

SV Grün Weiß Wittenberg-Piesteritz e. V.

Geschäftsstelle: Am Hafen 1 06886 Lutherstadt Wittenberg

Tel./Fax: 03491 610736 Email: gruenweiss.wittenberg@gmx.de

Bank: Sparkasse Wittenberg IBAN: DE52 8055 0101 0000 0040 57

Verwaltungs- und Reisekostenordnung

Der Gesamtvorstand erlässt auf der Grundlage des § 19 der Satzung des Sportvereins in der Fassung vom 12.05.2009 eine Verwaltungs- und Reisekostenordnung, die die belegten Auslagen und Aufwandsentschädigungen gem. § 22 Abs. 2 dieser Satzung regelt.

Die Zahlung pauschaler Aufwandsentschädigungen beinhaltet den tatsächlichen Aufwandsersatz als auch eine Tätigkeitsvergütung für den Arbeits- und Zeitaufwand.

Tätigkeitsvergütungen an Personen, die für den Verein tätig sind (z. B. Bürokräft, Platzwart) sind zulässig, wenn sie durch den Gesamtvorstand beschlossen wurden. Die gezahlte Tätigkeitsvergütung darf darüber hinaus nicht unangemessen hoch sein. Der Nachweis für die Tätigkeitsvergütung kann z. B. über eine Aufgabenbeschreibung, einen Vertrag oder einer sonstigen schriftlichen Vereinbarung erfolgen, der auf Verlangen dem Finanzamt vorzulegen ist.

Der Ersatz tatsächlich entstandener Auslagen (zum Beispiel Reisekosten, Übernachtungskosten, Büromaterial, Telefonkosten) ist auch ohne entsprechende Regelung in der Satzung zulässig. Die Zahlungen dürfen nicht unangemessen hoch sein. Der Ersatz von Reisekosten ist bis zu den steuerfreien Pauschal- und Höchstbeträgen in der Regel nicht zu beanstanden.

Nachweise sind für den Aufwandsersatz in angemessenem Umfang zu führen.

Satzungsgemäß erlaubte, aber überhöhte Zahlungen gefährden die Anerkennung der Gemeinnützigkeit.

Grundsätzlich werden vom Verein nur Reisekosten für Fahrten zu Mannschaftsspielen, die durch den Spielbetrieb veranlasst sind, für Wettkämpfe, für Trainingslager und für Lehrgänge mitfinanziert.

Der Vereinsvorstand ist berechtigt, bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände (z. B. Auslandsreisen) Ausnahmen bezüglich dieser Einschränkungen zu beschließen.

Alle Vereinsmitglieder sind verpflichtet, die dabei entstehenden Reisekosten so gering wie möglich zu halten.

Ein Anspruch auf Erstattung besteht nicht. Erstattungen können nur im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten der Abteilungen des Vereins geleistet werden. Die Ausgaben müssen im Haushaltsplan, der durch die Mitgliederversammlung beschlossen wurde, berücksichtigt werden.

Die Fahrgeldentschädigungen und Reisekostenvergütungen durch den Verein erfolgen auf der Grundlage der allgemeinen Vereinsrichtlinien.

Folgende Fahrtkosten werden auf Nachweis vom Verein erstattet:

- Öffentliche Verkehrsmittel
- Bundesbahn 2. Klasse zzgl. Zuschläge
- Fahrten mit Leihfahrzeugen von Dritten (Rechnung und Tankquittungen)
- Fahrten mit Vereinsfahrzeugen (Tankquittungen)
- Privat-PKW pro gefahrener Kilometer nach folgenden gestaffelten Kilometersatz :

bis 200 km (Gesamtstrecke) 0,28 €/km

bis 400 km (Gesamtstrecke) 0,26 €/km

bis 600 km (Gesamtstrecke) 0,24 €/km

bis 800 km (Gesamtstrecke) 0,20 €/km

ab 800 km wird nur noch gegen Beleg abgerechnet.

Für jede weitere mitgenommene Person werden 0,02 €/km vergütet.

Diese sind namentlich zu nennen und müssen gegen Unterschrift ihre Teilnahme an der jeweiligen Veranstaltung bestätigen

Mitgenommene Personen müssen Vereinsmitglieder sein.

Das Tagegeld nach den Vereinsrichtlinien wird für mehr als drei Stunden Abwesenheit mit 2,20 €/h jedoch nur bis zu einem Maximalbetrag von 26,40 €/d gezahlt. Dieses gilt ausschließlich für Fortbildungen.

Von den Übernachtungskosten werden maximal 50% vom Verein nach Vorlage der Quittungen übernommen.

Vor Beginn der Fahrt oder Dienstreise ist ein durch den Vorstand genehmigter Dienstreiseauftrag erforderlich.

Die Reisekostenabrechnung ist spätestens 4 Wochen nach Durchführung der Fahrt / Reise beim Vorstand abzurechnen. (Ausnahme Ferienzeit)

Durchgeführte Fahrten für eine Maßnahme, welche sich über mehrere Wochen erstreckt, können komplett zum Ende der Maßnahme abgerechnet werden.

Alle Abteilungen können unterhalb dieser Regelungen hantieren und eine individuelle Reisekostenvergütung erstellen.

Der Vorstand