

Ablauf zur Bearbeitung der Ehrenamtspauschale:

1. Reisekosten-Formular ausfüllen

Reisekostenabrechnung auf der Internet-Seite des CVJM Hülben herunterladen, oder beim Kassier anfordern.

Wichtig für die Reisekostenabrechnung ist die komplette Anschrift des Antragsstellers auf dem Formular einzutragen, damit eine ordnungsgemäße Spendenbescheinigung ausgestellt werden kann.

Die tatsächlichen, entstandenen und nicht abgerechnete Kosten, können aufgeführt werden, z.B. Kilometergeld-Abrechnung (0,30€ pro Kilometer).

Die anwendbare Höchstgrenze, was bei dem Finanzamt abzusetzen ist, beträgt 720 Euro.

Die Reisekosten-Abrechnung muss unbedingt vom Spartenleiter unterzeichnet werden

2. Nachweis über Verzicht auf Aufwendungsersatz ebenfalls auf der Internet-Seite herunter laden oder beim Kassier anfordern.

Ebenfalls die komplette Anschrift Spenden-Empfängers, Datum, Familien-Name sowie Unterschrift des Antragstellers der Reisekosten.

3. Reisekosten-Abrechnung zusammen mit Nachweis über Verzicht auf Aufwendungsersatz beim Kassier abgeben oder in den Briefkasten werfen.

4. Nach Überprüfung wird eine Spendenbescheinigung ausgestellt. (Spende kann dann bei der Einkommensteuer-Erklärung abgesetzt werden)

Bei Rückfragen wendet euch bitte an den Kassier:

Daniel Gärtner
E-Mail: danhuelben@web.de
Handy: 0151 25 36 7779
Geranienstraße. 25
72584 Hülben