

Abrechnungsrichtlinien, Deutscher Alpenverein, Sektion Dortmund e.V.

Inhaltsverzeichnis

1	Reisekostenvergütung.....	4
1.1	Allgemeiner Teil	4
1.1.1	Geltungsbereich	4
1.1.2	Begriff der Reise.....	4
1.1.3	Reisekostenabrechnung	4
1.2	Begriff der Reisekostenvergütung.....	5
1.3	Verpflegungspauschalen	5
	Verpflegungspauschalen auf Inland- und Auslandstouren und Outdoorkursen	5
1.4	Nächtigungskosten	7
1.5	Fahrtkosten bei Auswärtstätigkeiten	8
1.5.1	Allgemeine Regeln.....	8
1.5.2	Bahnreisen & ÖPNV	9
1.5.2.1	ÖPNV - Tickets.....	9
1.1.1	Taxifahrten	9
1.5.2.2	Bahntickets	9
1.5.2.3	Sitzplatzreservierung	10
1.5.2.4	Buchungen und Stornierungen.....	10
1.5.2.5	Stornierungskosten.....	10
1.5.3	PKW	10
1.5.4	Flug.....	10
1.6	Barauslagen/Nebenkosten.....	10
1.7	Fahrtkosten zu Aus- und Fortbildungen (JDAV, DAV-Bundesverband und weitere anerkannte Bildungsträger)	11
2	Auslagenersatz gem. § 670 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB).....	11
2.1	Kostenübernahme der Sektion	11
3	Ehrenamtszuschale.....	12
3.1	Vorstand	12
3.2	Voraussetzungen für die Auszahlung der Ehrenamtszuschale	12
3.3	Auszahlung der Ehrenamtszuschale	12
3.4	Die Ehrenamtszuschale in Kombination mit anderen Einkünften	13
1.1.2	Ehrenamtszuschale + Fachübungsleiterzuschale.....	13
3.4.1	Ehrenamtszuschale + Minijob	13
4	Vereinbarung über eine Trainer*innentätigkeit	13
4.1	Übungsleiterfreibetrag gem. §3 Nr. 26 Einkommensteuergesetzes (EStG)	14
4.1.1	Ausschlussklausel	14
4.2	Kalkulation der Höhe der Übungsleiterzuschale	14
4.2.1	Kalkulation der Stundenanzahl.....	14

4.2.2	Zusätzliche Kosten	15
4.2.3	Obergrenzen für Vergütungen bei Kursen und Touren	15
4.3	Auszahlung der Ehrenamts- und Fachübungsleiterpauschale	16
5	Hospitation	16
6	Anschaffungen	17
7	Anhang zur Entschädigungsregelung	17
7.1	Vergütungen	17

1 Reisekostenvergütung

1.1 Allgemeiner Teil

1.1.1 Geltungsbereich

Die Regelung zur Reisekostenvergütung ist verbindlich für alle Inlands-, Europa- und Auslandsreisen.

- der ehrenamtlichen Funktionsträger*innen,
- der ehrenamtlich Mitarbeitenden,
- der Angestellten, sofern keine anderen Vereinbarungen bestehen, und
- der Gruppen und Abteilungen der Sektion Dortmund.

1.1.2 Begriff der Reise

Eine Reise im Sinne dieser Reisekostenvergütung liegt vor,

- wenn ein*e ehrenamtliche*r Funktionsträger*in oder ehrenamtlich Mitarbeitende der Sektion Dortmund zur Erfüllung von Vereinsaufgaben im Auftrage oder mit Billigung des Vorstandes oder der Geschäftsleitung für die Sektion Dortmund außerhalb seines Wohnortes vorübergehend tätig wird;
- wenn ein*e Angestellte*r der Sektion Dortmund aus dienstlichen Gründen mit vorheriger Zustimmung des Vorstandes oder der Geschäftsführung außerhalb seiner/ihrer arbeitsvertraglichen ersten Tätigkeitsstätte vorübergehend tätig wird.

1.1.3 Reisekostenabrechnung

Reisekostenabrechnungen sind unmittelbar, jedoch spätestens **8 Wochen** nach Beendigung der Reise auf dem hierfür vorgesehenen Vordruck „**Aufwendungsersatz**“ unter Beifügung der unterschriebenen Belege möglichst digital (Scan oder Foto in guter Qualität) bei der Geschäftsstelle der Sektion unter rechnung@dav-dortmund.de einzureichen. Die Reisekostenabrechnungen müssen den gesetzlichen Anforderungen entsprechen (Name des Reisenden, Zeit, Dauer, Start, Ziel, Zweck der Reise, ggf. gefahrene Kilometer, Bemessungsgrundlage für den Vorsteuerabzug. Die zugehörigen Nachweise bzw. Belege sind der Abrechnung beizufügen). Das Formular ist vollständig auszufüllen, sämtliche Auslagen sind mit Rechnung/Quittung zu belegen. Teilrechnungen sind nicht statthaft.

Die dazugehörigen Belege sind mit Datum und Unterschrift zu kennzeichnen und zusammen mit dem Abrechnungsformblatt digital einzureichen. Originalbelege (z. B. Liftkarten, Kassenbons, Hotelrechnungen) sind vom Antragsteller in Eigenverantwortung 10 Jahre lang zu archivieren.

1.2 Begriff der Reisekostenvergütung

Die Reisekostenvergütung besteht aus:

- Verpflegungspauschalen (§ 1.3)
- Nächtigungskosten (§ 1.4)
- Fahrtkostenerstattung (§ 1.5)
- Nebenkostenerstattung (§ 1.6)

Die Reisekostenvergütung deckt lediglich die Mehrausgaben ab, die mit der auswärtigen Tätigkeit verbunden sind.

1.3 Verpflegungspauschalen

Verpflegungspauschalen auf Inland- und Auslandstouren und Outdoorkursen

Es werden **maximal** die folgenden Pauschbeträge erstattet:

Abwesenheit	< 8 Stunden	> 8 Stunden	24 Stunden	An- und Abreisetage
Deutschland	0 €	14 €	28 €	14 €
Österreich	0 €	27 €	40 €	27 €
Frankreich	0 €	29 €	44 €	29 €
Schweiz	0 €	43 €	64 €	43 €
Belgien	0 €	28 €	42 €	28 €
Italien	0 €	27 €	40 €	27 €
Spanien	0 €	23 €	34 €	23 €

Der Pauschbetrag ab 8 Stunden gilt ebenso für den **An- und Abreisetag** bei mehrtägigen Einsätzen, und zwar ohne Beachtung einer Mindestabwesenheitszeit.

Es zählt nur die Abwesenheit von Wohnung **und/oder** regelmäßiger Arbeitsstätte. Wer über 24 Uhr bzw. über 0 Uhr eines Kalendertages beruflich unterwegs ist und dabei nicht übernachtet, bekommt für denjenigen Kalendertag, an dem er überwiegend unterwegs ist, ein steuerfreie Verpflegungspauschale in Höhe des Pauschbetrages ab 8 Stunden.

Beispiel 1 – Mehrtägiger Einsatz mit Übernachtung (Inland):

Eine Trainerin fährt am Freitag um 15:00 Uhr von Dortmund nach München zu einem Wochenendkurs. Sie übernachtet dort von Freitag auf Samstag und von Samstag auf Sonntag. Am Sonntag fährt sie um 13:00 Uhr zurück.

- *Freitag (Anreisetag): 14 € (Anreisepauschale 8 Std.)*
- *Samstag (voller Tag): 28 € (Pauschale ab 24 Std.)*

- *Sonntag (Abreisetag): 14 € (Abreisepauschale 8 Std.)*
→ **Gesamt: 56 € Verpflegungspauschale für das Wochenende**

Beispiel 2 – Tagesveranstaltung ohne Übernachtung, aber über Mitternacht hinaus (Inland):

Ein Übungsleiter fährt am Samstag um 16:00 Uhr zu einem DAV-Event und ist bis Sonntag um 01:00 Uhr nachts im Einsatz. Er übernachtet aber nicht.

- *Da er überwiegend am Samstag unterwegs war (mehr Stunden am Samstag als am Sonntag), erhält er die Pauschale für Samstag.*
→ **14 € Verpflegungspauschale (Pauschale ab 8 Std.)**

Beispiel 3 – Auslandseinsatz mit Übernachtung (Frankreich):

Eine Trainerin ist von Montag 10:00 Uhr bis Mittwoch 18:00 Uhr bei einem Kletterprojekt in Frankreich.

- *Montag (Anreisetag): 29 €*
- *Dienstag (voller Tag): 44 €*
- *Mittwoch (Abreisetag): 29 €*
→ **Gesamt: 102 € Verpflegungspauschale**

Wird während der Dienstreise **unentgeltlich Verpflegung** gewährt, so wird der Verpflegungsmehraufwand in Höhe der unten ausgewiesenen Beträge gekürzt um:

- **20%** (der Verpflegungspauschale für die 24-stündige Abwesenheit) für ein **Frühstück** (außer Frühstück in Verbindung mit Übernachtung)
- **40%** (der Verpflegungspauschale für die 24-stündige Abwesenheit) für ein **Mittagessen**
- **40%** (der Verpflegungspauschale für die 24-stündige Abwesenheit) für ein **Abendessen**

Kostenlose Verpflegung muss bei der Abrechnung angegeben werden (z. B. bei Einladung durch Veranstalter, Hotel mit Vollpension oder Mittagessen auf Kosten des DAV). Die entsprechenden Kürzungen werden automatisch berechnet.

Bei umfangreicher Verpflegung während der Dienstreise wird demnach der Verpflegungsmehraufwand vollständig gekürzt.

Die steuerfreie Erstattung von höheren Beträgen gegen Einzelnachweis ist nicht möglich.

Beispiel 4 – Kürzung bei kostenloser Verpflegung (Deutschland, mehrtägig):

Ein Trainer ist für einen Kurs in Deutschland von Samstag 8:00 Uhr bis Sonntag 8:00 Uhr unterwegs. Er übernachtet vor Ort. Vor Ort bekommt er kostenlos:

- Mittagessen und Abendessen am Samstag
- Frühstück am Sonntag

Die Pauschale für den Anreisetag (14 €) und den Abreisetag (14 €) ist jeweils zu kürzen.
Die Kürzung beträgt:

- Samstag Mittagessen: 40 % von 14 € = 5,60 €
- Samstag Abendessen: 40 % von 14 € = 5,60 €
- Sonntag Frühstück: 20 % von 14 € = 2,80 €
→ Gesamtkürzung: 14,00 €
→ **Erstattung: 14,00 €**

1.4 Nächtigungskosten

Nächtigungskosten werden ausschließlich gegen **Einzelnachweis** erstattet.

Der Preis für das **Frühstück** muss bei der Abrechnung gegen Nachweis von den Übernachtungskosten abgezogen werden:

- Bei gesonderter Ausweisung: Abzug in der ausgewiesenen Höhe.
- Ohne gesonderte Ausweisung: Abzug in Höhe von 20% der Verpflegungspauschale pro Übernachtung.

Beispiel 6 – Hotelübernachtung mit Beleg (Deutschland):

Ein vom DAV-Beauftragter übernachtet in einer Unterkunft und reicht die Rechnung über 95 € inkl. Frühstück ein.

- Der Frühstückspreis ist auf der Rechnung separat mit 10 € ausgewiesen.
→ Erstattung: 85 € für die Nächtigung

Beispiel 7 – Hotelübernachtung ohne getrennten Frühstücksnachweis (Italien):

Eine Übungsleiter*in übernachtet für 70 € im Hotel, Frühstück ist inbegriffen, aber **nicht separat ausgewiesen**.

→ Abzug für Frühstück gemäß Regelung der Verpflegungspauschale (§ 1.3)

- *20 % der jeweiligen Pauschale für Italien (40/27 €) = 8 €/5,40 €*
→ *Erstattung: 70 € – 8 €/5,40 €*

Werden **Nächtigungskosten nicht mit Beleg nachgewiesen**, so wird ein Pauschbetrag von **20 € pro Übernachtung** erstattet.

Für Übernachtungen im eigenen **Wohnmobil, Zelt oder ähnlichem** wird eine Pauschale von **20 € pro Nacht** erstattet.

Wird unentgeltlich Unterkunft von Dritten gewährt, wird eine Pauschale von **20 € pro Nacht** erstattet.

1.5 Fahrtkosten bei Auswärtstätigkeiten

1.5.1 Allgemeine Regeln

Reisen sollen umweltfreundlich, kostengünstig und effizient geplant werden (inkl. der Zeitökonomie). Es ist der kürzeste oder zweckmäßigste Reiseweg zu wählen.

Ein Pkw (unabhängig ob Privat, Carsharing oder Taxi) soll nur benutzt werden,

- wenn das Ziel mit öffentlicher Anreise schwer erreichbar ist. Eine schwere Erreichbarkeit wird definiert als
 - wenn keine ÖPNV-Verbindung vorhanden ist
 - ÖPNV-Verbindung lässt kein pünktliches (über 60 Minuten zu spät) Eintreffen an Örtlichkeit zu
 - längere öffentliche Anreisezeit als geplante Dauer des angesetzten Termins
- wenn in größerem Umfang Material transportiert werden muss, sodass eine öffentliche Anreise nicht zumutbar wäre
- wenn zwei oder mehr Auswärtstermine an unterschiedliche Örtlichkeiten innerhalb eines Tages anstehen, die mit öffentlicher Anreise nicht sinnvoll kombiniert werden können
- wenn eine körperliche Einschränkung besteht und die Nutzung des ÖPNVs damit nicht zumutbar ist

Wenn für ein pünktliches Erscheinen am Zielort das Verlassen der häuslichen Wohnung vor 6 Uhr notwendig ist, kann am Vortag angereist werden und die Übernachtung ist erstattungsfähig.

Der/die Reisende hat, sofern zumutbar, noch am Tage der Beendigung des Reisezwecks weiter- oder zurückzureisen. Die Weiter- oder Rückreise ist grundsätzlich zumutbar, wenn das weitere Reiseziel oder der Dienstort/die Wohnung bis 23.00 Uhr sicher erreicht werden kann.

1.5.2 Bahnreisen & ÖPNV

1.5.2.1 ÖPNV - Tickets

Kosten für den ÖPNV werden gegen Beleg erstattet.

1.1.1 Taxifahrten

Sind im Rahmen der Verhältnismäßigkeit zulässig und werden erstattet.

1.5.2.2 Bahntickets

Bevorzugt sollen öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden. Die Wahl von Fahrkarte und Ticketart (z. B. Verbundticket, RE, IC/ICE) hat kostengünstig und der Reise angemessen zu erfolgen.

Die Nutzung der 1. Klasse ist nur gegen Nachweis der Kosteneinsparung gegenüber der 2. Klasse zulässig.

Bei Nutzung einer privaten Bahncard 25, 50 oder 100, werden 50 % der Einsparung gegenüber dem Normaltarif (Foto oder ähnlicher Nachweis am Tag der Buchung) für die genutzte Strecke erstattet. Die gesamten erstatteten Einsparungen dürfen nicht die Kosten der Bahncard übersteigen. Die Rechnung sollte möglichst in digitaler Form eingereicht werden.

Bei Nutzung eines privat erworbenen Monats- oder Jahrestickets (z.B. Deutschlandticket) ist zur Abrechnung ein Nachweis darüber zu führen, dass sich dieses durch ein normal erworbenes Ticket teilweise oder vollständig amortisiert hätte. Die Erstattung erfolgt nur bis zur Höhe dieses Nachweises, das Monats- oder Jahresticket muss der Abrechnung möglichst digital unter Nachweis der Höhe beigelegt sein.

Das Ticket wird nur erstattet, sofern dieses nicht bereits anderweitig durch die Sektion Dortmund oder von Dritten ersetzt wurde.

Beispiel: Ein Mitglied des Vorstands fährt im Juni sechsmal mit dem ÖPNV zur Geschäftsstelle. Es nutzt dafür sein privat erworbenes Deutschlandticket. Da die Kosten für Einzeltickets die Kosten des monatlichen Deutschlandtickets übersteigen würden, werden die Kosten des Deutschlandtickets vollständig erstattet.

Beispiel: Dasselbe Vorstandsmitglied fährt im Juli nur zweimal zur Geschäftsstelle. Die tatsächlichen Fahrtkosten liegen 30 € unter dem Preis des Deutschlandtickets. In diesem Fall werden die Kosten des Deutschlandtickets abzüglich 30 € erstattet.

1.5.2.3 Sitzplatzreservierung

Sitzplatzreservierung in Fernverkehrszügen werden erstattet.

1.5.2.4 Buchungen und Stornierungen

Die Buchungen und Stornierungen werden eigenverantwortlich durchgeführt und erfolgen nicht im Namen der Sektion.

1.5.2.5 Stornierungskosten

Stornierungskosten die bedingt durch einen mit einem Attest belegten Krankheitsfall entstehen werden von der Sektion erstattet.

1.5.3 PKW

Für Fahrten mit dem privaten PKW werden **0,30 €** je gefahrenen Kilometer von der Sektion erstattet. Hierbei wird die kürzeste Strecke zwischen Wohnung bzw. weiterem Einsatzort und Zielort zugrunde gelegt.

Zusätzlich entstandene Mautkosten / Parkgebühren werden gegen Vorlage der Rechnung/Quittung erstattet.

Bei Fahrten zur **regelmäßigen Trainingsstätte** werden keine Fahrtkosten erstattet.

Bei der Gewährung von Kilometergeld sind damit sämtliche Ansprüche des/der Reisenden im Hinblick auf die Kosten des Führens eines Kraftfahrzeugs zum Zwecke der Reise, wie z.B. Kraftstoffverbrauch, Instandhaltung, Abnutzung, Steuern, Versicherungen usw., vollumfänglich abgegolten.

1.5.4 Flug

Der Zweck der Sektion sieht vor allem Aktivitäten in den Alpen und den deutschen Mittelgebirgen vor.

Als ein gemeinnütziger Zweck der Sektion ist der Natur- und Umweltschutz in der Satzung verankert.

Grundsätzlich sind daher Flugreisen zu vermeiden und nur im strengen Rahmen der Verhältnismäßigkeit zulässig.

Erstattungen von Kosten für Flugreisen im Rahmen des Tourenprogramms der Sektion sind nur nach vorheriger Absprache mit dem Geschäftsführenden Vorstand möglich.

Bei der JDAV soll nur geflogen werden, wenn dies dem Zweck des internationalen Jugendaustausches dient.

1.6 Barauslagen/Nebenkosten

Nebenkosten sind durch die (genehmigte) Reise veranlasste Auslagen des/der Reisenden z.B. für die Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck, Straßenbahn- und

Busfahrkarten, dienstlich veranlasste Telefongespräche, Garagen- und Parkgebühren, Taxifahrten, Bewirtungskosten (z.B. Getränke spende - nicht alkoholische Getränke - mit Namensangabe), Liftkarten usw., die während einer Reise anfallen und nicht zu den Kosten der allgemeinen Lebensführung zu rechnen sind. Diese Kosten sind in der nachgewiesenen Höhe gegen Vorlage entsprechender geeigneter Nachweise erstattungsfähig.

1.7 Fahrtkosten zu Aus- und Fortbildungen (JDAV, DAV-Bundesverband und weitere anerkannte Bildungsträger)

Für die Abrechnung der Fahrtkosten mit der Sektion werden die Abrechnung des Bundesverbandes als Kopie und sämtliche Belege benötigt.

Die Sektion gewährt einen Fahrtkostenzuschuss in Höhe der Differenz zu den in „**§ 1.5 Fahrtkosten bei Auswärtstätigkeiten**“ festgelegten Werten.

Zusätzlich entstandene Mautkosten werden gegen Vorlage der Rechnung/Quittung erstattet.

Die Sektion zahlt die Restkosten für Bahnfahrten und Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln, die nicht durch die Fahrtkostenerstattung des Bundesverbandes gedeckt wurden. Bei PKW wird die Differenz bis zu 0,30 € pro Km aufgestockt.

Für die Abrechnung werden die Tickets und ggf. die Abrechnung des Bundesverbandes benötigt.

2 Auslagenersatz gem. § 670 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

Im Rahmen der Tätigkeit eines Funktionsträgers, steht der ehrenamtlich tätigen Person die Erstattung seiner tatsächlichen Kosten zu. Aufwendungen im Auftrag der Sektion entstehen z.B. durch die Verauslagung von Portokosten oder Kosten für Büromaterial. Aufwendungen dieser Art können grundsätzlich ohne steuerliche wie sozialabgabenrechtliche Folgen für die Beteiligten zurückerstattet werden. Eine summenmäßige Höchstgrenze der erstattungsfähigen Auslagen besteht nicht.

- Die Steuerfreiheit von Auslagenersatz ergibt sich aus § 3 Nr. 50 EStG
- Die Sozialabgabenfreiheit von Auslagenersatz ergibt sich aus § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SVEV

2.1 Kostenübernahme der Sektion

Die Sektion zahlt gegen Vorlage der Rechnung/Quittung die tatsächlich entstandenen Kosten des Funktionsträgers bzw. von Personen in Ausführung eines Auftragsamtes der Sektion. Den Rechnungen/Quittungen ist immer das Formular „**Aufwendungsersatz**“ beizufügen.

3 Ehrenamtspauschale

Die Ehrenamtspauschale gemäß § 3 Nr. 26 a Einkommensteuergesetz (EStG) stellt eine pauschalisierte steuer- und sozialabgabenfreie Aufwandsentschädigung dar, die in der Steuererklärung angegeben werden muss. Die Ehrenamtspauschale gilt vereinsunabhängig pro Person und Jahr. Wer mehrere Ehrenämter parallel ausübt, kann in der Steuererklärung den maximalen Ehrenamtsfreibetrag trotzdem nur einmal geltend machen.

3.1 Vorstand

Für Mitglieder des Vorstands eines Vereins besteht ein grundsätzliches Vergütungsverbot § 27 Abs. 3 S. 2 BGB. Sie dürfen keine Zahlung erhalten, die den Ersatz der tatsächlichen Aufwendungen übersteigt.

Von diesem Verbot kann in der Satzung des Vereins abgewichen werden. Diese Abweichung von dem Vergütungsverbot für Vorstände wird als Öffnungsklausel bezeichnet, denn durch sie wird die Möglichkeit der Vergütung von Arbeitszeit und Arbeitskraft auch für Vorstandsmitglieder und sonstige Funktionsträger*innen ermöglicht. Dies umfasst die Vergütung im Rahmen der Ehrenamtspauschale gemäß § 3 Nr. 26 a EStG.

3.2 Voraussetzungen für die Auszahlung der Ehrenamtspauschale

- Die Tätigkeit darf nicht hauptberuflich, sondern nur nebenberuflich erfolgen, sodass der zeitliche Umfang nicht mehr als ein Drittel eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs betragen darf
- Die ehrenamtliche Tätigkeit erfolgt als gewählte*r Funktionsträger*in bzw. in Ausführung eines Auftragsamtes
- Die Tätigkeit wird für einen gemeinnützigen Verein als Auftraggeber ausgeführt
- Die Tätigkeit wird für eine steuerbegünstigte Sphäre des Vereins ausgeübt, mithin im ideellen Bereich oder im steuerbegünstigten Zweckbetrieb des Vereins

3.3 Auszahlung der Ehrenamtspauschale

Die Ehrenamtspauschale wird nur dann ausgezahlt, wenn mit dem*r gewählten Funktionsträger*in bzw. Personen in Ausführung eines Auftragsamtes der Sektion eine vertragliche Vereinbarung zur Zahlung geschlossen wurde.

3.4 Die Ehrenamtszuschale in Kombination mit anderen Einkünften

1.1.2 Ehrenamtszuschale + Fachübungsleiterzuschale

Eine Kombination beider Zuschalen für ein und dieselbe Tätigkeit ist nicht möglich. Es dürfen aber beide Vergünstigungen in Anspruch genommen werden, wenn es sich um verschiedene Tätigkeiten handelt, selbst wenn diese für den gleichen Verein geleistet werden. Erforderlich für die Fachübungsleiterzuschale ist die Abgabe einer detaillierten Stundenabrechnung, die als Nachweis dient.

3.4.1 Ehrenamtszuschale + Minijob

Ein Minijob ist eine geringfügige Beschäftigung mit einem gesetzlich begrenzten Monatsverdienst und höchstens 70 Arbeitstagen im Kalenderjahr. Innerhalb dieses Rahmens kann die Ehrenamtszuschale mit einem Minijob kombiniert werden, sodass sich das steuerfreie Einkommen erhöht. Die Aufstockung kann entweder monatlich oder blockweise erfolgen. Voraussetzung ist eine nachvollziehbare Stundenabrechnung, die als Nachweis dient.

4 Vereinbarung über eine Trainer*innentätigkeit

Die Vereinbarung mit dem/der jeweiligen Trainer*in regelt eine auf gewisse Dauer angelegte Tätigkeit als nebenberufliche*r Trainer*in für die Sektion. Die Vergütung erfolgt ausschließlich im Rahmen des § 3 Nr. 26 EStG und überschreitet nicht die Grenzwerte von 3.000 € jährlich (250 € monatlich), die steuerfrei und sozialversicherungsfrei ausbezahlt werden.

Die Fachübungsleiterzuschale gilt vereinsunabhängig pro Person und Jahr. Wer mehrere Trainertätigkeiten parallel ausübt, kann in der Steuererklärung den maximalen Fachübungsleiterfreibetrag trotzdem nur einmal geltend machen.

Erforderlich ist die Abgabe einer detaillierten Stundenabrechnung, die als Nachweis dient.

Die Vereinbarung dieser Zuschale stellt arbeitsrechtlich keinen Arbeitsvertrag dar. Notwendig sind vor allem aus steuerrechtlichen Gründen einzig schriftlich verfasste Vereinbarungen. Da man arbeitsrechtlich nicht von einem Arbeitsverhältnis ausgeht (vgl. dazu Urteil LAG München vom 26.11.2014), besteht auch kein Kündigungsschutz, es gibt keine Lohnfortzahlung im Krankheitsfall und natürlich auch keine weiteren arbeitsrechtlichen Schutzrechte, wie beispielsweise Urlaubsansprüche.

4.1 Übungsleiterfreibetrag gem. §3 Nr. 26 Einkommensteuergesetzes (EStG)

- § 3 Nr. 26 EStG stellt Einnahmen aus nebenberuflichen Tätigkeiten als Übungsleitende*r, Ausbilder*in, Erzieher*in oder Betreuer*in im Dienst oder im Auftrag einer Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger Zwecke bis zum Betrag von 3.000 EUR jährlich steuerfrei
- Die gem. § 3 Nr. 26 EStG steuerfreien Einnahmen sind gem. § 1 Abs. 1 S. 1 Nr. 16 SvEV nicht dem Arbeitsentgelt zuzurechnen; sie sind also auch von der Sozialversicherungspflicht befreit
- Ist der*die Steuerpflichtige mithin für mehrere öffentlich-rechtliche Körperschaften oder gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Einrichtungen tätig oder verrichtet er oder sie für dieselbe Einrichtung unterschiedliche Tätigkeiten, so kann er oder sie den Freibetrag dennoch je Kalenderjahr nur einmal in Anspruch nehmen
- Werden Ehegatten zusammenveranlagt, dann verdoppelt sich der Freibetrag nicht. Der Freibetrag kann jedoch von jedem*r Ehepartner*in in Anspruch genommen werden
- Sämtliche Einnahmen in Form von Übungsleiterpauschale gem. §3 Nr. 26 EStG sind durch den oder die Steuerpflichtige*n in der Steuererklärung anzeigepflichtig
- Allein der oder die Steuerpflichtige ist für die Abführung der ihn oder ihr betreffenden Steuern und Abgaben, gleich aus welchem Rechtsgrund zuständig. Die Sektion weist den oder die Steuerpflichtige*n darauf hin, dass auf Grund des § 2 Nr. 9 Sozialgesetzbuch (SGB) Sechstes Buch (VI) eine Rentenversicherungspflicht bestehen kann. Die Abführung etwaiger Rentenversicherungsbeiträge ist ebenfalls die ausschließliche Angelegenheit des oder der Steuerpflichtigen

4.1.1 Ausschlussklausel

Mit der Zahlung der unter dem Punkt 4.1 beschriebenen Entschädigungen in Form einer Übungsleiterpauschale gem. § 3 Nr. 26 EStG sind alle Ansprüche auf Entschädigung abgegolten.

4.2 Kalkulation der Höhe der Übungsleiterpauschale

4.2.1 Kalkulation der Stundenanzahl

- **Bei Einsätzen im Kurs- und Tourenprogramm:**

Als Grundlage für die Kalkulation der Stundenanzahl werden die Angaben in der Ausschreibung des Kurses bzw. der Tour zum Zeitpunkt der Erstellung genutzt (siehe Punkt 7.1 Vergütungen).

- Bei Einsätzen im **regelmäßigem Trainingsprogramm** (z.B. Leistungssport Klettern, JDAV-Klettertreff, Paraklettern oder Sektionssport):

Als Grundlage gilt die Stundenvergütung über eine Tätigkeit als Trainer*in oder Nicht-lizenzierte*r Betreuer*in im Rahmen der Übungsleiterpauschale.

4.2.2 Zusätzliche Kosten

Die Sektion zahlt gegen Vorlage der Rechnung/Quittung durch die Durchführung entstandene Eintrittskosten des/der Trainers*in/Ausbilders*in zurück.

4.2.3 Obergrenzen für Vergütungen bei Kursen und Touren

Trainer*innen, die Touren oder Kurse durchführen, dürfen maximal **bis zur Höhe der gesamten Teilnehmerbeiträge der eigenen Angebote im Jahr entschädigt werden**. Das bedeutet: Die Summe aller erhaltenen Zahlungen (Tagessätze, Stundensätze usw.) darf **nicht höher** sein als die Einnahmen durch die Teilnehmer*innen.

Zur Prüfung dieser Vorgabe wird die Vergütung (§7) an diese Person **am Jahresende** folgendermaßen berechnet:

1. **Gesamte Einnahmen** aller durchgeführten Kurse und Touren im Kalenderjahr (Teilnehmerbeiträge)
2. **Gesamte Auszahlungen** an die betreffende Person im gleichen Zeitraum (Entschädigungen)
3. Die Differenz aus Einnahmen minus Auszahlungen ist der **maximal zulässige Betrag**, der zusätzlich im Rahmen der Übungsleiterpauschale steuerfrei ausgezahlt werden darf

→ **Die Vergütung darf nicht höher sein als diese Differenz.**

Ausnahme: Bei Touren und Kursen mit mehreren Übungsleitern müssen die Gesamteinnahmen durch den Anzahl der Beteiligten Übungsleiter

Beispiel 8 - Obergrenze für Kurse

*Eine Kursleitung hat im Jahr 2025 insgesamt zwei Kletterkurse mit jeweils 8 Stunden Dauer durchgeführt. Die Teilnehmenden haben zusammen **600 €** an Kursbeiträgen gezahlt. Im Laufe des Jahres hat die Kursleitung **28 €** (Verpflegungspauschale) als Entschädigung erhalten.*

→ **Differenz: 600 € – 28 € = 572 €**

→ **Maximal mögliche Vergütung: 572 €**

Vergütung für die Kurse:

2 Kurse × 8 Stunden = 2 × 120 € = 240 €

Da die Vergütung (240 €) unterhalb des erlaubten Maximalbetrags von 572 € liegt, ist die Auszahlung in voller Höhe zulässig.

Hinweis:

*Hätte die Kursleitung im Laufe des Jahres bereits **572 € oder mehr** an Entschädigungen erhalten, wäre **keine zusätzliche Vergütung** mehr möglich.*

4.3 Auszahlung der Ehrenamts- und Fachübungsleiterpauschale

Ehrenamts- und Fachübungsleiterpauschalen werden **nur ausgezahlt**, wenn die ehrenamtlich tätige Person **einen Antrag** bei der Geschäftsstelle einreicht.

Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

- eine Beschreibung der geleisteten Tätigkeiten
- eine Angabe der aufgewendeten Zeit
- eine Kalkulation mit Bezug auf die Tabelle unter 7.1

Die Auszahlung der Pauschalen erfolgt **einmal jährlich**.

Anträge, die nach dem 01.12. eines Jahres bei der Geschäftsstelle eingehen, können nicht berücksichtigt werden. Fest geplante Tätigkeiten im Dezember können mit berücksichtigt werden.

Es besteht selbstverständlich die Möglichkeit, die Pauschale ganz oder teilweise **an die Sektion zurückzuspenden bis zum 31.12. des Jahres**.

5 Hospitation

Eine Hospitation bei einer Tour, einem Kurs oder einem regelmäßigen Trainingseinheit vor oder nach einer Ausbildung ist nur mit Zustimmung der jeweiligen Tourenleitung bzw. Trainer*in möglich. In diesem Fall entfällt die Teilnahmegebühr. Persönliche Kosten sind jedoch selbst zu tragen; entstehende Auslagen werden nicht erstattet.

Die Leitung der Tour bzw. des Kurses erhält für den zusätzlichen Aufwand eine Pauschale in Höhe von 25 € für ein Wochenende bzw. 70 € für eine Woche.

6 Anschaffungen

Einzelne Anschaffungen durch Referenten, Gruppenleiter*in oder Trainer*in/FÜL*in müssen im Voraus schriftlich vom geschäftsführenden Vorstand genehmigt werden. Anschaffungen mit einem Wert über 100 € sind soweit möglich im Namen und auf Rechnung der Sektion durchzuführen.

Ein Einkauf auf private Rechnung durch Referenten, Gruppenleiter*in oder Trainer*in/FÜL*in ist zu vermeiden.

Bei der JDAV müssen Anschaffungen im Voraus durch den/die Jugendreferent*in genehmigt werden.

7 Anhang zur Entschädigungsregelung

7.1 Vergütungen

- 1. Geschäftsführender Vorstand** (-> Ehrenamtszuschale)
 - Erste*r Vorsitzende*r 840 €
 - Zweite*r Vorsitzende*r / Schatzmeister*in 840 €
 - Alle weiteren Vorstandsmitglieder 840 €
- 2. JDAV** (-> Ehrenamtszuschale)
 - Mitglieder Jugendausschuss und Jugendvorstand 120 €
- 3. Referent*innen** (-> Ehrenamtszuschale)
 - Gewählte Referent*innen 120 €
- 4. Leiter*innen der Gruppen** (-> Ehrenamtszuschale)
 - Gewählte Leiter*innen der Gruppen 120 €
- 5. Beauftragte, die durch den Vorstand gewählt wurden** (-> Ehrenamtszuschale)
 - Gewählte Beauftragte 120 €
- 6. Sämtliche Funktionsträger*innen, die durch den Vorstand gewählt wurden** (-> Geschenk)
 - Zum Ende einer Amtsperiode Geschenk im Wert von bis zu 60 €
- 7. Tourenleitungen** (-> Übungsleiterzuschale)
 - Tagessatz für erbrachte Einsatzzeiten mit DOSB-/DAV-Lizenz

- | | |
|--|-------|
| (ab 8 Std) | 40 € |
| • Halbtagesatz für erbrachte Einsatzzeiten mit DOSB-/DAV-Lizenz
(bis zu 8 Std) | 20 € |
| • Tagessatz für erbrachte Einsatzzeiten ohne DOSB-/DAV-Lizenz
(ab 8 Std) | 20 € |
| • Halbtagesatz für erbrachte Einsatzzeiten ohne DOSB-/DAV-Lizenz
(bis zu 8 Std) | 10 € |
| • Bei mind. 5 geplanten Tourtagen zusätzlich | 100 € |
- 8. Einmalige Ausbildungsleitungen** (z.B. Kletterscheine, Outdoor Klettern) (-> Übungsleiterpauschale)
- Pauschale für Ausbildungen
 - Bis zu 4 Stunden 60 €
 - Ab 4 Stunden 120 €
- 9. Regelmäßige Ausbildungsleitungen** (Wöchentliche oder vierzehntägige Kurse) (-> Übungsleiterpauschale)
- Trainer*in Sektionssport 20 €/Std
 - Jugendleiter*in / Kletterbetreuer*innen / Trainer*innen C-B 15 €/Std
 - Ähnliche anerkannte Ausbildungen 15 €/Std
 - Ohne Ausbildung 12 €/Std
- 10. Ehrenamtliche Helfer** (-> Ehrenamtpauschale)
- Pro Einsatz 5 €
- 11. Jugend Tourenleitungen** (-> Übungsleiterpauschale)
- Tagessatz für erbrachte Einsatzzeiten mit DOSB-/DAV-Lizenz 40 €
 - Tagessatz für erbrachte Einsatzzeiten ohne DOSB-/DAV-Lizenz 20 €
 - Bei mind. 5 geplanten Tourtagen zusätzlich 100 €
- 12. Verdiente Ehrenamtler** (-> Geschenk)
- Persönliches Ereignis nach definierten Kriterien (z.B. runder Geburtstag): bis zu 60 € je Ereignis.
 - Besonderer Vereinsanlass nach definierten Kriterien (z.B. Ende einer Amtsperiode): bis zu 60 € je Ereignis.
- 13. Jubilare** (Beim Erscheinen zum Jubilartag)
- Blumen oder weitere Geschenke im Wert von 30 €

Anmerkungen

- Ehrenamtpauschale:

- Für ehrenamtlichen Tätigkeiten von Vereinsmitgliedern, jeweils bezogen auf ein Kalenderjahr.
 - Die jährliche Obergrenze der steuer- und sozialversicherungsfreien Zahlung liegt bei 840 €.
 - Ehrenamtspauschalen können gegen eine Spendenbescheinigung an den Verein gespendet werden.
 - Bei zeitgleicher Ausübung mehrerer Funktionen wird nur die höchste Pauschale bezahlt.
 - Ehrenratsmitglieder sind ausgenommen.
- Übungsleiterpauschale:
- Für betreuende / pädagogische Tätigkeiten in Ausbildungen, bei Touren und in die JDAV.
 - Die jährliche Obergrenze der steuer- und sozialversicherungsfreien Zahlungen liegt bei 3.000 €.
 - Jährlich ist eine Freistellungsbescheinigung neu vorzulegen.
- Geschenk:
- Bezugszeitraum ist jeweils ein Kalenderjahr
 - Die genannten Beträge entsprechen den steuerrechtlichen Obergrenzen
 - Geldgeschenke sind ausgeschlossen

Ausnahmen

Ausnahmen können vom geschäftsführenden Vorstand als Einzelfallentscheidung beschlossen werden und sind zu begründen (Sitzungsprotokoll).

Inkrafttreten

Diese Abrechnungsrichtlinien treten nach Beschluss durch den Vorstand der Sektion Dortmund mit Wirkung zum 04.09.2025 in Kraft.