

# Schachbundesliga e.V.

## Ordnung für die Auslagenerstattung

vom 27. Januar 2008 in der Fassung vom 11. Januar 2014

Allgemein sind alle Zahlungen über die Kasse (Schatzmeister) zu leisten. Soweit nicht besondere Regelungen getroffen sind, werden Auslagen der Mitarbeiter des Schachbundesliga e.V. sowie der Mitglieder des Turniergerichtes nach den folgenden Grundsätzen erstattet.

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

- 2.1 Für alle Auslagen gelten die Grundsätze der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit.
- 2.2 Die im Folgenden aufgeführten Sätze sind Höchstbeträge; sie müssen in der Abrechnung nicht ausgeschöpft werden.
- 2.3 Voraussetzung für die Erstattung der Auslagen ist eine Deckung im Haushalt. Liegt diese nicht vor, kann die Erstattung nach Entscheidung des Schatzmeisters zu einem späteren Zeitpunkt geleistet werden.
- 2.4 Die Auslagen sind umgehend abzurechnen. Ausschlussstermin für die Abrechnung von Auslagen eines Geschäftsjahres ist der 31. Juli des folgenden Geschäftsjahres; danach geltend gemachte Auslagen werden nicht erstattet.

### **2. Allgemeine Auslagen der ehrenamtlichen Mitarbeiter**

Kleinere Auslagen für die Wahrnehmung der Funktion werden nach Beleg erstattet; ggf. ist ein Beleg zu erstellen (Porto, Telefon).

### **3. Auslagen für Reisen**

#### **3.1 Allgemeines**

Reisen sind grundsätzlich so sparsam wie möglich durchzuführen; das gilt insbesondere für die Dauer, das Beförderungsmittel, die Unterbringung sowie die Nebenkosten. Höhere Kosten sind ggf. zu begründen.

#### **3.2 Fahrkosten**

- 3.21 Fahrkosten werden in Höhe der Bahnkosten (2. Klasse einschließlich Zuschläge) erstattet. In begründeten Fällen kann die Benutzung der 1. Klasse abgerechnet werden. Mögliche Ermäßigungen sind zu nutzen.
- 3.22 Bei Benutzung des privaten Pkw werden 0,30 € je Entfernungskilometer gezahlt. Pkw-Fahrten über eine einfache Entfernung von mehr als 500 km sind zu begründen.
- 3.23 Für die Benutzung anderer Verkehrsmittel kann die jeweils kostengünstigste Klasse abgerechnet werden.

### **3.3 Tagegelder**

Mehraufwendungen für Verpflegung werden bei Dienstreisen durch nachstehende Pauschalbeträge ersetzt:

1. 24,00 € für jeden Kalendertag mit 24stündiger Abwesenheit
2. Jeweils 12,00 € für den An- und Abreisetag bei mehrtägigen Dienstreisen
3. 12,00 € bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden

Das Tagegeld ist zu kürzen, wenn unentgeltlich Verpflegung bereitgestellt wird. Die Kürzungen betragen 20 % für Frühstück und 40 % für Mittag- oder Abendessen. Der Kürzungsbetrag errechnet sich immer, also auch bei einem Teiltagegeld, vom vollen Tagegeldsatz, darf das Teiltagegeld jedoch nicht überschreiten.

### **3.4 Übernachtungsgelder**

Notwendige Übernachtungskosten werden gegen Beleg erstattet.

### **3.5 Nebenkosten**

Notwendige Nebenkosten (z.B. öffentlicher Personennahverkehr, Taxikosten) werden gegen Beleg erstattet; sie sind zu begründen, soweit die einzelne Ausgabe 25 € überschreitet.

## **4. Inkrafttreten**

Diese Ordnung ist mit der Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 27. Januar 2008 in Kraft getreten und wurde durch die Mitgliederversammlung am 11. Januar 2014 in 3.22 und 3.3 geändert.