



Verband Deutscher Sporttaucher e. V.

LANDESVERBAND SPORTTAUCHEN

Rheinland-Pfalz e. V.



Kostenordnung

(Stand: 11. Mai 2011)

* Zur besseren Lesbarkeit der nachfolgenden Bestimmungen wurde auf die sonst übliche, zusätzliche Nennung der jeweiligen weiblichen Begriffe verzichtet. Männliche Bezeichnungen gelten in gleicher Weise auch für weibliche Personen!

I Grundsätzliches

1. Reisekosten (Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Tagegelder) in Höhe der nachfolgend genannten Sätze können abgerechnet werden:

a) von allen ordentlich gewählten und kommissarisch eingesetzten Mitgliedern des LVST -Vorstandes (einschließlich derjenigen, die eine bloße beratende Funktion innehaben, wie z.B. Leiter Referat Recht) in Ausübung ihres Amtes.

b) von Personen, die eine Leistung für den LVST erbringen, zu der sie durch den Präsidenten oder den Vizepräsidenten des LVST vor Erbringung der Leistung ausdrücklich beauftragt worden sind.

c) den verantwortlichen Organisatoren, Leitern und/oder Referenten einer offiziellen Aus- und/oder Fortbildungsveranstaltung des LVST, die vor Durchführung der betreffenden Veranstaltung vom Präsidenten oder Vizepräsidenten des LVST oder vom Ausbildungsleiter des LVST ausdrücklich zur Mitwirkung an der betreffenden Veranstaltung beauftragt wurden.

2. Einsparmöglichkeiten sind auszuschöpfen, wenn diese zumutbar sind und mit Art und Umfang der notwendigen Amtshandlung vereinbar erscheinen (z.B. Bildung von Fahrgemeinschaften / Ausnutzung von Gruppenreiseparaten / bei einfachen Sachverhalten vorzugsweise telefonische oder schriftliche Abklärung statt Fahrt vor Ort / etc.).

3. Die in dieser Ordnung enthaltenen Reisekostenregelungen gelten nur für Reisen innerhalb der Bundesrepublik Deutschland.

Bei Auslandsreisen (z.B. zu Ausbildungsmaßnahmen, Tagungen, etc.) ist der Erstattungsumfang durch den Reisenden vor Antritt der Reise im Einzelfall mit dem geschäftsführenden Vorstand des LVST abzustimmen!

4. Alle Reisekostenabrechnungen müssen innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Entstehung der Kosten dem LVST zugegangen sein. Bei verspätet eingehenden Abrechnungen besteht kein Anspruch auf Erstattung! Nach Ablauf dieser Frist können Reisekosten nur noch geltend gemacht werden, wenn die Antragssteller an der Einhaltung der Frist ohne ihr Verschulden gehindert waren.

5. Für die Erstattung der Reisekosten sind grundsätzlich die Formulare des LVST zu benutzen. Die Formulare werden vom LVST auf Wunsch zugesandt oder man kann sie auf der LVST Website (www.lvst.de) downloaden.

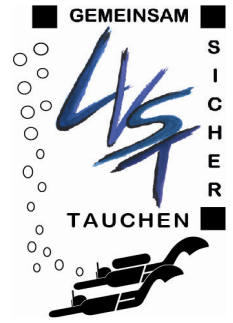
Landesverband Sporttauchen Rheinland-Pfalz e. V.

Geschäftsstelle
Im Eintrachtheim
Pfungswiese
55545 Bad Kreuznach

Vereinsregister Mainz Nr. 14 VR 1626

Vorstand:

1. Vorsitzende: Heike Fachbach
2. Vorsitzende: Ines Heinrich
Ausbildungsleiter: Uwe Weishäupl
Kassenwart: Andreas Scheurich



II Fahrtkosten

1.

a) Bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges werden 0,30 Euro je gefahrenem Kilometer (Hin- und Rückweg) erstattet. Dies gilt auch für Fahrten, die am Geschäftsort in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Amtsgeschäft notwendig sind (z.B. Fahrt Unterkunft - Tagungsstätte, pp.). Sofern vor Ort öffentliche Verkehrsmittel (z.B. Bus, Taxi, pp.) genutzt werden, sind die tatsächlich entstandenen Kosten abrechnungsfähig.

b) Bei Fahrten außerhalb des Landes Rheinland-Pfalz werden grundsätzlich nur die Bahnkosten für die 2. Klasse erstattet. Bahnkosten für die 1. Klasse werden nur erstattet, wenn der Fahrschein unter Verwendung einer Bahn-Card erworben wurde. Ausnahmen von dieser Regelung (z.B. bei PKW-Nutzung wegen umfangreichem Materialtransport, bei unzumutbaren Reisezeiten oder -bedingungen mit öffentlichen Verkehrsmitteln, bei Mitnahme weiterer Personen, etc.) bedürfen der vorherigen Zustimmung des Präsidenten oder des Vizepräsidenten. Von der Bahn angebotene Sparpreise sind zu nutzen!

c) Flugreisen bedürfen stets der vorherigen Zustimmung des Präsidenten oder Vizepräsidenten des LVST. Dies gilt nicht, wenn der Preis der Flugreise die Kosten einer Bahnreise (Punkt II 1. b) nicht übersteigt.

2. Alle entstandenen Reisekosten sind durch Quittungsbelege nachzuweisen. Dies gilt nicht für die Abrechnung der Kilometerpauschale bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges.

3. Für die Abrechnung von Reisekosten, die im Zusammenhang mit Aus- und Fortbildungsveranstaltungen des LVST stehen, gilt zusätzlich Abschnitt V dieser Ordnung.

III Übernachtungskosten

Es werden nur die tatsächlich entstandenen Übernachtungskosten (inklusive Frühstück in der gebuchten Unterkunft) für ein regional übliches Mittelklasse-Hotel erstattet. Ausnahme: Wenn vom Veranstalter eine höherklassige Unterkunft vorgesehen / gebucht ist.

IV Tagegelder

Abwesenheitszeit vom Wohnort Höhe des Tagegeldes

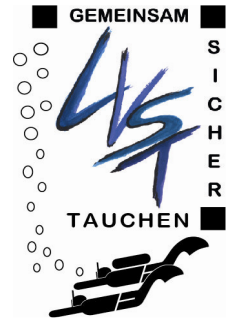
Mehr als 3 Std. bis 6 Std. 6,00 Euro

Mehr als 6 Std. bis 8 Std. 12,00 Euro

Mehr als 8 Stunden 24,00 Euro

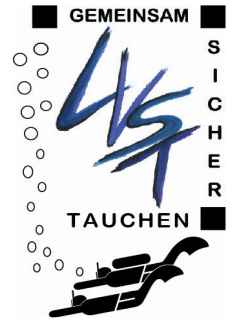
Die Tagegelder werden wie folgt gekürzt:

1. bei frei gewährtem Frühstück: um 15 %
2. bei frei gewährtem Mittagessen: um 30 %
3. bei frei gewährtem Abendessen: um 30 %
4. bei frei gewährter Vollverpflegung: um 75 %



V Abrechnung bei Aus- und Fortbildungsveranstaltungen des LVST

1. Alle Aus- und Fortbildungsveranstaltungen des LVST sind grundsätzlich kostendeckend zu kalkulieren!
2. Für die Abrechnung von Fahrtkosten, die dem in Abschnitt I, Ziffer 1., Punkt c), genannten Personenkreis im Zusammenhang von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen des LVST entstehen, gilt Abschnitt II dieser Ordnung mit nachfolgender Einschränkung: Bei Veranstaltungen, die an mehr als 2 aufeinander folgenden Tagen stattfinden (mindestens also 3 Tage dauern), wird bei einer Entfernung von mehr als 50 km zwischen Wohn und Veranstaltungsort nur je eine Hinfahrt und eine Rückfahrt pro Veranstaltungsblock erstattet (tägliche Hin- und Rückfahrten können ab dem 2. Tag also nur dann abgerechnet werden, wenn die dafür anfallenden Kosten 30 Euro / Tag nicht übersteigen) Reisekosten der Referenten dürfen nicht sofort vor Ort mit Einnahmen aus der Veranstaltung verrechnet (ausgezahlt) werden!
3. Für die Abrechnung von Übernachtungskosten, die dem in Abschnitt I, Ziffer 1., Punkt c), genannten Personenkreis im Zusammenhang von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen des LVST entstehen, gilt Abschnitt III dieser Ordnung.
4. Für die Abrechnung von Tagegeldern, die dem in Abschnitt I, Ziffer 1., Punkt c), genannten Personenkreis im Zusammenhang von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen des LVST entstehen, gilt Abschnitt IV dieser Ordnung.
5. Der Veranstaltungsorganisator übergibt dem Schatzmeister des LVST innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Veranstaltung eine Aufstellung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben und überweist ein eventuell errechnetes Guthaben unaufgefordert an den LVST. Sofern ein Defizit erzielt wurde, wird der Betrag vom LVST nach Eingang der Abrechnung unverzüglich erstattet. (Beachte: Für die – außerhalb der vorgenannten Aufstellung vorzunehmenden – Reisekostenabrechnungen gilt die in Abschnitt I Ziffer 3. genannte Frist von vier Wochen!) Für alle Ausgaben müssen grundsätzlich Originalbelege vorhanden sein.
6. Referenten erhalten 10,00 Euro je geleisteter Unterrichtsstunde (60 Minuten). Höhere Vergütungen oder Pauschalen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Präsidenten oder des Vizepräsidenten oder des Schatzmeisters des LVST.
7. Ein Veranstaltungsorganisator, der nicht zugleich als Referent auftritt, kann pro Anwesenheitstag zwei Referentenstunden abrechnen.



VI Verwaltungskosten / Anschaffungen

Der in Abschnitt I, Ziffer 1., Punkt a) – c), genannte Personenkreis hat Anspruch auf Erstattung nachgewiesener oder sonst glaubhaft gemachter Kosten, die ihm im Zusammenhang mit der Erfüllung seiner Amtsausübung entstanden sind, wie z.B.

- Verbrauchsmaterial (Büromaterial, pp.), Portokosten, Telefonkosten,
- Instandhaltungs- /Setzungskosten für überlassenes LVST -Inventar,
- Anschaffungen, die in Absprache mit dem geschäftsführenden LVST -Vorstand oder aufgrund eines Beschlusses des Gesamtvorstandes getätigt wurden, etc.

Für alle Ausgaben müssen grundsätzlich Originalbelege vorhanden sein.

VII Inanspruchnahme des LVST -Referates "RECHT"

Bei einer Inanspruchnahme des LVST -Referates "Recht" zur Beratung, Klärung oder Erläuterung vereinsbezogener Sachverhalte vor Ort (z.B. am Sitz des LVST -Vereins) trägt, soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart (im Streitfall liegt die Beweispflicht beim Leistungsempfänger), der Leistungsempfänger (z.B. LVST -Verein) die entstehenden Reisekosten und sonstigen Auslagen des LVST -Referates "Recht".

VIII Inkrafttreten, Änderungen

Die vorliegende Kostenordnung tritt aufgrund des Beschlusses des LVST -Vorstandes vom 06.09.2004 am 01.01.2005 in Kraft. Änderungen dürfen danach nur noch im Rahmen einer konstituierenden Vorstandssitzung durch Mehrheitsbeschluss des Gesamtvorstandes vorgenommen werden.

Bad Kreuznach, den 06.09.2004 Herta Bassauer – Präsidentin

Die Kostenordnung wurde aufgrund Änderungen steuerlicher Maßnahmen, auf Anraten des Steuerberaters und LSB vom Vorstand am 11.05.2011 auf der Vorstandssitzung angepasst, diese Änderung wurde auf den LVST Reiskostenformularen zeitgleich übernommen.

Bad Kreuznach, Präsidentin Heike Fachbach