

<u>Spesenabrechnung</u>	<u>Ehrenamtlich</u>
Bitte beim zuständigen Gebietsverband einreichen!	
Verband:	Bündnis 90 / Die Grünen Kreisverband Tübingen, Poststr. 2-4, 72072 Tübingen

Max 3 Monate zurück

Ehrenamtliche Tätigkeit	Monat:	MONAT	Jahr:	2022
Name:	NAME DES ABRECHNENDEN			
Anschrift:	ANSCHRIFT DES ABRECHNENDEN			
Tätigkeit / Funktion:	FUNKTION (DELEGIERTER LDK, BDK, VORSTANDSMITGLIED)			
Bankverbindung:	Bank	BANKNAME		
	Konto	ODER	BLZ:	BESSER
IBAN:	IBAN ANGEBEN, 4ER Blöcke DExx yyyy zzzz...		BIC:	BIC
Datum / Unterschrift:	DATUM	UNTERSCHRIFT KOMMT HIER HINEIN		

Fristen beachten, max 3 Monate, bzw. max Januar für Vorjahr

Aufstellung der Sachkosten

Sachaufwendungen			Beleg	Betrag
Abzug Frühstück	Anzahl Nächte:	0	entfällt	0,00
Parkgebühren tt.mm.jjjj			Parkschein	XX,YY
Frühstück (wenn extra auf Hotelrechnung ausgewiesen)				-10,00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Das Frühstück wird nicht erstattet. Ist es extra auf der Hotelrechnung ausgewiesen, bitte als negativen Betrag in die Sachkosten eintragen. Ist es in den Übernachtungskosten enthalten, hier die Anzahl der Nächte zur Kürzung der Spesen eintragen. </div>				
kleinere Aufwandserstattungen			TT.MM.JJ	XX,YY
z.B. Knabbereien für Veranstaltung xxxxx Bioladen yyyy				
KFZ-Kennzeichen falls erforderlich:			Zentral eintragen	Summe
				-10,00

Gesamtabrechnung

Aufwendungen	Betrag
Summe der Fahrtkosten laut Aufstellung	232,25
Summe der Tagegelder laut Aufstellung	106,00
Summe der Übernachtungskosten laut Aufstellung	0,00
Summe der Sachkosten laut Aufstellung	-10,00
Summe der Aufwendungen in EUR	328,25
abzüglich einer Spende in Höhe von EUR	76,00
Auszahlung in EUR	252,25

Prüfer ist Kassierer*in bei allen Abrechnungen, KGF bei Abrechnungen der Kassierer*in

Bearbeitungsvermerk der Buchhaltung

Gepprüft:	TT.JJ. KURZZEICHEN Prüfer		Beleg:	
Auszahlung	252,25	Konto Soll		Konto Haben
Spende	76,00	Konto Soll		Konto Haben

Hinweise zur Tabelle**neu ab 10/2022**

- Markierungen** Zellen, die eine Markierung wie hier links haben, enthalten einen Hinweis, der sichtbar wird, wenn der Maus-Zeiger auf dem Feld ruht
- Zeile einfügen** Die Zeilenanzahl kann nicht erhöht werden, weil die Tabelle gesperrt ist. Gegebenenfalls weitere Tabelle anlegen und unter neuem Namen speichern!
- Zellschutz** Rechenfelder sind markiert und vor Eingaben geschützt.

Hinweise zur Spesenabrechnung**Abrechnungspauschalen**

(1) Tagegeld	Ehrenamtliche Tätigkeit:	Abrechnung nach Erstattungsordnung des LV	
		eintägig	mehrtägig
	über 3 bis 6 Std.	6 €	6 €
	über 6 bis 8 Std.	8 €	8 €
	über 8 bis 10 Std.	9 €	14 €
	über 10 bis 12 Std.	15 €	20 €
	über 12 Std.	18 €	28 €
	Hauptamtliche Tätigkeit:	Abrechnung nach Steuerrecht	
	eintägig, mehr als 8 Std.	14 €	
	mehrtägig, An-/Abreisetag	14 €	
	tägl. ab 24 Stunden	28 €	

Kürzung Tagegeld: Wurde während der Reise teilweise Verpflegung unentgeltlich gestellt, so ist der Betrag um 80 % zu kürzen

- (2) **Fahrtkosten** **Fahrrad entfallen** 0,00 €/km **Fahrrad entfallen**
- Bus + Bahn gemäß Fahrkarte
- Moped/Mofa 0,20 €/km
- Motorrad/Roller 0,20 €/km
- PKW 0,30 €/km Satz für Mitnahme entfallen
- Ausdruck Routenplaner beifügen! KFZ-Kennzeichen angeben!**

- (3) **Übernachtung ohne Frühstück** Nachgewiesen bis zu 120 €/Nacht
- Pauschal 20 €/Nacht
- Übernachungskosten von mehr als 120 Euro bedürfen der vorherigen Genehmigung des Vorstandes**

- (4) **Sachkosten** Sonstige Sachkosten müssen belegt werden (z.B. Porti, Büromaterial)!
- Telefonpauschale 20% der letzten Rechnung nur LaVo und Kreisvorstände, max 20 €**
- Flugkosten und Taxikosten ggf. als Sachkosten abrechnen!

Bedingungen:

- nur für Aktivitäten durch Beauftragung (Beschluss!) bzw. aufgrund eines Wahlamtes der Partei
- Erstattet werden nur Mehraufwendungen gegenüber der privaten Lebensführung (Spesen)
- Tagegelder nur für Aktivitäten, Aktionen, Versammlungen u.ä., die außer Haus stattfinden und **mehr als 3 Stunden** dauern (Zeit zählt ab Verlassen der Wohnstätte!)
- Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Sachkosten wie oben beschrieben.

Erstattet werden z.B.:

- Vorstandssitzungen in öffentlichen Räumen (Mitglieder des Vorstandes);
- Kreismitgliederversammlungen (Mitglieder des Vorstandes);
- Ortsverbandssitzungen (Mitglieder des Vorstandes);
- Arbeitskreise und Wahlkampfkommissionen (Vorstand, Delegierte)
- die Teilnahme an Sitzungen durch Mandatierte nur wenn sie zur Berichterstattung geladen wurden;
- Plakatierung, Verteilung von Infos, Infostände, Organisation von Veranst. u.ä (Beauftragung!);
- Delegierte zu BDK, LDK und Landesausschuss, hier auch Mitglieder des Landesvorstandes
- Inlandsflüge nur auf Antrag und nach Genehmigung durch den Vorstand (Sachkosten)
- Taxifahrten nur in gut begründeten Ausnahmefällen (Sachkosten)
- Die Pauschalen übersteigende Telefonkosten bei entsprechenden Verbindungsnachweis
- Bewirtungskosten des Vorstandes (Repräsentation, Presse etc.)

Nicht erstattet werden können z.B.:

- Fraktionsitzungen der MandatsträgerInnen;
- Teilnahme „einfacher“ Parteimitglieder an Sitzungen (ohne Beauftragung bzw. Wahlamt);
- Die Pauschalen übersteigende Telefonkosten ohne entsprechenden Verbindungsnachweis
- Private Zeitungsabos und Informationskosten (Bücher etc.)
- Private Beiträge an dritte Organisationen
- Tagegelder für Sitzungen in Privaträumen eines/einer Beteiligten
- Arbeitsleistungen (Entlohnungen und Vergütungen sind keine Spesen)

Kürzung des Tagespauschale bei Teilverpflegung/Vollverpflegung

Werden bei Auswärtstätigkeiten nur Getränke kostenfrei gestellt, gilt dies nicht als Teilverpflegung. Eine Kürzung der Tagespauschale muss in diesem Fall nicht erfolgen. Teilverpflegung liegt vor, wenn unentgeltlich Imbiss, Mittagessen oder Abendessen gestellt wurde. Bei Teilverpflegung ist die Tagespauschale um 80 % zu kürzen. Vollverpflegung liegt vor, wenn bei einer Auswärtstätigkeit von mehr als 12 Stunden sowohl Frühstück und Mittagessen als auch Abendessen unentgeltlich gestellt wurde. Hier entfällt die Tagespauschale vollständig.

Übernachtung mit Frühstück gestellt

Wurde Übernachtung mit Frühstück unentgeltlich von der Partei gestellt, müssen je Übernachtung jeweils 5,60 Euro in Abzug gebracht werden (siehe Abrechnung - Sachkosten).

Ab 01.01.2016 Zeitnahe Einreichung des Erstattungsanspruchs, Spenden durch Auslagenverzicht

Steuerliche Anerkennung von Spenden durch den Verzicht auf einen zuvor vereinbarten Aufwendersersatz (Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen an die obersten Finanzbehörden der Länder vom 25.11.2016): 3 Monatsfrist bei Spenden durch Auslagenverzicht wird nun streng ausgelegt. Verzichtserklärungen zu Erstattungsansprüchen gemäß dieser Erstattungsordnung müssen zeitnah abgegeben werden. "Die Verzichtserklärung ist dann zeitnah, wenn bei einmaligen Ansprüchen innerhalb von drei Monaten und bei einer regelmäßigen Tätigkeit alle drei Monate ein Verzicht erklärt wird" (BMF, Ziff. 3). Wesentlich ist hierbei: Der älteste abgerechnete Vorgang/Termin des Erstattungsantrages darf mit Bezug auf das Datum des Erstattungsantrages (neben der Unterschrift auf dem Deckblatt) und damit der Verzichtserklärung nicht älter als 3 Monate sein.

Bitte also beachten: Ab 01.01.2016 Strenge Anwendung der 3-Monats-Regel

Verzichtserklärungen, die zu einem späteren Zeitpunkt erklärt werden, können nicht anerkannt werden. Der entsprechende Spendenbetrag ist auf der Abrechnung in diesem Fall zu streichen, damit der Verzichtserklärung nicht älter als 3 Monate sein.

Für die rechtzeitige Einreichung von Spesenabrechnungen gelten darüber hinaus die Regelungen der Satzung.