

ABRECHNUNGSRICHTLINIE

Stand: 09. Oktober 2015



WER IST BERECHTIG ?



| Die Leistungen können geltend gemacht werden von

| Nat. Technische Delegierte (TD)

| Nat. Judges

| Weitere durch den SNBGER bestellte Funktionäre



HONORAR



| Es wird vergütet:

- » Für An- und Abreisetage ab 6 Stunden Reise- inkl. Einsatzzeit: 80,00 Euro
- » Für Einsatztage: 80,00 Euro

| Abrechnung nur mit zulässigen [Formular](#)

| Formular (2x Ausfertigung*) muss mit Originalunterschrift per Post an den Ausrichter gesendet bzw. persönliche Übergeben werden.

| Honorar muss versteuert werden aber steuerfreie Überleiterpauschale gem. § 3 Nr. 26 EStG bis 2.400 Euro

| NICHT kombinierbar mit Ehrenamtspauschale

* Nur wenn Ausrichter SNBGER, sonst 1x

UNTERKUNFT



| Ein Unterkunft wird gestellt bei

- » Ab Reise- inkl. Einsatzzeit von mehr als 8 Stunden
- » Anreise am Vortrag nach Rücksprache mit dem Organisator

| Unterkunft wird i.d.R. durch den Ausrichter gestellt und wird durch diesen direkt bezahlt.



REISEKOSTEN



| Für die An- und Abreise zum Veranstaltungsort wird vergütet

- » Fahrtkosten KFZ: 0,20 EUR pro. KM
- » Bahnfahrten: werden für die 2. Klasse einschl. Zuschlägen erstattet. Schlafwagenkosten gelten als Übernachtungskosten
- » Keine Erstattung bei Nutzung Dienstfahrzeugen

| Verpflegungsleistungen

- » Für An- und Abreisetage inkl. Einsatzzeit bis 8 Stunden: 2x Mahlzeiten
- » Für Einsatztage bzw. Einsatzzeit mit mehr als 8 Stunden: 3x Mahlzeiten

REISEKOSTEN

- | Verpflegung: Sofern nicht vom Ausrichter gestellt, müssen diese bei der Abrechnung der Reisekosten aufgeführt werden inkl. Orig. Belege.
- | Abrechnung nur mit zulässigen Formular
- | Formular (1x Ausfertigung) muss mit Originalunterschrift per Post an den Ausrichter gesendet bzw. persönliche Übergeben werden.
- | Reisekosten müssen versteuert werden aber i.d.R. steuerfreie Aufwandsentschädigung da Abrechnung nach BRKG bzw. Auslagenerstattung gem. Ehrenamtsstärkungsgesetz

AUSFÜLLHINWEISE



- | Bei allen Abrechnungen müssen Originalbelege beigelegt und Nummeriert werden. (außer KFZ Kosten)
- | Die Belege müssen ein extra Blatt aufgeklebt werden und mit der Reisekostenabrechnung per Post versandt bzw. persönlich übergeben werden
- | Das Formular muss immer mit der orig. Unterschrift versehen sein
- | Scan, Fax oder Foto's können nicht berücksichtigt werden und können daher nicht abgerechnet werden
- | Bei Anreise am Vortrag oder deutliche Verlängerung der Reiseroute muss mit Ausrichter abgestimmt werden

WEITERE LEISTUNGEN



| [Ehrenamtsnachweis](#) (LSB/ DOSB)

| Versicherungsschutz (Unfall- und Haftpflichtversicherung) während der Tätigkeit bzw. auf dem Weg zum oder vom dem Tätigkeitsort

| Antrag auf Freistellung bei besonderen Sportveranstaltungen

| Finanzierung von Fortbildungskosten gem. Beschluss Referat Wettkampfwesen