

Kostenabrechnung



Bereich (bitte jeweils nur **einen** ankreuzen):

- Vorstand
 Projekt:
 Seminar/Arbeitstreffen:

NAJU Niedersachsen – Alleestraße 36 – 30167 Hannover

NAJU Niedersachsen
 Alleestraße 36

 30167 Hannover

Abrechnung von:	
Name	
Straße	
Ort	
Telefon	
IBAN	
BIC	
Bank	

Datum	Art der Unkosten	Anlass	Beleg Nr.	Betrag in €
Gesamtsumme				

Zur Abrechnung gehören die Originalbelege. Klebe diese bitte einseitig, nicht überlappend (also kopierfähig) und nummeriert auf ein zusätzliches Blatt.

Unterschiedliche Kostenbelege (z.B. für Porto, Fahrtkosten, Material etc.) bitte jeweils auf getrennte Blätter kleben.

Ohne Belege (nur Quittungen, keine Kassenbons) keine Erstattung!

Pro Kostenabrechnungsformular bitte nur einen Bereich wählen (z.B. Vorstand, Projekt etc.) und Kosten bitte nur für einen AK oder ein Seminar etc. abrechnen.

Die Fahrtkostenerstattung mit dem Auto beträgt 0,30 € Euro/km. Bitte Begründung für die Autofahrt angeben sowie eine Karte mit Wegstrecke auf einem zusätzlichen Blatt.

Ich versichere durch meine Unterschrift, dass mir die oben genannten Kosten in Ausübung von Tätigkeiten für den Landesverband der Naturschutzjugend entstanden sind und bitte um die Überweisung auf mein oben angegebenes Konto.

Ort, Datum

Unterschrift

Richtlinie der NAJU Niedersachsen zur Erstattung von Aufwendungen von ehrenamtlich und hauptamtlich Aktiven auf Landesebene

1. Bei Zugfahrten werden Fahrtkosten im Nahverkehr (z.B. Niedersachsen-Ticket) in der 2. Klasse komplett erstattet. Bei Nutzung von Fernverkehrszügen (ICE, IC, EC) wird der Preis bis zu 50% des Normalpreises der 2. Klasse erstattet. (Ermäßigter Tarif durch BahnCard 25 oder 50, bzw. durch Spartarife)

Fahrtkosten, die nicht am Wohnort anfangen oder enden, können nach individueller Prüfung erstattet werden und bedürfen einer Rücksprache mit der Geschäftsstelle.

2. Die Fahrtkostenerstattung beträgt bei Nutzung eines Kraftfahrzeugs 0,30 € je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 150 €. Voraussetzung einer Erstattung ist ein besonderes verbandliches Interesse. (z.B. Beförderung von mehreren Personen, Transport von Material/Personen vor Ort) Bei Unklarheiten wird eine Rücksprache mit der Landesgeschäftsstelle empfohlen.

Fahrtkosten, die nicht am Wohnort anfangen oder enden, können nach individueller Prüfung erstattet werden und bedürfen einer Rücksprache mit der Geschäftsstelle.

3. Taxikosten werden in begründeten Ausnahmefällen (z.B. schweres Gepäck) erstattet.

4. Fahrkosten für die Teilnahme an Gremien und Arbeitstagen des Landesverbandes werden entsprechend der Punkte 1 bis 3 erstattet. Dazu zählen beispielsweise JVV, Vorstandssitzungen, Arbeitskreise und Standbetreuungen, sofern eine Anmeldung vorliegt.

5. Verpflegungsauslagen werden bei Vorlage von Quittungen erstattet, wenn diese Kosten bei Aktivitäten im Auftrag des NAJU-Landesverbandes entstanden sind. Die Erstattung richtet sich an den Pauschalen des Bundesreisekostengesetzes, das heißt: bei Abwesenheit von mindestens 8 bis unter 14 Stunden können Auslagen bis zu 6,00 € erstattet werden, bei Abwesenheit von mindestens 14 bis unter 24 Stunden sind es bis zu 12,00 €.

Verpflegungsauslagen werden nur dann übernommen, wenn keine Verpflegung durch den NAJU-Landesverband oder Dritte gewährleistet ist. Wenn eine vollwertige Verpflegung aus moralisch-ethischen, religiösen, gesundheitlichen oder anderen Gründen nicht gewährleistet ist, gelten die oben genannten Erstattungsgrenzen.

6. Bei Arbeiten für den Landesverband werden Telefonkosten gegen Vorlage des Einzelverbindungsachweises sowie Verbrauchsgüter und Kopierkosten gegen Vorlage des Originalbelegs erstattet.

7. Bei allen Abrechnungen müssen die jeweils aktuellen Abrechnungsbögen des NAJU Landesverbandes verwendet werden. Diese sind innerhalb von 2 Monaten einzureichen.

8. Aus buchungstechnischen Gründen müssen alle Belege bis zum 30.11. des Jahres abgerechnet werden, d.h. der Abrechnungsbogen muss bis 30.11. in der LGS vorliegen. Für Kosten, die im Dezember anfallen, muss der Abrechnungsbogen umgehend und bis spätestens 31.12. in die LGS geschickt werden.

9. Diese Richtlinie gilt ab dem 1. April 2012.