

Merkblatt Fahrkostenerstattung

Stand 02.2023

1. Jedes aktive Mitglied ist gemäß §11 Abs. 8 der Vereinssatzung berechtigt die Erstattung von Fahrkosten, die ihm in der Ausübung seiner Tätigkeiten für den Verein entstehen, abzurechnen.
2. Jedes Mitglied rechnet seine Fahrkosten vor Ort mit dem Besitzer selbst ab.
3. Der Berater muss den Besitzer vor einem Einsatz darüber informieren wie viele Mitglieder kommen und welche Kosten zu erwarten sind. Der Berater sollte den Besitzer deutlich darauf hinweisen, dass er ausreichend Bargeld zur Hand hat.
4. Für die erhaltenen Fahrkosten muss jedes Mitglied dem Besitzer eine Quittung ausstellen. Dafür erhält jedes aktive Mitglied einen durchnummerierten Quittungsblock ausgehändigt.
5. Das Quittungsoriginal ist für den Besitzer und der Durchschlag ist für den Verein.
6. Die Quittungen sind nur für die Abrechnung der Fahrkosten gedacht.
7. Zusätzlich muss für jede Fahrkostenabrechnung ein Formular ausgefüllt werden und zusammen mit der Quittung (Durchschlag) an den Kassenwart gesendet werden.
8. Die Fahrkostenanträge mit den Quittungen müssen bis zum 25. eines Monats eingesendet werden.
9. Ist eine Abrechnung der Fahrkosten nicht vor Ort möglich, so ist bis zum Abschluss des Falls (grüner Haken in der WhatsApp Fallgruppe) der Fahrkostenantrag einzureichen. Die Fahrkosten werden dann per Rechnung mit dem Besitzer abgerechnet und nach begleichen der Rechnung an das Mitglied ausgezahlt. Dies sollte in Zukunft die Ausnahme bleiben.
10. Sollte ein Mitglied einen neuen Quittungsblock benötigen, wendet es sich per Email an den Kassenwart. Dabei ist zu bedenken, dass die Quittungsblöcke evtl. neu gedruckt werden müssen. Man sollte sich also rechtzeitig kümmern.
11. Ohne gültigen Quittungsblock dürfen die Fahrkosten nicht vor Ort abgerechnet werden.

12. Der Verlust des Quittungsblockes ist dem Verein schriftlich mitzuteilen.
13. Ungültig gewordene Quittungen (verschreiben etc.) oder verlorene Quittungen sind dem Verein mit Angabe der Quittungsnummer schriftlich zu melden.
14. Der Empfang des Quittungsblock wird dem Kassenwart mit einer Unterschrift bestätigt.
15. Die Neuregelung gilt ab dem 13.02.2023 und hat eine Probezeit von drei Monaten. Sollte sich in diesen drei Monaten zeigen, dass die neue Regelung nicht funktioniert (Probleme bei der Abrechnung vor Ort, Zusenden der Fahrkostenanträge und Quittungen an Kassenwart) so wird der Vorstand die Neuregelung außer Kraft setzen und es wird wieder nach der bisherigen Variante abgerechnet.