



Finanzordnung des STV

Durchführungsbestimmung Nr. 1.0: Aufwendungsersatz

§ 1 Allgemeines

1. Diese Durchführungsbestimmung gilt für den Sächsischen Tennis Verband e.V. (STV).
2. Ein Aufwendungsersatzanspruch schließt im Sinne dieser Durchführungsbestimmung insbesondere nachfolgend genannte Aufwendungen und Kosten ein:
 - Wegstreckenentschädigungen (Fahrkosten)
 - Tagegelder
 - Übernachtungsgelder
 - Nebenkosten für Organisation, Büro, Porto, Sonstiges (z. B. Telekommunikation, Internet)

§ 2 Dienstreisen und Reisekosten

1. Dienstreisen sind für die unter Punkt 6 genannten Personen in der Geschäftsstelle anzumelden. Die Dienstreisen sind nach den Grundsätzen von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu planen.
2. Die Dienstreise ist dann genehmigt, wenn von der Geschäftsstelle eine Dienstreise-Nr. vergeben wurde.

Für Dienstreisen außerhalb Sachsens gilt:

Diese Dienstreisen sind vom Präsidenten oder Schatzmeister auf der Grundlage einer mit dem Dienstreiseantrag einzureichenden Kostenplanung vor deren Buchung bzw. Reiseantritt zu genehmigen. Die Geschäftsstelle kann diese Dienstreisen genehmigen, wenn sie im bestätigten Jahresplan enthalten sind.

Abweichungen aller Art zur Genehmigung sind mit der Abrechnung zu begründen. Ein Erstattungsanspruch für etwaige Mehraufwendungen besteht hier nicht.

3. Reisekosten werden nur auf der Grundlage einer prüfbaren Reisekostenabrechnung auf den gültigen Formularen des STV oder DTB unter Beifügung der notwendigen Originalbelege erstattet.
Die Abrechnung muss spätestens 4 Wochen nach Ende der Dienstreise in der Geschäftsstelle eingegangen sein.
4. Die Erstattung von Reisekosten erfolgt an folgenden Personenkreis:
 - a) Präsidiumsmitglieder, Landestrainer und Referenten auf Weisung des Präsidenten oder der zuständigen Vizepräsidenten
 - b) Mitglieder genehmigter Verbandsausschüsse und –kommissionen auf Weisung von deren Vorsitzenden
 - c) Geschäftsführer auf Weisung des Präsidenten oder der Vizepräsidenten, Bezirksvorstandsmitglieder und Bezirksreferenten auf Weisung des Bezirksvorsitzenden
 - d) Mitarbeiter der Geschäftsstelle des STV auf Weisung des Präsidenten oder Geschäftsführers



- e) Spielerinnen und Spieler des STV, die von den zuständigen Präsidiumsmitgliedern zu Wettkämpfen oder Lehrgängen delegiert oder beauftragt werden, einschließlich Trainer und Betreuer
 - f) Trainer, Schieds- und Kampfrichter des STV, die im Auftrag des Präsidiums (Turniereinsätze, Lehrgänge etc.) eingesetzt werden
5. Die vollständigen Reisekostenabrechnungen sind entsprechend der Zuständigkeit
- vom Präsidenten oder
 - dem zuständigen Vizepräsidenten/Präsidiumsmitglied oder
 - dem Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses/Kommission oder
 - dem Geschäftsführer
- als „sachlich richtig“ abzuzeichnen.
6. In den Bezirken sind die Reisekostenabrechnungen von den Bezirksvorsitzenden als „sachlich richtig“ abzuzeichnen.
7. Verdienstaussfall oder Zeitverlust, die im Zusammenhang mit der Reise stehen, werden vom STV nicht erstattet.

§ 3 Wegstreckenentschädigung

Folgende Kosten werden erstattet:

- a) bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln (Eisenbahn, Bus):
II. Klasse plus Zuschläge gegen Nachweis
- b) bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges (für die kürzeste oder schnellste Strecke laut Routenplaner, Mehrkilometer infolge Umleitungen usw. müssen angegeben werden):
 - 0,30 €/km;
 - für jeden weiteren genehmigten Mitfahrer sowie bei Materialtransport über 50 kg erhöht sich Wegstreckenentschädigung um jeweils 0,02 €/km.

Bei innerstädtischen Fahrten von weniger als 10 Entfernungskilometer der kürzesten Strecke wird keine Wegstreckenentschädigung bezahlt.

- c) Flugkosten in der „economyclass“

§ 4 Tagegeld

- 1. Das Tagegeld dient zur Deckung des Verpflegungsmehraufwandes.
- 2. Das Tagegeld beträgt bei ein- oder mehrtägigen Dienstreisen:

<u>Dauer</u>	<u>Betrag</u>	
≥ 24 h	24,00 €	
≥ 8 h < 24 h	12,00 €	(ab 01.01.14)

Das Tagegeld ist bei am Dienstreiseort unentgeltlich gestellten Verpflegungen wie folgt zu kürzen:

- a) um 20 % für Frühstück
- b) um 40 % für Mittagessen



- c) um 40 % für Abendessen
- 3. Wird freie Vollverpflegung gewährt, kann kein Tagegeld in Anspruch genommen werden.
- 4. Tagegeld erhalten Personen, die nicht am Veranstaltungsort ihren Wohnsitz haben.
- 5. Personen nach § 1 Pkt. 6 e) und f) erhalten kein Tagegeld.
- 6. Bei Auslandsreisen können im STV anderweitige Tagesgeldsätze festgelegt werden.

§ 5 Übernachtungsgeld

- 1. Übernachtungsgeld wird in Höhe von 20,00 €/Nacht pauschal ohne weiteren Nachweis vergütet. Bei Überschreitung dieses Pauschalbetrages erfolgt die Vergütung nur nach Belegvorlage.
- 2. Teilnehmer, die im Veranstaltungsort wohnen, erhalten Übernachtungsgeld nur nach besonderer Genehmigung des Präsidenten oder Schatzmeisters.
- 3. Abzüge bei Übernachtungskosten:

Wird auf dem Hotelbeleg das Frühstück extra ausgewiesen, so wird dieser Betrag vergütet.

Wird durch den Hotelbeleg ein Gesamtpreis für Unterkunft incl. Frühstück nachgewiesen, so ist das Übernachtungsgeld wie folgt zu kürzen:

- um 4,80 € (bzw. 20% des am Unterkunftsart maßgeblichen Pauschalbetrages für Verpflegung bei Abwesenheit von mehr als 24 Stunden)

Bei Angestellten richtet sich die Höhe des Abzugs nach der Höhe des entsprechenden Sachbezugswertes nach Maßgabe der im Abrechnungsjahr gültigen Fassung der Sozialversicherungsentgeltverordnung (SVEVÄndV).

- 4. Bei Auslandsreisen können vom Präsidenten oder Schatzmeister des STV anderweitige Übernachtungsgeldsätze festgelegt werden.

§ 6 Nebenkosten

- 1. Nebenkosten sind notwendige Ausgaben aus Anlass einer Reise bzw. der Teilnahme an Wettkämpfen, Lehrgängen, Tagungen oder Sitzungen.
- 2. Folgende Nebenkosten werden erstattet:
 - a) Auslagen für die Bestellung der Unterkünfte, der Platz- oder Bettkarte
 - b) Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel aus Anlass der Reise; Kosten für Taxen werden nur in dringenden Fällen ersetzt (Originalbelege sind vorzulegen)
 - c) Eintrittskarten für Tagungen, Versammlungen oder Veranstaltungen, soweit deren Besuche in direktem Zusammenhang mit dem Zweck der Reise stehen (Originalbelege sind vorzulegen)
 - d) Parkplatz- bzw. Garagengebühren, soweit diese in direktem Zusammenhang mit dem Zweck der Reise stehen und diese tatsächlich angefallen sind (Originalbelege sind vorzulegen)



§ 7 Büro, Porto, Sonstiges

1. Grundsätzlich erfolgt der Aufwendungsersatz auf der Grundlage notwendiger und nachgewiesener Kosten unter Vorlage von Originalbelegen.
3. Die Mitglieder des Präsidiums erhalten in der Regel eine Ehrenamtspauschale von 300,00 € im Jahr. Weitere Funktionsträger des STV können ebenfalls eine Ehrenamtspauschale von max. 250,00 € erhalten. Die Vergabe erfolgt auf Grundlage eines jährlich neu zu fassenden Präsidiumsbeschlusses (zur Klausurtagung).

§ 8 Sonderregelungen

In Abweichung der vorstehenden Bestimmungen kann das Präsidium im Einzelfall die Übernahme des Aufwendungsersatzes in Form von pauschalen Erstattungen bewilligen. Dies ist vom zuständigen Präsidiumsmitglied zu beantragen und im Protokoll der Präsidiumsberatung zu dokumentieren.

§ 9 Schlussbestimmung

Diese Durchführungsbestimmung wurde vom Präsidium am 07.07.2014 mit einer Gültigkeit ab 01.07.2014 beschlossen.