

## Spesenordnung des Vereins für Pointer und Setter e.V. gültig ab 01.11.2012

Alle Ämter<sup>1</sup> innerhalb des Vereins für Pointer & Setter e. V. sind Ehrenämter\* und lösen keine Vergütungsansprüche\* aus. Davon ausgenommen sind die Ämter der Geschäftsstelle, des Zuchtbuchamtes und die Schriftleitung des Nachrichtenheftes. Diese Vergütungen werden gemäß Vorstandsbeschluss festgelegt, ebenso die Raum- und Sachkosten.

Der Schatzmeister erhält keine Vergütung. Ihm von dritter Seite in Rechnung gestellte Beträge zur Erledigung der Buchführungstätigkeit und der Abschlusserstellung werden vom Verein unmittelbar getragen.

Hinweis:

Landesgruppen können, ihrer wirtschaftlichen Leistungskraft entsprechend, für bestimmte Bereiche ihrer Betätigung als Landesgruppe, z.B. für Vorstandssitzungen etc. und die damit einhergehenden Kosten, weitergehende Selbstbeschränkungen beschließen. Diese sind per Vorstandsbeschluss schriftlich zu fassen, gelten landesgruppenintern allgemeinverbindlich und ergänzen/ konkretisieren diese SPO.

Dies betrifft den Personenkreis:

- Vorstand,
- Hilfs- und Unterstützungspersonal etc. (z.B. Ringhelfer, Ringschreiber, Revierhelfer-/ besitzer)
- Beauftragte für besondere Aufgaben

Für andere Personengruppen gilt diese SPO vollumfänglich und abweichende Regelungen bedürfen des gegenseitigen Einverständnisses.

Für alle weiteren Regelungen zur Dokumentation, Handhabung und Abrechnung von Veranstaltungen in Eigenverantwortlichkeit der Landesgruppen über die Regelungen in dieser SPO hinaus, treffen die Landesgruppen eigene Regelungen, die schriftlich zu fassen sind.

### Geltungsbereich

Diese SPO umfasst alle Veranstaltungen in der Organisations- und Ausrichterverantwortlichkeit des VfPuS\*. Hierzu gehören:

alle vereinsinternen Veranstaltungen, u.a.:

- Prüfungen im Jagdbrauchshundwesen
- Rassehund-Ausstellungen (CAC's und alle anderen Veranstaltungen im Vereinsausstellungswesen)
- Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen (F+S Maßnahmen)\* innerhalb des VfPuS (Veranstalter ist der VfPuS)  
1)
- Ausschüsse, die durch Satzung oder Vorstandsbeschluss tätig werden
- Vorstandssitzungen des Hauptvereins
- sonstige Veranstaltungen des Vereins mit einem offiziellen Anlass und entsprechender Genehmigung
- Teilnahme an Verbandstagen/ -versammlungen etc. des VDH, der FCI, des JGHV etc. als Vertreter des Vereins.
- Zuchtauglichkeitsprüfung ZTP mit Ausnahme der Zuchtrichter, sie unterliegen

der VDH-Spesenordnung

Diese SPO gilt **nicht** für Veranstaltungen für die andere Vereine, Verbände, Organisationen die mehrheitlich die Organisations- und Ausrichterverantwortlichkeit übernehmen und deren Ordnungen, inkl. deren SPO's für diese Veranstaltungen gelten:

hierunter fallen u.a.:

- CACIB Rassenhund-Ausstellungen des VDH
- nat. Rassehund-Ausstellungen des VDH
- alle Sonderschauen des VDH
- Sonderschauen im Ausstellungswesen durch andere Vereine
- Prüfungen im Jagdgebrauchshundewesen in verantwortlicher Ausrichtung durch andere Vereine
- Fortbildungs- und Schulungsmaßnahmen außerhalb des VfPuS (Veranstaltung durch Dritte) ohne Anforderung/ Forderung/ Beteiligung des VfPuS <sup>1)</sup>

Für die Aufrechterhaltung von Berechtigungen/ Lizenzen ist der jeweils Berechtigte verantwortlich. Eine Kostenübernahme durch den VfPuS entfällt hier grundsätzlich.

## **Reisebeginn/ Reiseende**

Unter normalen Umständen ist keine Person verpflichtet, die von dieser SPO umfasst wird, eine Reise vor 05:30 Uhr morgens anzutreten oder nach 23.00 Uhr zu beenden.

Bei Benutzung eines eigenen oder fremden PKW übernimmt der Verein keinerlei Haftung für Eigen- oder Fremdvverschulden bei Unfällen oder Schäden gleich welcher Art.

## **Kostenaufteilung/ -erstattung zwischen dem VfPuS und den Landes-gruppen**

Grundsätzlich gilt: Kostenträger ist jeweils der auslösende/ ausrichtende Veranstalter (Verursacherprinzip).

### **Veranstaltungen (generell)**

Bei Veranstaltungen auf Einladung durch den Verein hat ein Kostenersatz durch Vorstandsbeschuß zu erfolgen.

## **Reisekosten**

### **Allgemeines**

Reisekosten sind alle Aufwendungen, die durch die Wahrnehmung eines Amtes entstehen, wenn dieses Amt nicht am Wohnort des Amtsträgers wahrgenommen werden kann.

### **Ausland**

Reisekosten, die durch eine Amtsausübung im Ausland entstehen müssen vorab durch den Vorstand beschlossen werden.

### **Einzelheiten**

Zu den Reisekosten gehören:

- **Fahrtkosten**
- **Übernachungskosten**
- **Verpflegungsmehraufwand** (pauschalisiert)
- **Reisenebenkosten\***

### **Fahrtkosten \***

#### **Wahl des Verkehrsmittels**

Amtsträger haben bei ihrer Reisetätigkeit vornehmlich öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Grundsätzlich steht bei allen Auswärtstätigkeiten die Kosteneffizienz im Vordergrund. Dabei ist zwischen der Wahl des Verkehrsmittels, dem notwendigen Zeitaufwand und den daraus resultierenden Gesamtkosten der Auswärtstätigkeit zu unterscheiden.

## Arten von Fahrtkosten

Zu den Fahrtkosten gehören u.a.: Flugkosten, Kosten des ÖPNV\*, Wegstreckenentschädigung\* (km-Gelder, (pauschalisiert), Taxikosten und Mietwagenkosten.

Fahrtkosten sind in Höhe der tatsächlichen Aufwendungen bei persönlicher Benutzung eines Beförderungsmittels abzugsfähig.

- bei öffentlichen Verkehrsmitteln kann der Fahrpreis einschließlich Zuschläge abgezogen werden  
Benutzungsregel: Bahn (2. Klasse), Flugreisen („Economy Class),

### Hinweis:

*Es sind die entsprechenden Sonder-/ Spartarife zu wählen. Zuschläge für bestimmte Zugtypen (IC, ICE, EC etc.) werden in vollem Umfange vergütet, wenn sie zu einer Verkürzung der Reisezeit und damit zur Senkung der Gesamtkosten beitragen. Die koordinierende Einbindung der Geschäftsstelle ist hierzu dringend angeraten.*

- bei Benutzung eines eigenen Fahrzeugs wird eine Pauschale gewährt:
  - ✦ von Kraftwagen<sup>1</sup> von 0,30 Euro pro km,
  - ✦ bei Benutzung von Motorrad/ Motorroller<sup>2</sup> von 0,13 Euro pro km,

### Hinweis:

*Für jede Person, die im eigenen Fahrzeug mitgenommen wird, wird der pauschale Kilometersatz<sup>1</sup> von 0,30 Euro um weitere 0,02 Euro und der pauschale Kilometersatz<sup>2</sup> von 0,13 Euro um weitere 0,01 Euro erhöht.*

## Anzurechnende Entfernungen/ Wegstreckenentschädigung

Bei der Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeugs werden alle tatsächlich gefahrenen Kilometer in Form einer Wegstreckenentschädigung über die Kilometerpauschalen abgerechnet. Bei Fahrgemeinschaften erhöht sich dieser Betrag pro zusätzlich mitgenommener Person um 20.00 €.

Das hierfür notwendige erhebliche Interesse\* im Rahmen der Auswärtstätigkeit muss vor Antritt der Reise schriftlich oder elektronisch gegenüber dem 1. Vorsitzenden, sowie dem Schatzmeister angezeigt werden.

Bei „kombinierten-Reisen“, d. h. wenn mehrere Veranstaltungen in zeitlichem Zusammenhang nacheinander aufgesucht werden und eine tägliche Rückkehr an den Wohnort unzumutbar oder unzweckmäßig ist, werden die einzelnen Reiseabschnitte getrennt betrachtet und sind entsprechend getrennt abzurechnen.

## Übernachungskosten

- (1) Für eine notwendige Übernachtung (\*\*) erhalten beauftragte Personen pauschal **20,00** Euro.
- (2) Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind und nachgewiesen werden.
- (3) Übernachtungskosten werden in voller Höhe nur erstattet, soweit sich der Amtsträger in der Wahl des Beherbergungsunternehmens einer ortsüblichen Selbstbescheidung\* unterwirft.

(4) Ist der Verpflegungsanteil bei den Übernachtungskosten (mit Voll-/Teilverpflegung) nicht gesondert in der Rechnung etc. ausgewiesen, kann die Erstattung nur in Höhe eines geminderten Gesamtpreises erfolgen.  
Der Gesamtpreis für Frühstück ist um 20 Prozent, für Mittag- und Abendessen um 40 Prozent des für den Unterkunftsart maßgebenden Verpflegungspauschalbetrages\* für eine mindestens 24-stündige Abwesenheit zu kürzen.

### Kürzungsbetrag (Inland):

1.	<b>Frühstück</b> (Anrechnung 20 Prozent)	4.80 €
2.	<b>Mittagessen</b> (Anrechnung 40 Prozent)	9.60 €
3.	<b>Abendessen</b> (Anrechnung 40 Prozent)	9.60 €

## Verpflegungsmehraufwand/ „pauschaliertes Tagegeld“ (Inland)

Pro Tag wird Verpflegungsmehraufwand in Form eines pauschalierten Tagegeldes wie folgt gezahlt:

Hinweis:

Die Höhe des Tagegeldes bemisst sich analog § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2 des Einkommensteuergesetzes

	Abwesenheitszeiten (ab – bis Wohnort)	min. 8 Std. aber weniger als 14 Std.	min. 14 Std., aber weniger als 24 Std.	Ab 24 Std.
1	<b>Pauschalierte Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung</b>	6.00 €	12.00 €	24.00 €
2	<b>Gewährung unentgeltlicher Verpflegung</b>	<b>Pauschalierte Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung (Auszahlungsbetrag)</b>		
2.1	<b>Frühstück</b> (Anrechnung 20 Prozent)	4.80 €	9.60 €	19.20 €
2.2	<b>Mittagessen</b> (Anrechnung 40 Prozent)	3.60 €	7.20 €	14.40 €
2.3	<b>Abendessen</b> (Anrechnung 40 Prozent)	3.60 €	7.20 €	14.40 €
3	<b>Gewährung mehrerer Essen</b>			
3.1	<b>F + M</b> (Anrechnung 60 Prozent)	2.40 €	4.80 €	9.60 €
3.2	<b>F + M + A</b> (Anrechnung 100 Prozent)	0.00 €	0.00 €	0.00 €
3.3	<b>F + A</b> (Anrechnung 60 Prozent)	2.40 €	4.80 €	9.60 €
3.4	<b>M + A</b> (Anrechnung 80 Prozent)	1.20 €	2.40 €	4.80 €

## Reisenebenkosten\*

Zu den abziehbaren Reisenebenkosten auf Auswärtstätigkeiten gehören z.B. Auslagen für Fahrten am auswärtigen Tätigkeitsort, Parkgebühren, Autobahn-, Maut- oder Fährggebühren, Auslagen für die Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck, Auslagen für Telefonate, Eintrittsgelder für dem Reisezweck zugrundeliegende Veranstaltungen etc.

## Gesonderte Vergütungen

### Vergütung von Richtertätigkeiten

Die Richtertätigkeit für Veranstaltungen, welche unter diese SPO fallen (siehe unter „Geltungsbereich“) wird zusätzlich (zum Verpflegungsmehraufwand/ Tagegeld) in Form eines Entgeltes\* vergütet.

### Prüfungsrichter (Feldrichter)

- Pro Prüfungstag wird jedem Prüfungsrichter, der offiziell für eine Prüfung von Vereinsseite angefordert wurde, ein Entgelt von **35.00 €** gezahlt.
- Die anderen Regelungen dieser SPO bezgl. Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verpflegungsmehraufwand (pauschalisiert) sowie Reisenebenkosten bleiben hiervon unberührt und gelten entsprechend zusätzlich.

## **Zuchtrichter**

- Unterliegen der Spesenordnung des VDH

## **Ausländische Richter**

Unterliegen der Spesenordnung des VDH

## **Sonstige Kosten**

Jedem Amtsträger oder in dessen Namen handelnde Personen werden Portokosten, im Rahmen seiner Funktion, in der nachgewiesenen Höhe erstattet; eine Pauschalierung ist ausgeschlossen

Jeder Amtsträger oder in dessen Namen handelnde Personen erhalten Telefonkosten in der glaubhaft gemachten Höhe erstattet; eine Pauschalierung ist festzulegen, falls dieses möglich ist.

Im Übrigen werden jedem Vereinsmitglied diejenigen Kosten ersetzt, die es nachweislich im Auftrag des Vereins vorauslag, soweit diese Kosten auftragsbezogen notwendig und angemessen sind.

Mithelfende Vereinsmitglieder, z.B. auf Ausstellungen und Prüfungen, sofern sie hierfür offiziell beauftragt sind, haben grundsätzlich die gleichen Ansprüche wie Amtsträger.

## **Einreichungsfristen**

Reisekostenabrechnungen, sind innerhalb von 4 Wochen nach Ende der Veranstaltung beim Schatzmeister im Original einzureichen. Auf Antrag beim Schatzmeister kann diese Frist um weitere 4 Wochen verlängert werden.

Nach Ablauf der 4-wöchigen/ 8-wöchigen Frist ist der Schatzmeister berechtigt, den festgestellten Betrag der eingereichten Abrechnung um 10 Prozent pro weiterer Woche zu kürzen.

Abrechnungen, die im laufenden Geschäftsjahr nicht eingereicht werden, verfallen zu Gunsten der Vereinskasse. Für das Jahresende im Zeitraum Nov./ Dez. gilt hierfür der 31. Januar des Folgejahres.

## **Auszahlungszeitpunkt**

Nach Einreichung einer Spesenabrechnung beim Schatzmeister ist der festgestellte Betrag innerhalb von 2 Wochen an den Berechtigten auszuzahlen. Die Auszahlung erfolgt grundsätzlich bargeldlos.

## **Prüfung der Abrechnung**

Nach Einreichung der Spesenabrechnung beim Schatzmeister prüft dieser auf sachliche Richtigkeit\*, Vollständigkeit, Plausibilität und Richtigkeit der beantragten Erstattungshöhe.

Fahrt- und Übernachtungskosten werden grundsätzlich aufgrund der vorgelegten Belege in voller Höhe erstattet, wenn der Schatzmeister keine Abweichungen von den in dieser SPO festgelegten Richtlinien feststellt.

Der Schatzmeister ist weisungsbefugt und hat Rechenschaft gegenüber dem Vorstand und der Generalversammlung abzulegen.

Der Schatzmeister ist berechtigt, Spesenabrechnungen gem. den Richtlinien dieser SPO bezgl. der beantragten Erstattungshöhe zu kürzen und den geminderten Betrag zur Auszahlung zu bringen. Der Einreichende erhält hierüber eine Mitteilung. Einspruch ist beim Vorstand über den 1. Vorsitzenden binnen 14 Tagen einzulegen.

In außerordentlichen Streitfällen entscheidet der Vorstand per Beschluss im Einzelfall.

Bei grundsätzlichen Fragen im Rahmen dieser SPO ist der Schatzmeister verpflichtet, den Vorstand zu informieren und ggfs. eine Ergänzung/ Änderung der SPO aus sachlichen Gründen zu beantragen.

## **Formulare und Belege**

Spesen- und Reisekostenabrechnungen sind grundsätzlich auf dem vorgesehenen Formblatt im Original einzureichen. Es besteht eine Aufzeichnungspflicht\*, ohne die keine Vergütung erfolgen kann.

Ergänzende Auflistungen in Form eines Annex\* zu diesem Formblatt sind zulässig.

Belege sind im Original einzureichen. In Ausnahmefällen sind Eigenbelege zulässig in Absprache mit dem Schatzmeister. Spesenformulare sind im Original eigenhändig abzuzeichnen.