



Spesen- / Auslagenersatzordnung

beschlossen am 28.10.2025

Die Spesen- / Auslagenersatzordnung des Verein für Pointer und Setter e.V. (VfPuS) bildet den Rahmen für den Auslagenersatz für ehrenamtliche Tätigkeiten von Mitgliedern / Helfern, innerhalb des VfPuS. Es gilt, dass die Tätigkeit von Mitgliedern für den Verein grundsätzlich ehrenamtlich erfolgt und nicht entlohnt wird. Der Grundsatz der Kostenminimierung und -vermeidung sollte stets Anwendung finden.

Alle Ämter innerhalb des Vereins für Pointer & Setter e. V. sind Ehrenämter und lösen keine Vergütungsansprüche aus. Davon ausgenommen sind die Bereiche Geschäftsstelle, des Zuchtbuchamtes und die Schriftleitung des Nachrichtenheftes die als geringfügig Beschäftigte vom Vorstand benannt und angestellt werden. Auslagenersatz erhalten diese Bereiche ebenfalls. Diese Vergütungen werden gemäß Vorstandsbeschluss festgelegt, ebenso die Raum- und Sachkosten.

Erstattungen werden ausschließlich durch die vom VfPuS ausgegebenen Formulare vorgenommen. Alle Angaben müssen nachvollziehbar aufgeführt, ggf. schriftlich spezifiziert werden. **Es gibt keinen Bargeldverkehr, alle Erstattungen erfolgen ausnahmslos bargeldlos über das Vereinskonto.**

Kostenaufteilung/ -erstattung zwischen dem VfPuS und den Landesgruppen

- Grundsätzlich gilt: Kostenträger ist jeweils der auslösende/ ausrichtende Veranstalter (Verursacherprinzip). Bei Veranstaltungen auf Einladung durch den VfPuS hat ein Kostenersatz durch Vorstandsbeschluss zu erfolgen.
- Hinweis: Landesgruppen können, ihrer wirtschaftlichen Leistungskraft entsprechend, für bestimmte Bereiche ihrer Betätigung als Landesgruppe, z.B. für Vorstandssitzungen etc. und die damit einhergehenden Kosten, weitergehende Selbstbeschränkungen beschließen. Diese sind per Vorstandsbeschluss (innerhalb der LG) schriftlich zu fassen, gelten landesgruppenintern allgemeinverbindlich und ergänzen/ konkretisieren diese SPO.

Reisekosten

- Reisekosten sind alle Aufwendungen, die durch die Wahrnehmung eines Amtes entstehen, wenn dieses Amt nicht am Wohnort des Amtsträgers wahrgenommen werden kann. Ausland Reisekosten, die durch eine Amtsausübung im Ausland entstehen müssen vorab durch den Vorstand beschlossen werden.
- Beim Einsatz privater Pkw sind nach Möglichkeit Fahrgemeinschaften zu bilden. Es ist generell das preiswerteste und zumutbare Verkehrsmittel zu wählen. Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist die günstigste Klasse zu wählen. Stornierungskosten bei Eigenverschulden werden nicht ersetzt.
- **PKW / Motorrad**
Erstattung einer Kilometerpauschale von 0,30 € (PKW) für jeden gefahrenen Kilometer (kürzeste Strecke) mit dem privaten Fahrzeug. Bei Mitfahrern erhöht sich der Betrag je Mitfahrer um 0,02€ (PKW) pro KM. Mitfahrer müssen in der Abrechnung mit angegeben werden. Schadenersatz für Schäden am privaten Fahrzeug wird nicht gewährt.



Reisekosten

öffentliche Verkehrsmittel (Zug/ Bahn / Bus)

- Erstattung der Kosten für die II. Klasse gegen Beleg unter Ausnutzung verfügbarer Sondertarife und/oder Bahncard.
- Zuschläge für bestimmte Zugtypen (IC, ICE, EC etc.) werden in vollem Umfange nur vergütet, wenn sie zu einer Verkürzung der Reisezeit und damit zur Senkung der Gesamtkosten beitragen. Die koordinierende Einbindung der Geschäftsstelle ist hierzu dringend angeraten

Mietwagen

- Dürfen in Anspruch genommen werden, wenn die Benutzung des privaten PKW oder öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich oder unwirtschaftlich ist.
- Es können Fahrzeuge bis zur Fahrzeuggruppe C gebucht werden. Erstattungsfähig sind die Wagenmiete und die Kraftstoffkosten gegen Beleg.

Flugreisen

- Erstattung von Kosten für Flugreisen (erstattungsfähig Tickets aus der „Economy Class“) nach vorheriger Absprache mit dem Schatzmeister oder wenn die Flugreise preisgünstiger als eine Bahnreise II. Klasse ist. Es sind die entsprechenden Sonder-/ Spartarife / Frühbucherrabatte zu wählen.

Taxi

- Für die Transport vom Bahnhof / Flughafen zum Veranstaltungsort gegen Beleg.

Reisenebenkosten

- Wie Autobahn-, Maut-, und Parkgebühren gegen Beleg. Schadenersatz für Verlust oder Beschädigung von Gepäck wird nicht gewährt.

Tagegeld

35,00€ pro Tag

Ausschließlich am Tag des Richtens erhält der Richter im Feld oder auf der Ausstellung (SRA, nationale Ausstellung) 50,00€. Spezialzuchtrichter die auf einer CACIB (int. Ausstellung) richten lt. VDH-Spesenordnung

Wird die Reise nach 12.00Uhr angetreten oder vor 12.00 Uhr beendet, gilt der ½ Tagessatz.

Übernachtungen

- Erstattung von Übernachtungskosten gegen Vorlage der Hotelrechnung. In den Fällen, in denen aus anderen als den beauftragten Gründen ein Ehegatte oder eine andere Person in demselben Zimmer übernachtet, werden nur die Kosten für ein Einzelzimmer erstattet.
- Erstattung der Stellplatzkosten (Gebühr, Strom) bei Übernachtung im Wohnmobil gegen Beleg.
- Ohne Beleg werden pauschal 20,00 € erstattet.



Sonstige Kosten (Landesgruppen handeln finanziell eigenständig)

- Jedem Amtsträger oder in dessen Namen handelnde Personen werden Portokosten, im Rahmen seiner Funktion, in der nachgewiesenen Höhe erstattet; eine Pauschalierung ist ausgeschlossen –
- Jeder Amtsträger oder in dessen Namen handelnde Personen erhalten Telefonkosten in der glaubhaft gemachten Höhe (Einzelverbindungs nachweis) erstattet; bei sog. Flatrates wird Amtsträgern sowie geringfügig Beschäftigten des Vorstands ein Pauschalbetrag von 20% der jeweiligen Rechnung erstattet.
- Im Übrigen werden jedem Vereinsmitglied diejenigen Kosten ersetzt, die es nachweislich im Auftrag des Vereins ausgelegt hat, soweit diese Kosten auftragsbezogen notwendig und angemessen sind.
- Mithelfende Vereinsmitglieder, z.B. auf Ausstellungen und Prüfungen, sofern sie hierfür offiziell beauftragt sind, haben grundsätzlich die gleichen Ansprüche wie Amtsträger.

Einreichungsfristen Reisekostenabrechnungen

- Abrechnungen sind innerhalb von 4 Wochen nach Ende der Veranstaltung beim Schatzmeister im Original einzureichen.
- Auf Antrag beim Schatzmeister kann diese Frist um weitere 4 Wochen verlängert werden.
- Nach Ablauf der 4-wöchigen/ 8-wöchigen Frist ist der Schatzmeister berechtigt, den festgestellten Betrag der eingereichten Abrechnung um 10 Prozent pro weiterer Woche zu kürzen. Abrechnungen, die im laufenden Geschäftsjahr nicht eingereicht werden, verfallen zu Gunsten der Vereinskasse zum 31.12. des Geschäftsjahres. Für das Jahresende im Zeitraum Nov./ Dez. gilt hierfür der 31. Januar des Folgejahres.

Auszahlungszeitpunkt

- Nach Einreichung einer Spesenabrechnung beim Schatzmeister ist der festgestellte Betrag innerhalb von 2 Wochen an den Berechtigten auszuzahlen. Die Auszahlung erfolgt grundsätzlich bargeldlos.

Prüfung der Abrechnung

- Nach Einreichung der Spesenabrechnung beim Schatzmeister prüft dieser auf sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit, Plausibilität und Richtigkeit der beantragten Erstattungshöhe.
- Der Schatzmeister ist weisungsbefugt und hat Rechenschaft gegenüber dem Vorstand und der Generalversammlung abzulegen. Der Schatzmeister ist berechtigt, Spesenabrechnungen gem. den Richtlinien dieser SPO bezgl. der beantragten Erstattungshöhe zu kürzen und den geminderten Betrag zur Auszahlung zu bringen. Der Einreichende erhält hierüber eine Mitteilung. Einspruch ist beim Vorstand über den 1.Vorsitzenden binnen 14 Tagen einzulegen. In außerordentlichen Streitfällen entscheidet der Vorstand per Beschluss im Einzelfall.
- Bei grundsätzlichen Fragen im Rahmen dieser SPO ist der Schatzmeister verpflichtet, den Vorstand zu informieren und ggf. eine Ergänzung/ Änderung der SPO aus sachlichen Gründen zu beantragen.
- Formulare, Belege und Spesen- und Reisekostenabrechnungen sind grundsätzlich auf dem vorgesehenen Formblatt unterschrieben einzureichen, eine qualitativ gute PDF-Datei per E-Mail ist ausreichend.
- Ergänzende Auflistungen in Form eines Annex zu diesem Formblatt sind zulässig.

VEREIN FÜR POINTER UND SETTER E.V.

Mitglied der FCI, des VDH und des JGHV

gegründet 1902



www.pointer-und-setter.de

Reisekostenabrechnung Richter

Name und Funktion:

Veranstaltung:

Ort: Datum:

Fahrt mit eigenem PKW Anzahl der km (Hin-und Rückfahrt)

für SRA und nationale Ausstellungen und Prüfungen x 0,30€ / 0,32€
(mit einem Mitfahrer)

für CACIB internationale Ausstellungen x 0,50€

Übernachungskosten*

Parkgebühren*

Flugticket*

Taxifahrten*

Mietwagenleihgebühr / Tanken*

Tagegeld SRA, nationale Ausstellungen, Prüfungen

35,00€ Wird die Reise nach 12.00Uhr angetreten und vor 12.00 Uhr beendet, gilt der ½ Tagessatz

Anreise Beginn (Datum & Uhrzeit)
Abreise Ende (Datum & Uhrzeit) gesamt

Tage **ausschließlich mit** Richtertätigkeit 50,00€ gesamt

Tagegeld CACIB (internationale Ausstellung)

50,00€ Wird die Reise nach 12.00Uhr angetreten und vor 12.00 Uhr beendet, gilt der ½ Tagessatz

Anreise Beginn (Datum & Uhrzeit)
Abreise Ende (Datum & Uhrzeit) gesamt

Tage **ausschließlich mit** CACIB-Richtertätigkeit 75,00€ gesamt

Sonstige Kosten (bitte spezifizieren)*

Gesamtkosten

Spenden

Auszuzahlender Betrag

Kontoinhaber

IBAN

Datum

Unterschrift

Die Spesenordnung des VfPuS e.V. wurde dieser Abrechnung zu Grunde gelegt. Für die mit *gekennzeichneten Positionen bitte Quittungen / Rechnungen beifügen

VEREIN FÜR POINTER UND SETTER E.V.

Mitglied der FCI, des VDH und des JGHV

gegründet 1902



www.pointer-und-setter.de

Reisekostenabrechnung

Name und Funktion:

Veranstaltung:

Ort: Datum:

Fahrt mit eigenem PKW Anzahl der km (Hin-und Rückfahrt) x 0,30€ / 0,32€
(mit einem Mitfahrer)

Übernachungskosten*

Parkgebühren*

Flugticket*

Taxifahrten*

Mietwagenleihgebühr / Tanken*

Tagegeld

35,00€

Anreise Beginn (Datum & Uhrzeit)

Abreise Ende (Datum & Uhrzeit)

gesamt

Wird die Reise nach 12.00Uhr angetreten und vor 12.00 Uhr beendet, gilt der ½ Tagessatz

Der Verpflegungsmehraufwand ist mit dem Tagegeld abdeckt!

Sonstige Kosten (bitte spezifizieren)*

Gesamtkosten

Spenden

Auszuzahlender Betrag

Kontoinhaber

IBAN

Datum

Unterschrift _____

Die Spesenordnung des VfPuS e.V. wurde dieser Abrechnung zu Grunde gelegt. Für die mit *gekennzeichneten Positionen bitte Quittungen / Rechnungen beifügen