

Finanzordnung

der Sektion Leipzig des
Deutschen Alpenvereins e.V.

Reisekostenordnung 2023

Diese Reisekostenordnung regelt den Ersatz von Aufwendungen gem. § 18, Punkt 5 der Satzung der Sektion Leipzig des Deutschen Alpenvereins e.V. Danach und entsprechend üblicher Verfahrensweise sind allen Vereinsmitgliedern und auch allen vom Verein beauftragten Nichtmitgliedern Aufwendungen für den Verein zu erstatten, die aus „eigener Tasche“ bezahlt wurden. Für die steuerfreie Erstattung dieser Auslagen ist es notwendig, dass der Vorstand, die Vereinsmitglieder oder andere Beauftragte alle Belege zum Nachweis der angefallenen Aufwendungen vorlegen.

1. Fahrten im Auftrag der Sektion sind vor Antritt bei dem zuständigen Referenten oder dem geschäftsführenden Vorstand schriftlich anzuzeigen und das Einverständnis einzuholen. Bei Fahrten mit einem PKW ist der Nachweis zu erbringen, dass die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln nicht möglich oder zeitlich nicht zumutbar ist. Einer, dem Verständnis des DAV folgende klimafreundliche/-neutrale Variante ist stets der Vorrang einzuräumen. Dazu zählt auch das Nutzen und Forcieren von Fahrgemeinschaften.
2. Übernachtungskosten werden auf Nachweis in Höhe von max. 70,00 €/Nacht übernommen. Sind im Einzelfall höhere Übernachtungsaufwendungen nicht vermeidbar, soll die vorherige Zustimmung des zuständigen Referenten oder des geschäftsführenden Vorstandes eingeholt werden. Eine pauschale Kostenübernahme ohne Belege erfolgt nicht. Auf Antrag oder Beschluss des Vorstandes können in ausgewählten Fällen Verpflegungsmehraufwendungen nach § 9 Abs. 4a Satz 3 des EstG gezahlt werden.
3. Nach Beendigung erfolgt die Abrechnung der Fahrt mit dem dafür vorgesehenen Formular. Die Abrechnung hat innerhalb von 4 Wochen unter Beifügung der Originalbelege zu erfolgen. Später oder unvollständig eingereichte Abrechnungen können abgelehnt werden.
4. Der zuständige Referent hat die Abrechnung rechnerisch und sachlich richtig zu zeichnen. Bei Nichtbeachtung dieser Ordnung oder dieser Ordnung widersprechenden Abrechnungsbestandteile kann der geschäftsführende Vorstand die Bezahlung der Abrechnung ablehnen und gegebenenfalls diese an den Referenten zurückgeben.
5. Die weitere interne Bearbeitung erfolgt durch den Schatzmeister. Die Bezahlung der geprüften und genehmigte Abrechnung erfolgt innerhalb von 4 Wochen.
6. Fahrten mit dem eigenen PKW über mehr als 500 Fahrkilometer sind unter Beachtung von Nr. 1 vor Fahrtantritt für den Einzelfall ggf. auch für zu wiederholende Fahrten vom geschäftsführenden Vorstand zu genehmigen.
7. Der Einsatz von Firmenfahrzeugen und Mietfahrzeugen ist über die übliche Verfahrensweise Angebot-Annahme-Rechnungslegung abzuwickeln.
8. Bei Fahrten mit einem Kraftfahrzeug, das einem Betriebsvermögen zuzurechnen ist, sind die tatsächlich angefallenen Aufwendungen nachzuweisen und können dann erstattet werden. Die steuerfreie Erstattung einer Kilometerpauschale ist in dem Fall aus steuerrechtlichen Gründen nicht möglich.

9. Für genehmigte Fahrten mit einem eigenen PKW gelten folgende Erstattungssätze:

Gefahrenen Kilometer (Kilometerpauschale)	0,20 €
erste mitfahrende Personen / Last über 50 kg	0,05 €
zweite mitfahrende Personen / Last über 50 kg	0,05 €
Pauschale für eine Fahrt zur Sulzenauhütte und zurück	240,00 €
Pauschale für eine Fahrt zu Karl-Stein-Hütte und zurück	60,00 €

Bei den Hüttenpauschalen sind Abrechnungen von gefahrenen Mehrkilometern nicht zulässig. Sie sind ggf. einzeln nach den vorstehenden Grundsätzen nachzuweisen.

Die Mitfahrer- und Lastpauschale kann maximal in Höhe von 0,05 € pro km in Anspruch genommen werden.

Für Hüttdienste der Karl-Stein-Hütte gilt die Mitfahrerregelung nicht.

Die Vergütung pro gefahrenen Kilometer darf den gesetzlich vorgesehenen Höchstsatz von 0,30 € nicht überschreiten.

10. Die Kosten einer privat erworbenen Bahncard werden auf Antrag ersetzt, wenn die für die Sektion erzielten Ersparnisse der Reisekosten bei einer oder mehr durch die Sektion veranlassten Reisen die Kosten der Bahncard erreicht oder überschreitet. Dem formlosen Antrag, in dem die durchgeführten Fahrten aufzuführen sind, ist die abgelaufene Bahncard für den Beantragungszeitraum beizufügen.
11. Die Reisekostenordnung tritt 11. April 2023 in Kraft. Alle vorherigen Fassungen und Formulare verlieren Ihre Gültigkeit

Beschluss der Vorstandssitzung vom 04.04.2023

Zuletzt geändert: Punkt 2 Vorstandssitzung 07.01.2025

Anlage: Abrechnungsformular 2025