



## Verrechnungsansätze und Entschädigungen ab 01. Januar 2022

### **Richtlinien und Verrechnungsansätze**

- Vorstandstätigkeit
- Kursleiter und Instruktoren
- QV – Experten
- Referenten Weiterbildungsprogramm
- Stunden Ansätze ALG und AW
- Ehrungen

**Der Vorstand des AFV hat anlässlich der Sitzung vom 25. Januar 2022 nachstehend aufgeführte Grundsätze sowie Verrechnungsansätze und Entschädigungen verbindlich festgelegt.**

**Erfassung:** Erbrachte Leistungen müssen im ForstControl erfasst werden. Die Erfassung ist obligatorisch und muss 5 Tage nach dem Kursende erfolgt sein. Bei Unklarheiten betreffend ForstControl kann der Präsident oder der Ausbildungsverantwortliche kontaktiert werden.

**Sitzungsvorbereitung** Der Aufwand für die Sitzungsvorbereitung ist im Sitzungsansatz beinhaltet. In Absprache mit dem Präsidenten kann in Ausnahmefällen die Arbeit (Sitzungsvorbereitung) zusätzlich verrechnet werden. Die entsprechende Information des gesamten Vorstandes ist durch den Präsidenten gewährleistet.

**Spesen** Für die Teilnahme an Sitzungen, Besprechungen und anderen Terminen im Auftrag des AFV Vorstandes können die anfallenden Spesen im ForstControl erfasst und dem Verband in Rechnung gestellt werden.

QV.-Experten, Kursleiter und Instruktoren, erfassen alle Spesen und Barauslagen im ForstControl. Die Aufwendungen können dem Verband in Rechnung gestellt werden.

**Präsident u. Finanzen** Für Verbandssitzungen sowie die Sitzungsteilnahmen im Auftrag des Verbandes, wird dem Präsident und dem Kassier der Sitzungsgeldansatz vergütet. Die Pauschale beinhaltet dies nicht.

**Externe Referenten** Entschädigungen für externe Referenten, sowie Arbeitsaufträge mit Vereinbarungen und Verträgen (Lehrlingsbeauftragter, QV Chefexperte, Sekretariat) werden individuell geregelt.

**Abrechnung** Tätigkeiten für den AFV (QV.-Experten, Kursleiter, Instruktoren, Vorstandstätigkeit u.s.w.) müssen umgehend abgerechnet werden. Der Rechnung muss der Rapport/Auswertung aus dem ForstControl beigelegt werden. Die Rechnung muss den Finanzen AFV zugestellt werden. Betreffs Tätigkeiten für den AFV (QV.-Experten, Kursleiter, Instruktoren) müssen jeweils alle offenen Abrechnungen bis am 30. November des laufenden Kalenderjahres den Finanzen AFV zugestellt werden.

Vorstandstätigkeiten müssen dringend bis am 10. Dezember des laufenden Verbandsjahres an die Finanzen AFV eingereicht werden.

Nicht termingerecht eingereichte Abrechnungen/Rechnungen werden nicht mehr beglichen.

**Auszahlung** Für die Auszahlung der Guthaben ist zwingend ein ESR mit den Angaben der Bankverbindung, Kontoinhaber, IBAN-Nummer erforderlich.

**Selbständig Erwerbende** Bei vorliegender Bestätigung von der SVA wird der höhere Ansatz (Arbeitgeber) entrichtet betreffs Arbeitseinätze für den AFV.

**Lohnausweis** Für Auszahlungen von Tag – und Sitzungsgelder, die auf das Privatkonto erfolgen, wird ein Lohnausweis erstellt. Dies zur Entlastung des Vorstandes und dem Ressort Finanzen.

**MwSt.Pflicht** Die aufgeführten Ansätze sind inklusive Mehrwertsteuer. Ausbezahlte Taggelder, die für Ausbildungstätigkeiten entrichtet werden, sind nicht MwSt.–pflichtig. Für Betriebe mit BAR Abrechnung kann das entrichtete Taggeld als Lehrtätigkeit erfasst werden.