



Abrechnungsordnung (AbrO)

des Junge Presse NRW e.V.
(JPNW oder Junge Presse e.V.)

Stand: 04.02.2018



Präambel

Die Abrechnungsordnung regelt das Verfahren für Abrechnungsanträge.

§1 Grundsätze

§1.a Abrechnungsgrundsätze

Personen, die für den Verein bzw. in seinem Auftrag tätig sind, haben Anspruch auf Erstattung der ihnen hierdurch notwendig entstandenen Kosten. Es werden nur Kosten gemäß der zum Zeitpunkt der Ausgabe gültigen Vereinsordnungen erstattet.

§1.b Abrechnungsberechtigung

Abrechnungsberechtigt sind:

- (1) der geschäftsführende Vorstand
- (2) die gewählten Referenten
- (3) kooptierte Vorstandsmitglieder
- (4) sonstige ständige Mitarbeiter

§1.c Abrechnungsverfahren

- (1) Erstattungen und Genehmigungen erfolgen durch den geschäftsführenden Vorstand.
- (2) Zur Abrechnung sind die Belege im Original unter Angabe des Zweckes der Ausgabe bei einem vorher bestimmten Mitglied des geschäftsführenden Vorstands zur Prüfung des Anspruchs einzureichen.
- (3) Abrechnungen des Vorsitzenden werden jeweils von den beiden Stellvertretern gemeinsam geprüft. Sollte die Prüfung mehr als 30 Tage in Anspruch nehmen, kann der Vorsitzende einen Vorschuss aus der voraussichtlichen Abrechnungssumme beantragen. Dieser muss mit dem, sich in Prüfung befindlichen Abrechnungsantrag abgerechnet werden. Für diesen Vorschuss gilt §1.d Abs. 3 nicht.
- (4) Für die Abrechnung sind nur die entsprechenden Formulare zu verwenden. Diese sind maschinell auszufüllen.
- (5) Details zum Verfahren regelt ein Leitfaden, der als verbindliche formale Grundlage gilt. Eine Verknüpfung zu diesem befindet sich in den Abrechnungsformularen.
- (6) Bei der Abrechnung handelt es sich um eine Bringschuld des Abrechnenden.
- (7) Abrechnungsanträge sind bis zum 10. Dezember eines jeden Jahres zur Abrechnung einzureichen. Der geschäftsführende Vorstand kann einen abweichenden Termin festlegen, soweit dies für das laufende Geschäft notwendig ist. Zur Wahrung der Abrechnungsfrist ist der Eingang in der Geschäftsstelle maßgebend.
- (8) Es werden nur Belege anerkannt, die nicht älter als 3 Monate sind. Der geschäftsführende Vorstand kann einen abweichenden Zeitraum festlegen. Zur Wahrung der Abrechnungsfrist ist der Eingang in der Geschäftsstelle maßgebend.
- (9) Liegt ein Betrag über der abrechnungsfähigen Höhe, kann eine Teilerstattung einzelner Posten (Deckelung) vorgenommen werden.



- (10) Befindet der geschäftsführende Vorstand einzelne Posten für nicht erstattungsfähig, so hat er dies dem Abrechnenden unter Angabe des Grundes mitzuteilen.
- (11) Bei Finanzengpässen kann die Erstattung der Ausgaben aufgeschoben werden. In diesem Fall muss dem Abrechnenden der Erstattungsbetrag, der voraussichtliche Termin der Erstattung sowie der Grund der Verzögerung genannt werden.

§1.d Vorschüsse

- (1) Im Ausnahmefall kann ein Vorschuss gewährt werden. Ein Vorschuss muss zweckgebunden beim geschäftsführenden Vorstand beantragt werden.
- (2) Es wird ein Verzeichnis über alle Vorschüsse geführt, welches dem Vorstand vorliegt.
- (3) Es kann maximal ein Vorschuss pro Antragssteller gewährt werden.
- (4) Der Vorschuss ist innerhalb von 30 Tagen nach Auszahlung abzurechnen. Sollte eine Rückzahlungsforderung bestehen, muss diese innerhalb von 30 Tagen beglichen werden.

§2 Belege

- (1) Alle Aufwendungen sind zu belegen. Aus den Belegen muss ersichtlich sein:
 - a. die genaue Bezeichnung der gekauften Gegenstände
 - b. ihre Menge
 - c. der quittierte Kaufpreis
 - d. das Datum der Bezahlung
 - e. die Steuernummer des Rechnungsstellers
 - f. bei Rechnungen: der Name und die Anschrift des Vereins
- (2) Die Mehrwertsteuer muss auf den Belegen ausgewiesen sein.
- (3) Die Belege müssen maschinengeschrieben sein.
- (4) Belege auf Thermodruckpapier sind so einzureichen, dass diese dauerhaft archiviert werden können. Verwendung von Klebern aller Art ist zu vermeiden.

§3 Kostenregelungen

Bestimmte Ausgaben bedürfen einigen Sonderregelungen. Im Folgenden nicht aufgeführte Ausgaben sind nach Genehmigung durch den geschäftsführenden Vorstand erstattungsfähig.

§3.a Telekommunikationskosten

- (1) Zu Telekommunikationskosten gehören Entgelte für Telefon und Internet.
- (2) In der Abrechnung und den Belegen müssen aufgelistet sein:
 - a. Gesprächspartner mit Telefonnummer
 - b. Dauer des Gesprächs
 - c. verursachte Einzelkosten
 - d. Zweck des Gesprächs
- (3) Mitarbeiter und Vorstandsmitglieder, welche hohe Telefonkosten innerhalb eines Abrechnungszeitraumes verursachen, müssen ein Vereinshandy nutzen, sofern eines zur Verfügung gestellt werden kann. Mitarbeiter und Vorstandsmitglieder,



die im Besitz eines Vereinshandys sind, unterschreiben zusätzlich eine Vereinbarung, die genauere Abrechnungsregelungen für das Vereinshandy trifft.

§3.b Mobilitätskosten

- (1) Der Abrechnende hat eine freie Verkehrsmittelwahl. Erstattungsfähig sind jeweils die wirtschaftlichsten Kosten, die anhand der Tarife der öffentlichen Verkehrsanbieter (ÖPNV) zu berechnen und im Abrechnungsantrag geeignet zu belegen sind. Muss aus Gründen der Zumutbarkeit ein teureres Verkehrsmittel gewählt werden, ist dieses nach vorheriger Genehmigung mit geeigneten Belegen und Begründung abrechnungsfähig.
- (2) Alle Fahrtkosten bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den geschäftsführenden Vorstand. Ausgenommen sind Fahrten zu verbandsinternen Treffen, wenn die Anreise im Nahverkehr des ÖPNV erfolgt.
- (3) Fahrten im Fernverkehr sind bis zur Höhe eines Veranstaltungstickets erstattungsfähig, sofern keine wirtschaftlichere und zumutbare Verkehrsverbindung nutzbar ist.
- (4) Ermäßigungskarten: Fallen regelmäßig Fahrtkosten in absehbarer Höhe an, ist ein Kauf von Dauerfahrausweisen oder Ermäßigungsausweisen (z.B. BahnCard) bzw. eine Beteiligung an solchen möglich.
- (5) Entgelte für die Wahl bestimmter Zahlungsmittel sind nicht erstattungsfähig.
- (6) PKW
 - a. Fahrtkosten werden ohne besondere Begründung nur für die Nutzung des eigenen Autos erstattet.
 - b. Als Kostenpauschale pro Fahrzeug werden 0,24 Euro pro zurückgelegtem Kilometer angesetzt. Die Berechnung erfolgt anhand von Google Maps.
 - c. Parkgebühren sind erstattungsfähig bis maximal 2,00 Euro pro Stunde.
- (7) Flugzeug: Zur Erstattung muss der gültige Passenger Receipt vorgelegt werden.
- (8) Mietwagen und die durch deren Nutzung entstandenen Verbrauchskosten sind nach vorheriger Genehmigung erstattungsfähig.

§3.c Übernachtungskosten

Die Erstattung von Übernachtungskosten ist möglich bei Tätigkeiten, bei denen keine Übernachtungsmöglichkeit gestellt werden kann, bei zusammenhängenden Tätigkeiten über mehrere Tage und bei Rückreisen, die eine Ankunft erst spät in der Nacht möglich machen.

§3.d Verpflegungskosten

Die Verpflegungskostenpauschale beträgt maximal 6,50 Euro pro Tage bei mindestens 8 Stunden zusammenhängender Tätigkeit. Verpflegungskosten sind erstattungsfähig, wenn keine Verpflegung gestellt wird und die Situation es erfordert.

§4 Besitzrecht

- (1) Mit den Auszahlungen des zu erstattenden Betrages geht das Eigentum an dem abgerechneten Gegenstand beziehungsweise die Dienstleistung auf den Verein über.



-
- (2) Der Abrechnungsantrag gilt als Kaufvertrag zwischen dem Antragssteller und dem Verein.

§5 Schlussbestimmungen

- (1) Bei Unstimmigkeiten über Anwendung und Auslegung dieser Vereinsordnung entscheidet der Vorstand. Eine Einberufung der Mitgliederversammlung ist ausgeschlossen.
- (2) Diese Vereinsordnung tritt mit Vorstandsbeschluss vom 04.02.2018 am 05.02.2018 mit ihrer Bekanntgabe und Versendung an das Mitarbeiterteam der Jungen Presse e.V. in Kraft und ersetzt ab diesem Tag alle bisherigen Regelungen.