

Kosten- und Honorarfestlegung

Neufassung Januar 2005

1. Anspruchsgrundlage

Die unter 2. aufgeführten Personen haben Anspruch auf Ersatz der ihnen durch ihre satzungs- und auftragsgemäße Tätigkeit für den DAV erwachsenden Aufwendungen. Bei ihrer kostenverursachenden Tätigkeit handeln

- a. die Mitglieder des Vorstands nach ihrem pflichtgemäßen Ermessen,
- b. die Mitglieder der Technischen Kommission nach vorheriger Zustimmung des Vorstandes.

2. Anspruchsberechtigte Personen

- 2.1 Mitglieder des Vorstands
- 2.2 Prüfer und Mitglieder der Technischen Kommission
- 2.3 Rechnungsprüfer
- 2.4 Lehrgangsleiter
- 2.5 Referenten
- 2.6 vom Vorstand kooptierte Personen

3. Kostenarten

3.1 Fahrtkosten

Grundsätzlich sind die Kosten der Reise zu minimieren. Dabei sind Tagegelder und Übernachtungskosten mit zu berücksichtigen.

Vergleichsmaßstab für Kosten und Zeitaufwand ist die Fahrt 2. Klasse Deutsche Bahn einschließlich Platzreservierung, Schlaf- oder Liegewagen, sowie An- und Abreise zum Bahnhof.

Ist die An- und Abreise mit der kostengünstigsten Variante aus zeitlichen Gründen, wegen des mitzuführenden Gepäcks oder aus anderen Gründen (Witterung etc.) nicht zumutbar, so kann im Ausnahmefall der PKW oder ein anderes öffentliches Verkehrsmittel benutzt werden.

Bei Benutzung eines PKW ist anzustreben, durch Mitnahme weiterer anspruchsberechtigter Personen die Gesamtkosten im Verhältnis zur Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel zu mindern. Wird eine anspruchsberechtigte Person im Fahrzeug eines Nichtanspruchsberechtigten mitgenommen, werden die nachgewiesenen Kosten, höchstens jedoch die Kosten eines sonst benutzbaren öffentlichen Verkehrsmittels für eine Person erstattet.

Bei Nutzung eines PKW können die Fahrtkosten mit Eur 0,29/km abgerechnet werden

Für jede weitere anspruchsberechtigte Person im PKW erhöht sich der abrechenbare km-Satz um Eur 0,02/km. Dies gilt auch für die An- und Abreise bei Lehrgängen mit kostendeckenden Einnahmen.

3.2 Tagegelder bei DAV-Reisen

Die Berechnung des Tagesgeldes erfolgt ab 0.00 Uhr bzw. bis 24.00 Uhr.

Abwesenheitszeiten:

- | | | |
|-------|--|--------|
| 3.2.1 | Lehrgänge / Sitzungen am eigenen Wohnort oder Abwesenheit von nicht mehr als 7 Stunden | Eur 21 |
| 3.2.2 | von mehr als 7 bis 10 Stunden | Eur 26 |
| 3.2.3 | von mehr als 10 bis 12 Stunden | Eur 31 |
| 3.2.4 | von mehr als 12 Stunden | Eur 36 |

Bankverbindung:

DAV
Postgiroamt Hannover
BLZ 250 100 30
Konto 605 860 307

Geschäftsstelle:

Putzajungplatz 2
01259 Dresden
Tel.: 0700-01002219
E-Mail: info@modern-arnis.de



3.3 Honorare

Eine Entschädigung erhalten Lehrgangsleiter/innen und Referenten neben der Fahrtkostenerstattung sowie dem Tage- und Übernachtungsgeld für ihre Tätigkeit und zwar

- 3.3.1 Lehrkräfte des DAV nach besonderer Vereinbarung und Genehmigung des/der 1. Vorsitzenden oder des/der 2. Vorsitzenden
- 3.3.2 der Bundestrainer je Lehrgangstag (4 Stunden) mindestens Eur 175, Lehrgangsleiter/innen mit Danprüferlizenz oder gültiger Trainerlizenz (entweder DAV-Lizenz oder allgemeine Übungsleiterlizenz des DSB) mindestens Eur 120, andere Lehrgangsleiter/innen mindestens Eur 75.
- 3.3.3 Die Honorarkosten für den Bundestrainer bei Sitzungen der technischen Kommission trägt der DAV.
- 3.3.4 Für maximal zwei Einführungslehrgänge in zuvor nicht betreuten Gebieten kann ein/e zweiter Trainer/in nach dieser Kostenordnung abrechnen.
- 3.3.5 Honorarzahung bei Sommerlagern und Trainerlehrgängen:
 - a) der Gebührenanteil für Lehrgangskosten wird entsprechend der Anzahl der Unterrichtseinheiten anteilig zwischen allen Trainern/innen gleichermaßen aufgeteilt. Die Einheiten des Bundestrainers gehen dabei mit einem Faktor von 1,5 in die Berechnung ein.
 - b) Co-Trainer/innen mit einer maximalen Anzahl von 3 Unterrichtseinheiten erhalten pro Einheit 20,- Euro.
 - c) Fallen weitere Kosten an, die durch Einladung verbandsfremder Lehrer/innen bedingt sind (Honorar, Unterkunft, Reisekosten), so werden diese Kosten vor der Berechnung abgezogen.

3.4. Prüfer/innen-entschädigung

Je Teilnehmer/in wird eine Entschädigung aus der Prüfungsgebühr bewilligt. Die Höhe der Entschädigung ist in den Prüfungsrichtlinien geregelt.

3.5. Übernachtungsgelder

Bei notwendigen Übernachtungen ist grundsätzlich die preiswerteste Art der Unterkunft zu wählen. Erstattet werden die nachgewiesenen Kosten für Übernachtung und mögliche Parkgebühren.

3.6 Aufwandsentschädigung

Mitglieder des Vorstandes erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von Eur 50, mit der Kosten z.B. für Büromaterial, Telefon-, Fax-, Porto- und Fahrtkosten ohne Einzelnachweis ausgeglichen werden.

Überschreiten die tatsächlichen Kosten die Pauschale, so kann per Einzelnachweis nach Absprache mit dem/der 1. Vorsitzenden bzw. dem/der 2. Vorsitzenden Kostenausgleich beantragt werden. Aufwendungen für Rundschreiben werden separat nach den tatsächlichen Kosten abgerechnet.

4. Lehrgangsabrechnungen sind spätestens innerhalb von 8 Wochen der Paßstelle auf dem Formblatt (Anlage 1) vorzulegen, da sonst ein Anspruch entfällt.

