

Spesenordnung des DAB (SO-DAB)

1 Allgemeines

- 1.1 Fahrtkosten, Spesen, Übernachtungsgelder und Gebühren werden nur im Rahmen der SO-DAB und nur dann erstattet, wenn die Reise/Aufgabe durch den Präsidenten oder einen Vizepräsidenten des DAB vorher angeordnet bzw. genehmigt wurde.

Die vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder nach § 26 BGB (siehe § 14 Absatz 2 der DAB-Satzung) sind von dieser Regelung ausgenommen.

- 1.2 Es können nur Reisekosten, Spesen und Übernachtungsgelder erstattet werden, die bei Anwendung größtmöglicher Sorgfalt sowie Sparsamkeit tatsächlich entstanden sind und notwendig waren.

Abweichungen von der SO-DAB sind nur zulässig, wenn sie für den DAB zur Kosteneinsparung führen. Sie sind ggf. durch eine Kostenvergleichsrechnung zu begründen.

- 1.3 Eine Inanspruchnahme oder Gewährung von Spesen bzw. Gebühren, die über die Bestimmungen der SO-DAB hinausgehen, ist nicht zulässig.

2 Reisekosten

- 2.1 Grundsätzlich werden nur die Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel (Bundesbahn, Bus, Straßenbahn usw.) erstattet. Fahrpreisermäßigungen und sonstige Vergünstigungen sind in Anspruch zu nehmen.

- 2.2 Bei Fahrten mit der Bundesbahn wird für die einfache Wegstrecke bis 499 km die 2. Wagenklasse und ab 500 km die 1. Wagenklasse (ggf. mit Zuschlag) erstattet.

Bei Fahrten nach 22.00 Uhr von über sieben Stunden Dauer kann Schlaf- oder Liegewagen in Anspruch genommen werden, jedoch nur bei Benutzung der 2. Wagenklasse.

- 2.3 Die Durchführung von Auslandsreisen, Flug- oder Schiffsreisen ist nur auf besondere Anordnung und nur bei Inanspruchnahme der günstigsten Klasse gestattet.

- 2.4 Fahrten mit dem eigenen PKW werden nach Anlegung eines strengen Maßstabes nur solchen Personen gestattet, denen wegen häufiger Einsätze und aus zeitlichen Gründen die Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsmittel nicht zuzumuten ist. Die Genehmigung kann ferner erteilt werden, wenn besondere Gründe die Benutzung des eigenen PKW erforderlich machen (Transport von Akten, Geräten oder Materialien bei Versammlungen, Tagungen, Lehrgängen usw.) oder wenn die Kosten geringer sind als bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (z. B. gemeinschaftliche Fahrt mehrerer spesenberechtigter Personen).

Die erforderliche Genehmigung ist in jedem Einzelfall vor Antritt der Reise einzuholen. Die Benutzung des PKW erfolgt auf eigene Gefahr. Der DAB übernimmt keinerlei Haftung!

Es wird ein Kilometergeld von 0,30 EUR/km vergütet. Dieser Satz erhöht sich für jede mitgenommene und spesenberechtigte Person um 0,03 EUR/km, jedoch höchstens auf 0,39 EUR/km.

3 **Tagegelder**

3.1 Der DAB vergütet den mit Durchführung einer Reise/Aufgabe beauftragten Personen folgende Tagegelder:

Bei Abwesenheit von der Wohnung

- über 12 Stunden Dauer	=	EUR 28,--
- über 10 bis 12 Stunden Dauer	=	EUR 22,--
- über 7 bis 10 Stunden Dauer	=	EUR 14,--
- über 5 bis 7 Stunden Dauer	=	EUR 8,--

3.2 Wird einem Empfänger von Reisekosten ganz oder teilweise Verpflegung zu Lasten des DAB gewährt, ist das Tagegeld wie folgt zu kürzen:

- Frühstück	=	EUR 4,--
- Mittag- oder Abendessen	=	EUR 8,--
- Frühstück und Mittagessen	=	EUR 12,--
- Mittag- und Abendessen	=	EUR 16,--
- volle Verpflegung	=	EUR 20,--

4 **Übernachtungsgelder**

4.1 Für eine Übernachtung werden Kosten gegen Vorlage des Belegs erstattet. Auf die Verpflichtung zur größtmöglichen Sorgfalt und Sparsamkeit wird besonders hingewiesen.

4.2 Enthalten die Übernachtungskosten das Frühstück, ist das Tagegeld um EUR 4,-- zu kürzen.

4.3 Bei vom DAB frei gewährter Unterkunft bzw. Übernahme der Kosten für Schlaf- oder Liegewagen werden keine weiteren Übernachtungsgelder erstattet.

5 Gebühren

5.1 Den im Bereich des DAB eingesetzten Lehrern/Trainern kann in Abhängigkeit von ihrem Einsatz maximal folgende Lehrgebühr erstattet werden:

- Bundeslehrgänge des DAB EUR 25,--/LE (45 Minuten)
- Zentraltrainings des DAB und Dan-Vorbereitungslehrgänge EUR 20,--/LE
- Landeslehrgänge von Aikido-Landesverbänden
 - a) lizenzierte Trainer des DAB EUR 15,--/LE
 - b) Aikidoka ohne Trainerlizenz EUR 12,--/LE

Für Lehrer/Trainer, die dem DAB nicht angehören, trifft der Vorstand des DAB nach Absprache bzw. auf Antrag eine Sonderregelung.

5.2 Den im Bereich des DAB bei der Traineraus- und -fortbildung eingesetzten Lehrern wird eine Aufwandsentschädigung von EUR 25,--/LE (45 Minuten) erstattet. Die mit dem Unterricht bzw. Training verbundene Vorbereitung und Fortentwicklung der Lehrunterlagen ist in der Aufwandsentschädigung enthalten. Im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung stehende und nachgewiesene Sachkosten werden gesondert erstattet.

5.3 Den im Bereich des DAB bei Dan- und Trainerlizenzprüfungen eingesetzten Prüfern wird eine Aufwandsentschädigung von EUR 10,--/LE (45 Minuten Prüfungszeit) erstattet.

5.4 Die in Ziffer 5.1 genannten Lehrgebühren dürfen auch beim Einsatz von Lehrern/Trainern auf Landes- und Vereinsebene nicht überschritten werden.

6 Auslandsreisen

6.1 Bei Auslandsreisen gelten die in Ziffer 3 festgelegten Tagegelder. Sie können im Ausnahmefall um 50 % überschritten werden, jedoch sind dann alle Ausgaben nachzuweisen.

7 Repräsentationsspesen

7.1 Zur Bewirtung von Gästen des DAB können Kosten in Höhe der in Ziffer 3 festgelegten Tagegelder aufgewendet werden. Voraussetzung ist jedoch, dass dem Gast offizielle Bedeutung zukommt und dass die Genehmigung gemäß Ziffer 1.1 eingeholt wurde. Sie kann in zwingenden Fällen auch nachträglich erteilt werden.

8 Formalien und Prüfung

- 8.1 Zur Abrechnung der Reisekosten ist der Vordruck gemäß Anlage zu verwenden.
- 8.2 Die Prüfung der Abrechnung (sachliche Richtigkeit) obliegt dem Präsidenten oder Vizepräsidenten, der die Reise angeordnet bzw. genehmigt hat sowie der Bundesschatzmeisterin/dem Bundesschatzmeister (rechnerische Prüfung) und den Kassenprüfern des DAB.
- 8.3 Die Pflicht zur ordnungsgemäßen Versteuerung von Leistungen gemäß dieser Spesenordnung obliegt den Leistungsempfängern.

9 Inkrafttreten

- 9.1 Die SO-DAB wurde auf Grundlage der Satzung des DAB verabschiedet und tritt mit Wirkung vom 01.10.2000 in Kraft. Sie ersetzt die bis dahin gültige SO-DAB vom 01.01.2000.
- 9.2 Die Ziffern 5.1 und 5.2 der SO-DAB wurden von der 15. Bundesversammlung am 06.09.2003 in Frankenthal geändert; die Änderung tritt am 01.10.2003 in Kraft.
- 9.3 Die Ziffer 5.1 der SO-DAB wurde von der 17. Bundesversammlung am 22.09.2007 in Frankenthal redaktionell geändert (Begriffsanpassung).
- 9.4 Die Ziffern 5.2 und 5.3 wurden von der 18. Bundesversammlung am 26.09.2009 geändert. Die Änderung in Ziff. 5.2 tritt rückwirkend zum 01.03.2008, diejenige in Ziff. 5.3 am 27.09.2009 in Kraft.

DEUTSCHER AIKIDO-BUND E.V.

Mitglied der Europäischen Aikido-Union und des Deutschen Olympischen Sportbundes

REISEKOSTENABRECHNUNG

Name, Vorname: _____ Amt: _____

Anschrift: _____

Bank-Konto _____

Fahrt von _____ nach _____ und zurück

Abfahrt ab Wohnung am: _____ (Tag) um _____ Uhr

Ankunft an Wohnung am: _____ (Tag) um _____ Uhr

Zweck der Reise: _____

(kurze Darlegung des Grundes - Bezeichnung der Veranstaltung - Namen besuchter Personen)

Tagegeld	keine Verpflegung gewährt		Frühstück gewährt		Mittag- oder Abendessen gewährt		Frühstück und Mittagessen gewährt		Mittag- und Abendessen gewährt		Volle Verpflegung gewährt		Gesamt- Tagegelder			
	Tage	EUR	Tage	EUR	Tage	EUR	Tage	EUR	Tage	EUR	Tage	EUR	Tage	EUR		
über 12 Std.		28,00		24,00		20,00		16,00		12,00		8,00				
über 10 bis 12 Std.		22,00		18,00		14,00		10,00		6,00		2,00				
über 7 bis 10 Std.		14,00		10,00		6,00		2,00								
über 5 bis 7 Std.		8,00		4,00												
													Gesamt-Tagegelder			

KOSTEN

Bundesbahn _____ Kl. EUR _____

Zuschläge EUR _____

Flugzeug EUR _____

Eigener PKW _____ km x EUR 0,30 = EUR _____

Parkgebühr EUR _____

Bus, Taxi etc. EUR _____

Übernachungskosten (gegen Vorlage des Belegs) EUR _____

Gesamt-Tagegelder gemäß obiger Aufstellung EUR _____

Sonstige Kosten, mit Begründung (Belege beifügen) EUR _____

Zusammen: EUR _____

ANMERKUNGEN

Anhängend _____ Stück Belege

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben

_____, den _____

Unterschrift

Hinweis: Eine mögliche Versteuerung nach den gültigen gesetzlichen Richtlinien obliegt ausschließlich den Beziehern der Reisekosten.

Sachlich richtig	Rechnerisch geprüft	Zur Zahlung angewiesen	Konto-Nr. _____
		<input type="checkbox"/> Bar	am: _____
		<input type="checkbox"/> Scheck	Gebucht _____
		<input type="checkbox"/> Überweisung	Journal Seite _____

