

Hinweise zu diesem Erstattungsformular



Das Wichtigste zur Abrechnung

- mit diesem Formular können keine Fahrkosten abgerechnet werden (Erstattungsformular für Fahrtkosten unter <http://www.jpvb.de/formulare>)
- für jedes Projekt bitte eine gesonderte Abrechnung
- Ausgaben, die nicht einem Projekt zuzuordnen sind, gehören zur Geschäftsstelle
- Anträge auf Erstattung müssen innerhalb von einem Monat beim JPVB eingehen
- alle Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen
- Belege sind fortlaufend zu nummerieren
- die Belege bitte auf ein weißes A4-Blatt heften und beifügen, Thermobelege müssen zusätzlich als Kopie beigefügt werden

Auszug aus der Finanzordnung des Jugendpresseverbands Brandenburg e.V. (Stand: 25. März 2005)

Auszug der der Finanzordnung des Jugendpresseverbands Brandenburg e.V. (Stand: 08. Februar 2015)

§3 Richtlinien zur Kostenerstattung (Auslagenersatz)

(1) Allgemeines

1. Die verauslagten Kosten der Mitglieder des Vorstands, Aktiven und Dritten für ihre Arbeit für den Jugendpresseverband Brandenburg e.V. trägt der Verein nach Maßgabe der Satzung, der Finanzordnung und des Haushaltsplans.
2. Kosten können nur erstattet werden, sofern sie nicht schon von Dritten erstattet worden sind oder erstattet werden können, dem Antragsteller tatsächlich entstanden sind und für den Verein notwendig sind. Insbesondere wird auf §1 Abs. 1 hingewiesen.
3. Alle Abrechnungen sind so zu erstellen, dass sie für jeden Sachkundigen jederzeit nachprüfbar sind. Dafür sind die vom Finanzreferent erstellten Formblätter zu benutzen. Belegbare Ausgaben sind mit Originalbelegen abzurechnen. Aus diesen sollen Name und Anschrift des Zahlungsempfängers, Ort, Datum, Zahlungsnachweis, Betrag und die darin enthaltene Umsatzsteuer hervorgehen. Ersatzbelege können nur zusammen mit einer ausreichenden schriftlichen Begründung anerkannt werden. Aus den Abrechnungen muss nicht nur die Art der Kosten, sondern auch ihr Verwendungszweck (z.B. für bestimmtes Projekt) hervorgehen. Die Abrechnungen müssen unterschrieben werden. Die Abrechnungsbögen müssen einen Hinweis auf diese Finanzordnung beinhalten.
4. Abrechnungen sind grundsätzlich bis spätestens vier Wochen nach Tätigkeit der Ausgabe (frühestes Belegdatum) einzureichen.

[...]

(3) Telekommunikations-, Verwaltungs- und Transportkosten

1. Kosten der Telekommunikation der Vorstandsmitglieder, Vereinsaktiven und Mitarbeiter werden bis zu einem Betrag von 7,50 Euro monatlich erstattet. Zu diesem Zwecke muss der Antragsteller seine Ausgaben anhand einer Rechnung nachweisen.
2. Der Finanzreferent kann diese Erstattungsregelung im Einzelfall auch für andere Personen mit prozentualem Erstattungsinteresse zu bestimmten Zeiträumen genehmigen. Der Antragsteller hat seinem Antrag in diesem Falle eine schriftliche Erlaubnis des Vorstands beizulegen.
3. Eine Erstattung von Verwaltungskosten (Porto, Bürobedarf etc.) ist nur mit Einzelnachweisen möglich.
4. Bei Transportkosten kann der Finanzvorstand die Obergrenze für Fahrtkosten nach Abs. 2, Ziffer 3 ausnahmsweise außer Kraft setzen. Voraussetzung dafür ist eine vorherige Genehmigung der Transportfahrt.

Die komplette Finanzordnung ist unter <http://www.jpvb.de/formulare> in der aktuellen Version zu finden.