



1. Deutscher Shar - Pei Club 1985 e.V.

Schirmherr, Mr. Matgo Law, Hongkong

Spesenordnung

**(Richtlinie für ehrenamtliche Tätigkeiten innerhalb des Vereins)
vom 03.04.2022 in Leipzig**

Diese Ordnung regelt alle erstattungsfähigen Spesen innerhalb des 1. DSPC für ehrenamtliche Tätigkeiten wie Tätigkeiten von Richtern, Ringhelfern, Vorstandsmitgliedern, Kassenprüfern, Zuchtleitung, Zuchtwarte, Zuchtkommissionsmitglieder, Tierschutzbeauftragte, Kassenprüfern, Mitgliedern und anderen Helfern für den 1. DSPC.

Bei ehrenamtliche Tätigkeiten, welche mit privaten Tätigkeiten zusammenfallen wie z. B. Ringhelfer gleichzeitig Aussteller, Besuch JHV/ Züchtertagung von Helfern/Richter, werden nur die zusätzlichen Kosten für die ehrenamtlichen Tätigkeiten erstattet.

Die Höhe des Tage- und Übernachtungsgeldes sowie der Kilometerpauschale sind an die Spesenordnung des VDH angegliedert.

1. Tagegeld

Das Tagegeld beträgt 35,00 Euro.

Wird die Reise nach 12:00 Uhr mittags angetreten oder vor 12:00 Uhr mittags beendet, so ist nur 1/2 Tagegeld zu zahlen.

2. Übernachtung

Übernachungskosten inkl. Frühstück sind bei mehrtägigen Arbeiten oder die Anfahrt mehr als 200 km und Arbeitsbeginn vor 9 Uhr ist, gegen Vorlage der Hotelrechnung bis 80 EUR erstattungsfähig. Höhere Übernachtungskosten sind vor der Entstehung der Kosten beim Vorstand / Schatzmeister zu genehmigen.

Bei Übernachtung im Wohnmobil werden die Stellplatzkosten (Gebühr, Strom etc.) übernommen und ein Betrag von 30,00 Euro pauschal vergütet.

Dem Besitzer des „DSPC Winner“ wird zur JHV eine Übernachtung, wenn gewünscht für 2 Personen, erstattet. Falls Übernachtungskosten für den DSPC Winner (Hund) anfallen, werden diese auch übernommen.

3. Fahrtkosten

Fahrgeld wird erstattet für die Reise mit der Bahn (2. Klasse). Bei Kraftfahrzeugbenutzung ist ein Kilometergeld von 0,30 Euro für jeden tatsächlich gefahrenen Kilometer für den direkten Weg (kürzeste Strecke) zu zahlen.

Sonstige Fahrtkosten:

Flugreisen (Economy-Class), Mietwagen sind im Bedarfsfall nach Vorstandsbeschluss ebenfalls erstattungsfähig.

Es ist darauf zu achten, dass die kostengünstigste Verbindung gewählt wird.

4. Einladungen Gäste:

Ausländischer Richter sowie Gäste sind vor Einladung beim Vorstand anzuzeigen und zu genehmigen.

5. Grundsätzlich ist zwischen den Parteien

- Kostenverursacher und Kostenträger - rechtzeitig eine schriftliche Absprache zu treffen (insbesondere bezüglich der Übernachtung und der Wahl des Verkehrsmittels).

6. weitere Ausgaben

Ausgaben wie Porto, Büromaterial, Leihgebühren, Telefonkarten und –kosten o.ä. werden mit Nachweis der Originalbelege erstattet.

Anschaffungen oder Reparaturen über 200,00 Euro wie Telefone, Faxgeräte, Computer, Laptops, Drucker, Scanner u.ä. müssen im Vorfeld beim Vorstand beantragt und genehmigt werden.

Ausgaben der Vorstandsmitglieder oder Funktionsträger müssen im Vorfeld vom übrigen Vorstand genehmigt werden, wenn sie den Betrag von 50,00 Euro überschreiten.

Anschaffungen, Beiträge und/oder Beteiligungen über 1500,00 Euro sind nach Beratung im Vorstand der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

7. Sitzungen

Zusammenkünfte des Vorstandes und der Zuchtkommission oder anderer Organe des Vereins sind soweit möglich per Skype oder ähnlichem kostenneutral durchzuführen.

8. Aus- und Fortbildungskosten

Aus- und Fortbildungskosten werden in der Regel nicht erstattet. Die Kosten im Zusammenhang mit der Ausbildung zu Zuchtwarten und Richtern gehen bis zur bestandenen Prüfung zu Lasten der Anwärter.

Vorstand kann Ausnahmen beschließen.

9. Abrechnungszeitraum

Alle Abrechnungen, auch Ausstellungen müssen innerhalb von 3 Monaten abgerechnet werden.

Der Schatzmeister kann in begründeten Fällen Verlängerungen aussprechen.

10. Durchführung

Fallen private und Vereinstätigkeiten zusammen, wird die Vereinstätigkeit nur für die tatsächlich anfallenden Zusatzkosten anerkannt. Zusatzkosten können nicht mit Privatkosten vermischt werden und müssen klar getrennt und belegbar sein. Vereinstätigkeiten sind nur die unmittelbaren Tätigkeiten, welche mit der ehrenamtlichen Tätigkeit zusammenhängen.

Es empfiehlt sich, vorab eine Genehmigung über die zu erwartenden Kosten beim Vorstand /Schatzmeister schriftlich einzuholen.

Abrechnungen müssen zusammen mit den Originalbelegen oder Kopien der Originalbelege nach Möglichkeit auf dem dafür vorgesehenen Formular des 1. DSPC oder beim Schatzmeister eingereicht werden.

Alle Belege / Quittungen müssen auf den 1. DSPC, oder auf den Benutzer und dessen Funktion, ausgestellt sein. Die jeweils gültige MWST ist auszuweisen. Erstattungsfähige Rechnungen/Quittungen müssen allen Forderungen der Steuergesetzgebung genügen.

Keine Auszahlung ohne ordnungsgemäßen Beleg!

Spendenquittungen werden auf Nachfrage ausgestellt.

Alle Abrechnungen erfolgen nach dem Wirtschaftlichkeitsgrundsatz, welcher zu einer sparsamen Haushaltsführung verpflichtet.

11. Steuern

Jeder Bezieher (insbesondere Zuchtrichter und Zuchtwarte) ist jedoch selbst verantwortlich, Beträge, die steuerlich abzugsfähige Beträge übersteigen, der Einkommenssteuer zu unterwerfen.