



Kassenleitfaden für Abrechnungen der DRC Landesgruppe Mitte
Stand April 2025

Abrechnungsformulare des DRC

Für Prüfungen ist das entsprechende Abrechnungsformular „PRUEFUNG“ zu verwenden, was den Sonderleitern im internen Bereich der DRC Webseite zur Verfügung gestellt wird. Es werden ab Frühjahr 2025 nur noch die Urkunden und Medaillen per Post versendet. Für die Abrechnung der Fahrtkosten und Tagegelder ist ebenfalls ein entsprechendes Formular „Beiblatt Prüfungen Personenkosten“ im Querformat beigelegt. Es reicht dieses eine Formular. Es ist nicht nötig zusätzlich noch ein Beiblatt Reisekosten pro Richter zusätzlich auszufüllen. Der SL muss diese Formulare eigenständig von der DRC-Webseite herunterladen. Sie können am PC ausgefüllt werden, sodass man sich damit die Schreibarbeit erleichtert kann. Wenn die Formulare von Hand ausgefüllt werden, bitte auf Lesbarkeit achten!

Die DRC Abrechnungsformulare findet Ihr zum Download im internen Bereich unter:
<https://drc.de/user/login?destination=node/1737>

Tagegelder für Richter im DRC

Seit 17.11.2018 gelten im DRC neue Tagegelder für Richter:

Tagegeld (Verpflegungsmehraufwand)
für Zuchtrichter, Verbandsrichter, Leistungsrichter und Wesensrichter

pro Reisetag:

1/2 Tag - weniger als 8 Stunden Abwesenheit von der Wohnung: 17,50 €

bei mehr als 8 Stunden Abwesenheit: 35,-- €

pro Tag der Richtertätigkeit:

1/2 Tag - weniger als 8 Stunden Abwesenheit von der Wohnung: 25,-- €

bei mehr als 8 Stunden Abwesenheit: 50,-- €

Tagegelder für Vorstandsmitglieder und sonstige Funktionsträger

1/2 Tag - weniger als 8 Stunden Abwesenheit von der Wohnung: 17,50 €

bei mehr als 8 Stunden Abwesenheit: 35,-- €

Abrechnung bei Doppelveranstaltungen

Wenn an einem Wochenende 2 Veranstaltungen durchgeführt werden, können diese zusammen abgerechnet werden. Ausnahme sind hierbei die Jagdprüfungen, für die Zuschüsse durch den Bund gezahlt werden (RGP, HP/R, PNS, SRP, Vereinsschweißprüfung).

Bewirtungsbelege

Bewirtungsbelege müssen ausgefüllt der Abrechnung beigelegt werden (siehe Musterbelege). Sagt bitte **vor** dem Bezahlen im Lokal, dass ihr einen sog. Bewirtungsbeleg für das Finanzamt benötigt. Die meisten Gaststätten drucken dann direkt den „langen“ Beleg mit den Spalten zum Ausfüllen aus. Manche Gaststätten tun sich damit immer noch schwer.

Wenn Ihr vom Lokal keinen Bewirtungsbeleg bekommt, sondern nur eine normale Rechnung, dann füllt Ihr zusätzlich den DIN A4 Vordruck Bewirtungsbeleg aus, der als Vorlage beigelegt ist. Eine „Ausfüllhilfe“ ist ebenfalls beigelegt.

Als Gründe für die Bewirtung tragt ihr die Veranstaltung **und** die z.B. folgenden Sachen ein:

- Einteilung der Richter / Einteilung der Helfer / Besprechung der Aufgaben
- Absprache der Bewertungen, Zeugnisvergabe o.ä.

Auf dem Bewirtungsbeleg kann auch das Trinkgeld bis max. 5% der Gesamtsumme abgerechnet werden. (siehe Muster Bewirtungsbeleg)

Es kann auch vorkommen, dass Lokale nur eine handgeschriebene Quittung ausstellen. Wenn das der Fall sein sollte, muss auf der Quittung einzeln aufgeführt werden, was verzehrt wurde. Eine Quittung über „Speisen und Getränke“ ist leider nicht ausreichend.

Eigenbelege

Es gilt der Grundsatz: keine Buchung ohne Beleg. Sollte es für kleinere Zahlungen wie z.B. einen privaten Zimmervermieter mal keine Rechnung geben, füllt bitte den Vordruck Eigenbeleg aus (siehe beigelegte Vorlage Eigenbeleg). Es ist natürlich immer besser, wenn ihr eine Rechnung habt.

Geschenke

Bei Geschenken achtet bitte darauf, dass der Wert des Geschenkes pro Person 35 € nicht übersteigen darf. Schreibt bitte zu den Belegen, wer beschenkt wurde (z.B. Richter, Reviergeber).

Rechnungen

Bei Rechnungsbeträgen über 250 € (seit 2017) müssen Rechnungen vorliegen. Kassenbelege auf Thermopapier ohne Adressat reichen dann nicht mehr aus.

Im Optimalfall sollten Rechnungen die folgende Anschrift enthalten:

Deutscher Retriever Club e. V.
Ellenberger Str. 12
34302 Guxhagen

Da dies nicht immer möglich ist (z.B. Einkauf von Munition) sollte jedoch auf der Rechnung ergänzt werden: Deutscher Retriever Club e. V. und dazu LG Mitte und/oder die entsprechende BZG. Dies ist steuerlich nicht ganz richtig, wird jedoch derzeit so akzeptiert.

Thermopapierbelege (Kassenzettel)

Belege aus Thermopapier müssen auf ein DIN A 4 Blatt geklebt und kopiert werden, da die Schrift auf diesem Papier nach kurzer Zeit schon nicht mehr zu lesen ist. Bitte nicht mit Tesafilm überkleben, denn dann ist die Schrift direkt weg.

Zerschnittene Belege/Doppelte Belege

Bitte immer den gesamten Kassenbeleg einreichen. Sollte etwas auf dem Beleg stehen, dass nicht für den DRC gekauft wurde, streicht es bitte durch. Bitte Nichts ausschneiden.

Besser ist es, die Einkäufe für den DRC separat zu bezahlen, so dass Ihr für diese Ausgaben einen eigenen Beleg habt.

Bitte Belege auch nicht kopieren, um sie in 2 Abrechnungen zu verwenden, sondern für jede Veranstaltung einen eigenen Beleg beim Einkaufen/Bezahlen erstellen lassen, so dass jeder Abrechnung ein eigener Beleg zugeordnet werden kann.

Abrechnungsdauer

Bitte macht die Abrechnung Eurer jagdlichen Prüfungen und Ausstellungen mit der LG zeitnah. Laut Gebührenordnung gilt: Alle Erstattungen von Auslagen sollen unverzüglich, spätestens jedoch nach 2 Monaten bei der Geschäftsstelle oder beim Schatzmeister beantragt werden. Da wir unsererseits mit dem Bund abrechnen müssen, wären wir Euch dankbar, wenn wir Eure Abrechnungen **spätestens 6 Wochen nach der Prüfung** erhalten.

Wir müssen die Belege so ausstellen, wie es vom Finanzamt gefordert wird, damit der DRC die Kosten steuermindernd geltend machen kann.

In dieser Orientierungshilfe geht es nur darum, dass die Belege den steuerlichen Erfordernissen entsprechen. Die Prüfungen sollen so wie bisher durchgeführt werden. Verpflegung für Richter und Sonderleiter ist selbstverständlich, genauso wie Geschenke für Richter und Reviergeber; Abrechnung von Tagegeldern und Fahrtkosten ebenso.

Hierzu gibt es auf der Homepage des DRC Bund eine Gebührenordnung:

<https://drc.de/content/gebuehren-und-spesenordnung-im-drc>

Rückzahlung Meldegelder

Aus der Gebührenordnung des DRC:

Die Meldung eines Hundes verpflichtet zur Zahlung des Nenngeldes, auch wenn der Hund nicht zur Veranstaltung erscheint, es sei denn, die Meldung wird bis zum festgesetzten Meldeschluss widerrufen, d.h. nach Meldeschluss wird grundsätzlich kein Meldegeld erstattet.

Für alle jagdlichen Prüfungen gilt darüber hinaus:

Bei sämtlichen Jagdprüfungen wird die Meldegebühr auch dann nicht erstattet, wenn die Meldung bis zum festgesetzten Meldeschluss zurückgezogen wird.

Diese harte Regelung ist erforderlich, weil leider durch Mehrfachmeldungen immer wieder Prüfungsplätze leer bleiben. Bekommt jemand keinen Platz, da zu viele Meldungen eingegangen sind, erhält er sein Meldegeld natürlich zurück.