpflichtig sein, so ist die jeweilige Auszahler dafür verantwortlich.
- e) Sowohl die gewählten Funktionsträger des Vereins, als auch alle die für ihn tätig werden sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Aus diesen Grund kann diese Richtlinie bei fehlender finanzieller Leistungsfähigkeit des Vereins oder von Abteilungen durch Beschluss des Vereinsbeirats oder des jeweiligen Abteilungsbeirats mit einfacher Mehrheit außer Kraft gesetzt werden.
- f) Ehrenamtlich im TuS Hirschau Tätige haben die Abrechnung spätestens zum Ende des jeweiligen Quartals, einzureichen.

2. Reisekosten

a) Wirtschaftlichkeit

Es ist die kürzeste und kostengünstigste Variante (Bahn, Auto) unter Abwägung der dabei entstehenden Reisezeiten zu wählen, da der TuS Hirschau die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten hat.

b) Genehmigung der Reisen auf Grund des Versicherungsschutzes

Die Reisekosten gelten als genehmigt, wenn eine schriftliche Auftragserteilung durch den Abteilungsleiter, Sportwart oder ein ermächtigtes Mitglied der Vereinsvorstandschaft vor Durchführung der Reise vorliegt.

c) Abrechnungsfähige Fahrtstrecken bei Benutzung eines Privat-Pkw

- a) Die Reisekilometer werden grundsätzlich vom Wohnort (siehe aber 1b) aus gerechnet.
- b) Grundlage für die Abrechnung sind die gefahrenen Reisekilometer. In Zweifelsfällen gelten die Reisekilometer, die bei dem Internetrouutenplaner www.map24.de in der Grundeinstellung angezeigt werden, als angemessen.

d) Erstattungsfähige Auslagen

Rechnungen für Hotel oder ähnliches müssen auf den Namen des TuS Hirschau, Abteilung unter Angabe des Nutzers ausgestellt sein. Die Abrechnung von Reisekosten kann nur mit den Originalbelegen erfolgen. Die Wahl eines angemessenen Hotels wird erwartet. Die Abrechnung von Hotelkosten ist vorab von den Abteilungsleitungen oder dem TuS-Vorsitzenden zu genehmigen.

Bei Bahnfahrten wird nur der Fahrpreis 2. Klasse nebst Zuschlag unter Vorlage des Originalbeleges erstattet.

Bei Flügen werden nur Flugkosten für die günstigste Klasse („Economy-Klasse“) gegen Vorlage des Originalbeleges erstattet. Flüge sind vorab vom Abteilungsleiter oder Vereinsvorstand und einem weiteren Vorstandsmitglied zu genehmigen.

Bei Benutzung des eigenen PKW wird der zulässige steuerliche Betrag (derzeit € 0,30) erstattet.

Sonstige im Zusammenhang mit der Dienstreise stehende Auslagen (Taxifahrten, ÖPNV-Fahrten, Parkgebühren etc.) werden gegen Vorlage der Originalbelege erstattet, sofern sie sachlich notwendig waren und den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

e) Verpflegungsmehraufwand

a) Der Tagessatz der Verpflegungsmehraufwendungen beträgt pro Kalendertag bei Dienstreisen mit einer Abwesenheit von der Wohnung

mindestens 8 Stunden € 6,00

mindestens 14 Stunden € 12,00

mindestens 24 Stunden 24 Euro

c) Bei unentgeltlicher Verpflegung oder Übernachtung im Rahmen der besuchten Veranstaltung entfällt die Vergütung.

f) Übernachtungskosten

a) Die Kosten des Frühstücks gehören nicht zu den Übernachtungskosten. Ist der Preis für das Frühstück (Businesspaket) aus der Hotelrechnung nicht ersichtlich, so sind die Übernachtungskosten um € 4,80 pro Frühstück (Businesspaket) zu kürzen.

b) Die Vergütung von Übernachtungskosten nach Beleg erfolgt nur, wenn die Entfernung des Ortes der dienstlich bedingten Übernachtung vom Wohnort mehr als 100 km beträgt. In Ausnahmen (z.B. den gesellschaftlichen Pflichten geschuldete Abendveranstaltungen) kann davon abgewichen werden.

3. Fahrtkostenersatz im Sportbetrieb

Jemand fährt für den Verein/Abt. zu Auswärtsspielen, Auswärtstraining oder auswärtigen Versammlungen. Steuerfreier Fahrtkostenersatz in bar ist möglich. (0,30 Euro pro gefahrenem km)

Fahrten auswärtiger Spieler oder Funktionäre zu Heimspielen, Heimtraining, Versammlungen in Hirschau sind steuerfrei auszahlbar, wenn der Spieler/Funktionär keinen Euro (z.B. Punkt-, Siegprämien, Trainingsgeld, Sitzungspauschale) **darüber hinaus erhält.** (0,30 Euro pro gefahrenem Kilometer). Es handelt sich dann um reinen Auslagenersatz nach § 670 BGB

Wird zu Heimspielen Kilometergeld + pauschale Entschädigung bezahlt ist beides einkommensteuerpflichtig. Pauschale Prämien sind auch ohne Fahrtkostenerstattung immer einkommensteuerpflichtig. (0,30 Euro pro Entfernungskilometer)

4. Entschädigung von Übungsleitern

Die Entschädigungen von Übungsleitern und Übungsleiterhelfern in TuS Hirschau liegen in der Regel unterhalb der staatlich festgelegten Freibeträge für Übungsleiter. Werden Entschädigungen bezahlt, so sind mit den entsprechenden Übungsleitern Verträge über nebenamtliche Tätigkeit abzuschließen. Die Höhe der jeweiligen Entschädigungen legt die Abteilung fest.

Übersteigt die Entschädigung in Einzelfällen den steuerlichen festgesetzten Freibetrag so ist die Abteilung für die ordnungsgemäße Versteuerung der Vergütung verantwortlich.

5 .Ehrenamtszuschale

Gewählten Funktionären im Verein und den Abteilungen kann durch Beschluss des Vereinsbeirats (TuS) und des entsprechenden Abteilungsbeirates die Auszahlung der Ehrenamtszuschale zuerkannt werden. Die Zuerkennung hängt von der finanziellen Leistungsfähigkeit des Vereins oder der jeweiligen Abteilung ab.

Beschlossen vom Vereinsbeirat des TuS Hirschau am2015