Hilfestellung Abrechnung

**Grundsätzlich**

* Keine Erstattung ohne Belege, z.B. Quittungen, Zugfahrkarten etc.
* Belege zugeordnet auf die Rückseite der Formulare aufkleben
* Zeitnah abrechnen: Ausfahrten bald nach der Tour und laufende Kosten spätestens halbjährlich abrechnen
* Verschiedene Formulare nutzen! Nicht alles durcheinander auf ein Formular packen
* Bei Schäden an privatem Jugendleitermaterial: Erstattung über den Jugendreferenten

Wichtig: Abrechnungen müssen auch von nicht-Eingeweihten, z.B. dem Finanzamt, verstanden und nachvollzogen werden können. Erklärt deswegen notfalls komplexe Sachverhalte auf dem Formular zusätzlich und fasst nicht einfach alles zusammen.

**Jugendleiter-Alltag**

* Anfahrtskosten zur Jugendstunde / Vereinstätigkeit (Formular „Anreisekosten“):
  + - Öffentliche Verkehrsmittel: Voller Betrag gegen Vorlage des Tickets
    - Wenn du ein Abo hast: Fahrten aufschreiben und bis maximal Preis des Abos abrechnen, wie wenn du normale Tickets bezahlt hättest. Abo mit der Abrechnung mitschicken
    - Auto: 0,30 € / km (öffentliche Verkehrsmittel bitte bevorzugen oder Fahrgemeinschaften bilden)
    - Geht auch, wenn du noch keinen Jugendleitervertrag unterschrieben hast
* Aufwandsentschädigung Jugendstunde (Formular „Aufwandsentschädigung“):
  + - 3,60 Euro / Zeitstunde
    - Nur mit Jugendleitervertrag, du brauchst aber keine Ausbildung
* Ausgaben für die Jugendgruppe (Formular „Sonstige Ausgaben“):
  + - Bis zu 50 Euro / Jahr pro Jugendgruppe
    - Kleinkrams, Bastelmaterial, Zutaten für Backen / Kochen mit der Jugendgruppe
    - Keine Kinoeintritte, Alkohol etc., satzungsgemäße Arbeit (Satzung unter <http://dav-konstanz.de/sektion/satzung-geschaeftsordnung>) muss erkennbar sein
    - Nur gegen Vorlage der Quittung
* Größere Anschaffungen (Formular „Sonstige Ausgaben“):
  + - Für Jugendraum oder allgemeinen Gebrauch
    - Vorher mit dem Jugendreferenten abklären
    - Nur gegen Vorlage der Quittung

**Ausbildung / Fortbildung**

* Teilnahmegebühr (Formular „**Jugendleiteraus- und Weiterbildung“):**
  + - **Nur gegen Vorlage von Teilnahmebestätigung (Teilnahmebetrag muss drauf stehen) und ausgefülltem Formular**
    - **Bis zwei Fortbildungen / AMs pro Jahr werden bezahlt, mehr nur nach Absprache**
* Anfahrtskosten:
  + - Bei Schulungen von der JDAV B.-W.: Abrechnung über Landesgeschäftsstelle
    - Bei Schulungen von JDAV zentral: Es wird automatisch ermittelt, wo du wohnst und 10 Cent pro km Anfahrtsweg von der Rechnung der Teilnahmegebühr abgezogen. Du stellst der Sektion die ursprüngliche, volle Teilnahmegebühr in Rechnung, sodass du schlussendlich 10 Cent / km von der Sektion Konstanz als Fahrtkostenerstattung bekommst.

**Ausfahrten**

* Abrechnung laut Abrechnungsformular:
  + - Der Jugendleiter soll nicht auf Kosten der Teilnehmer reisen!
    - Fahrtkosten, Essen, Übernachtung, Seilbahn etc. laut Formular
    - Eine Ausfahrt muss vorher beim Jugendreferenten gemeldet sein, eine kurze Mail inkl. Teilnehmerliste reicht. Ohne Meldung gibt es kein Geld zurück und ihr seid nicht versichert!
    - Aufwandsentschädigung: Für einen Tag bekommt man 10 Euro, für zwei oder mehr Tage 20 Euro.
    - Die Abrechnung muss verständlich sein! Gerne einen Zettel anhängen, in dem z.B. die entstandenen Fahrtkosten erläutert werden.
    - Denkt daran, dass ihr für alles, was ihr abrechnen wollt, einen Beleg (Quittung, Rechnung etc.) braucht.
* Fahrtkostenzuschuss (Formular „25 % Fahrtkostenerstattung“)
  + - Die Sektion zahlt dir 25 % der Fahrtkosten derjenigen Teilnehmer zurück, die unter 18 sind.
    - Das Geld soll bei der Ausfahrt einkalkuliert werden, ist also kein Geschenk an den Jugendleiter.
    - Die Teilnehmer unter 18 werden in die Liste auf dem Formular eingetragen.