Schachjugend NRW
im Schachbund NRW e.V.
Geschäftsführender Vorstand
Großenbaumer Allee 121
47269 Duisburg
☎ (0 20 3) 72 78 40
gv@schachjugend-nrw.de

ABRECHNUNGSRICHTLINIE

Stand: 15. Februar 2026

INHALTSVERZEICHNIS:

Vorwort 2
1 Grundsätzliches 2
2 Abrechnungen mit der SJ NRW 2
2.1 Allgemeine Abrechnungssätze 3
2.1.1 Fahrtkosten 3
2.1.2 Portokosten 3
2.1.3 Telefonkosten 4
2.1.4 Sonstige Kosten 4
2.2 Verpflegungsmehraufwand 4
2.3 Zusatz-Tagegeld 5
2.4 Honorarzahlungen 5
2.4.1 Standard-Honorarvereinbarung 5
2.4.2 Individuelle Honorarvereinbarungen 6
3 Vorgehensweisen 6
Anhang 7

Vorwort:

Für die Abrechnungen mit der Schachjugend NRW (SJ NRW) gelten, soweit nichts anderes beschlossen wurde, die Finanzordnung der SJ NRW sowie die Regelungen des Schachbundes NRW (SB NRW). Die in diesem Dokument formulierten Grundsätze legen fest, wie diese Regelungen angewendet werden sollen. Diese Abrechnungsrichtlinie ersetzt vollständig das zuletzt am 19.06.2015 aktualisierte Dokument.

1 Grundsätzliches

Bei der Teilnahme an Veranstaltungen der SJ NRW die zur Abrechnung berechtigen, werden:

- ✓ die tatsächlichen Kosten bei Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV),
- ✓ die tatsächlichen Kosten bei Benutzung des Fernverkehrs,
- ✓ die den jeweiligen Bestimmungen über steuerfreie Reisekostenvergütung entsprechenden Höchstbeträge bei Benutzung des eigenen PKW,
- ✓ die den jeweiligen Bestimmungen über steuerfreie Reisekostenvergütung entsprechenden Tagesspesen bei Abwesenheit vom Wohnsitz,

erstattet. Die ausführlichen Regelungen des zweiten Kapitels sind dabei zu beachten.

Grundsätzlich werden nur solche Auslagen erstattet, die durch Haushaltsbeschluss oder durch Beschluss des Vorstandes gedeckt sind und sich im Rahmen einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung unter Beachtung des Sparsamkeitsgrundsatzes halten.

Die Abrechnungsrichtlinien der SJNRW werden vom geschäftsführenden Vorstand (gV) beschlossen. Die Sätze dürfen die Sätze des SB NRW nicht überschreiten.

2 Abrechnungen mit der SJ NRW

Im folgenden Teil der Abrechnungsrichtlinie werden die allgemeinen Abrechnungssätze, der Verpflegungsmehraufwand, das Zusatz-Tagegeld und die Zahlung von Honoraren geregelt.

2.1 Allgemeine Abrechnungssätze

Unter die allgemeinen Abrechnungssätze fallen die Fahrt-, Porto-, Telefon- und sonstigen Kosten. Die Kosten für Übernachtungen sind nicht Bestandteil dieser Abrechnungsrichtlinien, da sie entweder direkt von der SJ NRW gebucht und an die Übernachtungseinrichtung geleistet werden, oder es in Ausnahmefällen einer gesonderten Kostenerstattungsverfügung des gV bedarf.

2.1.1 Fahrtkosten

- ✓ Bei Benutzung des **privaten PKW** werden **0,38 €** / bei Benutzung des privaten Motorrads werden **0,20 €** je gefahrenen Kilometer erstattet.
- ✓ Bei Benutzung eines Mietwagens (nur in Ausnahmefällen nach Erlaubnis des Etatverantwortlichen bzw. eines gV-Beschlusses möglich) werden die tatsächlichen Kosten erstattet, bzw. die Rechnung durch die SJ NRW gezahlt.
- ✓ Fahrtkosten die durch Nutzung des ÖPNV oder des Fernverkehrs (FV) entstehen, werden in tatsächlicher Höhe, nach Einreichung der Originalbelege, erstattet. Hierbei gilt es zu beachten, dass ausschließlich die Kosten der 2. Klasse erstattet werden. Sollte die Nutzung einer aufschlagpflichtigen Fahrt im Fernverkehr nötig sein, ist der Mehraufwand gesondert zu begründen und vor der Erstattung durch ein Mitglied des gV zu genehmigen.
- ✓ Grundsätzlich sind Fahrten mit dem ÖPNV allen anderen Verkehrsmitteln vorzuziehen. Sind die Fahrtkosten durch die Nutzung eines anderen Verkehrsmittels nachweisbar geringer, so kann von diesem Grundsatz, ohne vorherige Zustimmung durch den gV oder den Etatverantwortlichen, abgewichen werden. Ansonsten muss die Nutzung eines anderen Verkehrsmittels vom gV oder dem Etatverantwortlichen vorab genehmigt werden.

2.1.2 Portokosten

Die Kosten für Porto werden nach Einreichung eines entsprechenden Verwendungsnachweises erstattet. Der Verwendungsnachweis soll die Posten „Datum, Empfänger, Anzahl, Euro" enthalten.

2.1.3 Telefonkosten

Die Kosten, die einem Vorstandsmitglied durch das Telefonieren im Auftrag der SJ NRW entstehen, können pauschal bis zu einem Betrag von **25,00 €** pro Jahr erstattet werden. Höhere Beträge können per Einzelnachweis erstattet werden. Der Einzelnachweis muss dann wie folgt geführt werden: Datum, Gesprächspartner, Euro. Bei Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds kann die pauschale Auszahlung nur anteilig nach Monaten erfolgen. Maßnahmenleiter und Etatverantwortliche können eine Telefonkostenerstattung nach Erbringung eines Nachweises an den gV beantragen.

2.1.4 Sonstige Kosten

Sonstige Kosten sind gesondert zu begründen und entsprechend zu belegen. Über die letztliche Kostenerstattung entscheidet ggfs. ein gV-Beschluss.

2.2 Verpflegungsmehraufwand

Als Verpflegungsmehraufwand (VMA) werden in dieser Abrechnungsrichtlinie die zusätzlichen Kosten bezeichnet, die anfallen, weil sich jemand im Rahmen seines Engagements für die SJ NRW, außerhalb der eigenen Wohnung aufhält und sich daher nicht so günstig wie zu Hause verpflegen kann. Bei einer Abwesenheit von der Wohnung sind folgende Beträge (entsprechend den gesetzlichen Regelungen - § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 EstG i.V.m. § 9 Abs. 4a EStG) als VMA anzusetzen:

- ✓ Abwesenheit von 24 Stunden = **28,00 €**;
- ✓ Abwesenheit von 8 bis 24 Stunden = **14,00 €**;
- ✓ An-/Abreisetag bei mehrtägiger Abwesenheit = **14,00 €**.

Wird eine Verpflegung durch die SJ NRW gestellt, sind die folgenden Beträge vom VMA abzuziehen:

- ✓ Je Frühstück = **5,60 €**;
- ✓ Je Hauptmahlzeit = **11,20 €**.

Durch die Regelungen des VMA dürfen dem Antragsteller keine Kosten entstehen. Sollte durch die Verpflegungsstellung ein negativer Betrag die Schlusssumme bilden, ist dieses entweder über ein ggfs. zu zahlendes Zusatz-Tagegeld aufzufangen oder zu erlassen.

2.3 Zusatz-Tagegeld

Zusätzliche Geldleistungen, die aufgrund besonderer Erforderlichkeiten bzw. Bedingungen von der SJ NRW ausgezahlt werden, sind als Zusatz-Tagegeld (ZTG) auszuweisen. Das ZTG muss vor der Auszahlung vom gV beschlossen werden und darf einen Höchstbetrag von **10,00 €** pro Tag nicht überschreiten. Diese Geldleistungen gelten als Einkünfte aus selbstständigen Tätigkeiten im Sinne des Einkommensteuergesetz (EStG) und sind vom Abrechnungssteller wie Honorare (siehe Regelungen Kapitel 2.4) zu behandeln. Eine gesonderte Vertragsschließung ist in diesem Fall nicht erforderlich.

2.4 Honorarzahlungen

Die SJ NRW zahlt Aufwandsentschädigungen (Honorare) an Übungsleiter, Trainer, Referenten oder Personen mit vergleichbaren nebenberuflichen Tätigkeiten, die ihren Dienst für die SJ NRW im Rahmen ihres gemeinnützigen Zwecks ausführen. Honorare gelten als Einkünfte aus selbstständigen Tätigkeiten im Sinne des EStG. Die Steuerpflicht obliegt dem Empfänger des Honorars und es ist seine Pflicht, die ordnungsgemäße Versteuerung beim zuständigen Finanzamt zu veranlassen.

Vor der Auszahlung des Honorars muss sichergestellt sein, dass ein Vertrag vorliegt. Aktuell sind zwei unterschiedliche Verfahren mit entsprechenden Vertragsregelungen anzuwenden, die im Folgenden dargestellt werden.

2.4.1 Standard-Honorarvereinbarung

Mit der Standard-Honorarvereinbarung wird das allgemeine Verfahren bei der Auszahlung von Honoraren geregelt. Hiervon abweichende Regelungen werden in Kapitel 2.4.2 thematisiert. Grundsätzlich muss vor der Auszahlung eines Honorars ein entsprechender Vertrag sowohl vom Honorarnehmer als auch von einem Vertreter der Schachjugend NRW unterzeichnet sein. Im Fall der Standard-Honorarvereinbarung ist der „Honorarvertrag SJ NRW" zu verwenden. Die Höhe des anzuwendenden Honorars ist der folgenden Tabelle zu entnehmen.

Honorartabelle SJ NRW

Art der Leistung	Höhe des Honorars	
Referent bei Lehrgängen der SJ NRW	**6,00 €** pro UE (1 UE = 1 Unterrichtseinheit = 45 Minuten) (Insgesamt max. 60,00 € pro Wochenende)	
Trainer bei SJ NRW Veranstaltungen	Hauptberuflich:	**80,00 €** pro Tag
	Mehrjährige Erfahrung:	**60,00 €** pro Tag
	Nachwuchstrainer:	**40,00 €** pro Tag
Trainer bei Deutschen Jugendmeister-schaften (DEM/DLM)	Hauptberuflich:	**60,00 €** pro Tag
	Mehrjährige Erfahrung:	**45,00 €** pro Tag
	Nachwuchstrainer:	**30,00 €** pro Tag
Sonstige	**10,00 €** pro Tag	

Die Einteilung des Trainers erfolgt nach oben stehender Gruppierung durch die KSuS in Absprache mit dem entsprechenden Maßnahmenleiter. Dabei darf der höchste Satz nicht überschritten und der niedrigste Satz nicht unterschritten werden. Andere Beträge als Zwischenstufen sind bei logischer Begründung ebenfalls möglich, d.h. das Honorar eines Nachwuchstrainers kann auch schrittweise zur mehrjährigen Erfahrung hin angehoben werden.

2.4.2 Individuelle Honorarvereinbarungen

Sollte die Standard-Honorarvereinbarung in besonderen Ausnahmefällen nicht anwendbar sein (bspw. bei der Verpflichtung eines externen Fachreferenten) kann eine individuelle Honorarvereinbarung getroffen werden. Der geschäftsführende Vorstand muss vor Beginn der Verpflichtung in Kenntnis gesetzt werden und seine Zustimmung geben. Grundsätzlich muss vor der Auszahlung eines Honorars ein entsprechender Vertrag sowohl vom Honorarnehmer als auch von einem Vertreter des gV unterzeichnet sein. Im Fall einer individuellen Honorarvereinbarung ist der „Honorarvertrag SJ NRW Individual" zu verwenden. Die Höhe des anzuwendenden Honorars ist nach Unterbreitung eines Angebots vom gV festzulegen.

3 Vorgehensweisen

Alle Ansprüche auf Erstattung von Auslagen müssen bis zum 15.12. des laufenden Geschäftsjahres beim Finanzreferenten eingereicht werden. Finden Veranstaltungen jedoch

unmittelbar vor Ende des laufenden Geschäftsjahres statt und kann dadurch die Abrechnung nicht bis zum 15.12. dem Finanzreferenten vorgelegt werden, können die Auslagen noch im Einzelfall bis zum 15.01. des folgenden Geschäftsjahres abgerechnet werden. Der Anspruch erlischt, wenn der Betreffende innerhalb dieser Fristen keine nachprüfbare Abrechnung vorlegt und ihm vom Finanzreferenten erfolglos eine Nachfrist von zwei Wochen gesetzt worden ist. Auf Beschluss des Vorstandes können erloschene Forderungen wieder begründet werden.

Bei allen Veranstaltungen der SJ NRW die zur Abrechnung berechtigen

- muss eine Liste erstellt werden die alle Teilnehmer und Beteiligten (Trainer, Betreuer) enthält;
- müssen alle eingereichten Belege vom Einreicher abgezeichnet und auf Vollständigkeit geprüft sein;
- muss der Verwendungszweck klar definiert sein;
- können nur die Kosten erstattet werden die mit Originalrechnungen eingereicht werden;
- dürfen keine Verrechnungen vorgenommen werden (d. h., dass bei den Veranstaltungen der SJNRW eingenommenes Geld vollständig überwiesen werden muss);
- müssen von allen Einzahlungen entsprechende Einzahlungsbelege (Quittungen) erstellt und dem Finanzreferenten übergeben werden;
- sind grundsätzlich alle Einnahmen unbar zu tätigen.

Einreicher von Abrechnungen sind in der Regel die verantwortlichen Leiter der Veranstaltungen. Für Abrechnungen mit der SJNRW ist das aktuellste Formular „Reisekostenabrechnung" zu verwenden.

Anhang:

A Reisekostenabrechnung Stand 15.02.2026 8
B Honorarvertrag SJ NRW 9
C Honorarvertrag SJ NRW individual 11