

Club für Exotische Rassehunde e.V.

CER

Spesenordnung



© CER

Spesenordnung des CER e.V.

Spesenordnung des CER e.V.

Inhaltsverzeichnis

§1 Allgemeines.....	4
§2 Kostenlimit	4
§3 Reisekosten	4
§4 Tagegelder.....	5
§5 Übernachtungskosten	5
§6 Richtereinladungen	6
§7 Abrechnungen	6
§8 Inkrafttreten.....	6

Spesenordnung des CER e.V.

§1 Allgemeines

Die Reisekosten- und Spesenordnung regelt die Erstattung der Kosten, die ehrenamtlichen Mitarbeiter des CER in Ausübung ihrer Tätigkeit für den Verein entstehen.

Werden ehrenamtliche mit privaten Tätigkeiten kombiniert, z.B. Ringhelfer und Ausstellen eines Hundes, sind alle Kosten, die in Zusammenhang mit der privaten Tätigkeit (Ausstellen) stehen (z.B. Fahrkosten, Übernachtungen), wie sie auch anderen Ausstellern gleichermaßen entstehen würden, selbst zu tragen. Kosten für die ehrenamtliche Tätigkeit, die darüber hinaus gehen (z.B. Tagegeld, zusätzliche Übernachtung), werden vom Verein getragen.

Alle Reisen sind durch den 1. Vorsitzenden oder 2. Vorsitzenden vorher zu genehmigen und schriftlich zu dokumentieren.

§2 Kostenlimit

Ausgaben über 300 Euro und Neuanschaffungen müssen durch einen Vorstandsbeschluss vorher genehmigt werden. Davon ausgenommen sind die Druckkosten für das Club-Magazin „CER International“. In diesem Fall reicht die Druck-Freigabe durch den 1. Vorsitzenden bzw. 2. Vorsitzenden im Vertretungsfall.

§3 Reisekosten

a) Fahrten mit eigenem PKW

Abrechnung des für die Strecke benötigten Treibstoffs gegen Tankbeleg. Der Wagen ist vor Antritt (wird nicht erstattet) und nach Abschluss der Reise vollzutanken.

Können keine Tankbelege vorgelegt werden, ist ein Ersatzbeleg zu erstellen, der folgende Informationen enthalten muss:

- Fahrzeugkennzeichen
- Fahrzeug Modell
- Herstellerangabe für den durchschnittlichen Verbrauch Außerorts
- gefahrende Strecke (km)
- der an dem Tag üblichen Treibstoffpreises.

Spesenordnung des CER e.V.

b) Fahrten mit der Bahn

Fahrten 2. Klasse zuzüglich Zuschläge (Reservierung / IC / ICE)

c) Sonstige Fahrkosten

- Taxifahrten nur in besonderen Fällen mit Begründung
- Flugreisen nur mit Genehmigung des Vorstands
- **Mietwagen in besonderen Fällen mit Begründung**

§4 Tagegelder

Die Höhe des Tagesgeldes entspricht dem aktuellen Satz, der in der VDH Spesenordnung für das Inland festgelegte Tagesgeld.

Bei Lehrgangsmaßnahmen mit voller Verpflegung, die vom CER bezahlt werden, werden keine Tagegelder vergütet.

§5 Übernachtungskosten

Übernachungskosten werden im tatsächlich anfallenden Rahmen übernommen. Die Grundsätze sparsamer Haushaltsführung sind anzuwenden.

Übernachtungen vor einer Tätigkeit im Auftrag für den CER sind möglich, wenn

- die Entfernung vom Wohnort mehr als 200km beträgt,
- die Anreise mit einem PKW erfolgen soll und mit extremem winterlichen Straßenverhältnissen zu rechnen ist,
- eine Hinfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln erfolgen soll und nicht in zumutbarer Zeit am Veranstaltungstag der Veranstaltungsort erreicht werden kann.

Übernachtungen nach einer Tätigkeit im Auftrag für den CER sind möglich, wenn

- die Tätigkeit bis spät in den Abend (nach 20:00) geht,
- die Abreise mit einem PKW erfolgen soll und mit extremem winterlichen Straßenverhältnissen zu rechnen ist,
- eine Rückfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln erfolgen soll und nicht in zumutbarer Zeit nach der Veranstaltung der Wohnort erreicht werden kann.

§6 Richtereinladungen

Die Reisekosten im Rahmen von Richtereinladungen **werden gemäß der VDH-Spesenordnung abgerechnet und** können im Einzelfall von den in den §3 - §5 genannten Bedingungen abweichen. Die Grundsätze sparsamer Haushaltsführung sind anzuwenden.

§7 Abrechnungen

Die bei der Geschäftsstelle/beim Schatzmeister erhältlichen bzw. auf der CER Homepage herunterladbaren Vordrucke (soweit verfügbar) sind zwingend für alle Abrechnungen zu verwenden und immer vollständig ausgefüllt zusammen mit den Original-Kostenbelegen bei dem Schatzmeister einzureichen.

Die Abrechnungen von Ausstellungen müssen dem Schatzmeister spätestens 14 Tage nach Veranstaltungsende vorliegen.

Ebenso müssen innerhalb dieses Zeitraumes Guthaben aus eventuell nicht ganz in Anspruch genommenen Kostenvorschüssen auf das Konto des CER zurück überwiesen sein.

Auslagen-Abrechnungen (u.a. Geschäftsstelle) sind spätestens vierteljährlich beim Schatzmeister des CER einzureichen, spätestens jedoch innerhalb von vier Wochen nach Ende des Abrechnungszeitraumes.

Alle Abrechnungen für die Monate Oktober bis Dezember eines Jahres müssen dem Schatzmeister bis spätestens 15. Januar des Folgejahres vorliegen.

§8 Inkrafttreten

Geändert bzw. ergänzt und beschlossen von der Mitgliederversammlung am 07. November 2010 in Alsfeld und tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

(die letzten Änderungen sind **rot** dargestellt)

Spesenordnung des CER e.V.

Spesenordnung des CER e.V.
