|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deutscher Go-Bund e.V. z.Hd.  Philipp Lindner  Str. d. Deutschen Einheit 51  17207 Röbel | | **Deutscher** Go-Bund e.V.  [info@dgob.de](mailto:info@dgob.de)  [www.dgob.de](http://www.dgob.de) |
| Abrechnung von Auslagen und Fahrtkosten | |  |
|  | |  |
| Anlass: | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| Antragsteller: | |  |
| Name: |  |  |
| Straße: |  |  |
| PLZ/Ort: |  |  |
| Tel: |  |  |
| E-Mail: |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fahrtkostenabrechnung | | | | |  |
| von: |  | nach: |  |  |  |
|  |  |  | Betrag | erstattungsfähig |  |
| O Auto | gefahrene Km (0,30 € je gefahren km werden erstattet) |  |  |  |  |
| O Bahn | Fahrkartenpreis: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Übersicht Belege (Bitte Originalbelege anfügen.) Betrag | | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Summe |  |  |
| Es werden nur Kosten erstattet, die nicht von Dritten übernommen werden. | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Der Betrag soll bitte auf folgendes Konto überwiesen werden: | |  |
| Inhaber |  |  |
| IBAN |  |  |
| Bank |  |  |
| BIC |  |  |
|  | |  |
| Anmerkungen: | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| Datum, Unterschrift | |  |

**Ordnung für die Auslagenerstattung**

für ehrenamtliche Mitwirkende im Deutschen Go-Bund e. V. vom 9. März 2023

Werden Ausgaben nicht direkt vom Schatzmeister bezahlt, können Auslagen nach folgenden Grundsätzen erstattet werden:

1. **Allgemeine Bestimmungen**
   * Für alle Auslagen gelten die Grundsätze der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit.
   * Die im Folgenden aufgeführten Sätze sind Höchstbeträge; sie müssen in der Abrechnung nicht ausgeschöpft werden.
   * Voraussetzung für die Erstattung der Auslagen ist eine Deckung im Haushalt.
   * Reisekosten sind innerhalb von vier Wochen abzurechnen. Sonstige Auslagen sind umgehend abzurechnen, wobei Kleinbeträge bis zu einer Gesamtsumme von 50 € gesammelt werden können, aber spätestens zu Jahresende abzurechnen sind. Ausschlusstermin für die Abrechnung von Auslagen eines Geschäftsjahres ist der 31. Dezember des laufenden Jahres; danach geltend gemachte Auslagenabrechnungen werden nur nach Genehmigung durch den Vorstand erstattet.
2. **Auslagen für Reisen**
   1. Allgemeines

Reisen sind grundsätzlich so sparsam wie möglich durchzuführen; das gilt insbesondere für die Dauer, das Beförderungsmittel, die Unterbringung sowie die Nebenkosten. Höhere Kosten, die sich beispielsweise aus organisatorischen Gründen ergeben, sind zubegründen.

* 1. Genehmigung von Reisen

Reisen zur Erledigung von Aufgaben für den DGoB sind schriftlich (Brief oder E-Mail) anzuordnen oder müssen für die Vertreter der Vereinsorgane vom Schatzmeister genehmigt worden sein.

* 1. Fahrkosten
* Fahrkosten werden grundsätzlich in Höhe der Bahnkosten (2. Klasse BahnCard 50 einschließlich Zuschläge) oder für die Nutzung des privaten PKWs erstattet. Mögliche Ermäßigungen sind zu nutzen.
* Bei Benutzung des privaten PKWs werden 0,30 € je gefahrenen Kilometer gezahlt. Hier gilt eine Abrechnungsobergrenze in Höhe von 180 € (inkl. Nebenkosten). In begründeten Fällen[[1]](#footnote-1) kann der Vorstand Sondergenehmigungen aussprechen, die im Voraus beantragt werden müssen. Jeder gefahrene Kilometer oberhalb der 600 km-Grenze wird dann mit 0,12 € vergütet.
* Für die Benutzung anderer Verkehrsmittel kann die jeweils kostengünstigste Klasse abgerechnet werden.
  1. Tagegelder

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung werden Tagegelder gezahlt, deren Höhe sich nach § 9 des Einkommensteuergesetzes richtet. Diese betragen pauschal 24 € für 24 Stunden je Kalendertag. Und 12 € wenn es mindestens 8 und weniger als 24 Stunden an einem Kalendertag sind.

Das Tagegeld ist zu kürzen, wenn unentgeltlich Verpflegung bereit gestellt wird. Die Kürzungen betragen für das Frühstück 20 % und für das Mittag- und Abendessen je 40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag. Der Kürzungsbetrag errechnet sich immer, also auch bei einem Teiltagegeld, vom vollen Tagegeldsatz, darf das Teiltagegeld jedoch nichtüberschreiten.

* 1. Übernachtungsgelder

Das pauschale Übernachtungsgeld beträgt 20 € je Übernachtung. Notwendige höhere Übernachtungskosten werden gegen Beleg erstattet. Soweit die Übernachtungskosten einschl. Frühstück pro Nacht 100 € übersteigen, ist die vorherige Zustimmung des Vorstandes einzuholen.

* 1. Nebenkosten

Notwendige Nebenkosten (z.B. Straßenbahnkosten) werden erstattet; sie sind nachzuweisen und ggf. zu begründen und zu belegen, soweit die einzelne Ausgabe 10 € überschreitet. Notwendige Taxifahrten sind auf jeden Fall zu belegen.

* 1. Kosten bei Auslandsreisen

Auslandstage- und Übernachtungsgelder werden in Anlehnung an die Auslandsreisekostenverordnung des Bundes erstattet.

1. **Inkrafttreten**

Diese Ordnung wurde am 9 Mai 2023 vom Vorstand beschlossen und tritt ab dem 10. Mai 2023 in Kraft.

1. Begründete Fälle:

   ab einer Schwerbehinderung 80% mit Merkzeichen G

   Transport von schweren oder unhandlichen Materialien für den DGoB

   Fahrgemeinschaften, die die Kosten für den DGoB reduzieren oder in Ausnahmefällen, die eine Fahrt mit dem PKW unabdingbar machen. [↑](#footnote-ref-1)