

# **Spesenordnung (SO)** **als Anlage 3 zur SCM Finanzordnung (FO)**

Stand 28.03.2014

## **Vorbemerkung**

Die Spesenordnung des Sportclub 1983 Mutterstadt e.V. (SCM) regelt die Honorarentgelte für Übungsleiter, Referenten bei vom SCM durchgeführten Trainingsmaßnahmen und Lehrgängen sowie die zu zahlenden Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Funktionsträger und Angestellte des SCM bei Teilnahme an Sitzungen, Tagungen und Veranstaltungen, sofern solche vom SCM einberufen oder die Mitarbeiter des SCM vom Vorstand nach dort delegiert werden.

Werden Ausgaben und Spesen von anderen Institutionen oder Dritten (z.B. Sportbund Pfalz, Volleyball-Verband Pfalz, VVRP, LSB, DVV, etc.) übernommen, so entfällt die Erstattung durch den SCM.

Bei der Bezeichnung von Personen und Funktionen wird in dieser Ordnung dem allgemeinen Sprachgebrauch folgend stets die maskuline Form verwendet, wobei Personen beiderlei Geschlechts gleichermaßen in diese Bezeichnungen eingeschlossen sind.

## **§ 1 Fahrkosten**

1.1. Fahrkosten werden erstattet für öffentliche Verkehrsmittel und für private Kraftfahrzeuge unter Ausschluss aller Ansprüche für eventuelle Schadensfälle, soweit sie nicht durch ggf. abgeschlossene Versicherungen des SCM abgedeckt sind und nicht anderweitige Versicherungen des Reisenden in Anspruch genommen werden können.

Grundsätzlich ist das günstigste Verkehrsmittel (Kosten und Zeitaufwand) zu wählen.

Fahrtkosten werden nur gegen Vorlage einer Reisekostenabrechnung - laut gültigem Vordruck des SCM - erstattet.

Für Fahrten mit der Deutschen Bahn AG bzw. anderen öffentlichen Verkehrsmitteln werden die Kosten für Benutzung der 2. Klasse einschließlich Zuschläge und Platzreservierungen erstattet. Die Benutzung des ICE ist generell erlaubt.

Es sind Originalbelege (Fahrkarten, Platzreservierungen, Zuschläge, etc.) der Abrechnung beizulegen. Mögliche Fahrpreisermäßigungen sind in Anspruch zu nehmen. Fahrpreisbescheinigungen der DB werden nur in Ausnahmefällen (Verlust) nach ausführlicher Begründung anerkannt. Bei Benutzung der BahnCard werden die Kosten für den regulären Preis erstattet.

Für Fahrten mit dem eigenen PKW werden je Km: 0,10 EUR erstattet. Bei Mitnahme von berechtigten Personen je Km und Person 0,02 EUR. Parkhausgebühren über 10,00 EUR und Taxibelege werden grundsätzlich nur mit schriftlicher Begründung erstattet.

Bei Sitzungen mit längerem Anreiseweg sind, soweit möglich, Fahrgemeinschaften zu bilden.

Die Namen der Mitfahrer müssen angegeben sein. Als Obergrenze für eine komplette Reise mit dem PKW gelten 500 km. Längere Fahrten mit dem PKW müssen vom Vorsitzenden oder einem seiner Stellvertreter genehmigt werden. Im Übrigen gilt: für weitere Fahrten werden nur noch Kosten für öffentliche Verkehrsmittel erstattet.

## **§ 2 Verpflegungsmehraufwand / Tagesspesen**

2.1. Der SCM gewährt seinen Mitarbeitern bei auswärtiger Tätigkeit einen Verpflegungsmehraufwand in Höhe der gesetzlichen Möglichkeiten.

	<p>Der Verpflegungsmehraufwand beträgt ab dem 01.01.2014 bei Abwesenheit von der regelmäßigen Arbeitsstätte- bzw. Wohnung von:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mindestens 8 Stunden Abwesenheit 12,00 €</li> <li>• mindestens 24 Stunden Abwesenheit 24,00 €</li> </ul> <p>Erhält der Mitarbeiter bei einer Reisetätigkeit unentgeltlich Verpflegung, so werden folgende Kürzungen des Verpflegungsmehraufwandes vorgenommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- für ein Frühstück um 20 % (20 % von 24 € = 4,80 €)</li> <li>- für ein Mittagessen und Abendessen um je 40 % (40 % von 24 € = 9,60 €)</li> </ul> <p>des Verpflegungsmehraufwandes für einen vollen Kalendertag.</p>
<b>§ 3</b>	<b>Übernachtungsgeld</b>
3.1.	<p>Für eine Übernachtung ohne Nachweis werden 20,00 EUR pauschal erstattet.</p> <p>Eine Übernachtung gegen Nachweis wird mit maximal 70,00 EUR erstattet.</p> <p>Für höhere Übernachtungskosten ist die vorherige Zustimmung des Vorsitzenden oder durch einen seiner Stellvertreter notwendig, im Fall der eigenen Betroffenheit der Zustimmungspflichtigen durch ein weiteres Vorstandsmitglied.</p>
<b>§ 4</b>	<b>Aufwandsentschädigungen</b>
4.1.	<p>Der SCM kann für ehrenamtlich Tätige eine Ehrenamtspauschale gemäß der jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen bezahlen.</p> <p>Für Tätigkeiten als Übungsleiter oder Trainer sind entsprechende Verträge unter Verwendung der jeweils aktuellen Vertragsmuster des SCM abzuschließen.</p> <p>Die Höhe der Vergütungen von Übungsleitern und Trainern werden je nach Haushaltslage des SCM durch den Vorstand festgelegt. Außerordentliche finanzielle Ereignisse, die den SCM treffen, gelten als wichtiger Grund. Wird keine Einigung bei der Anpassung von Aufwandsentscheidungen aus wichtigem Grund zwischen den Parteien im laufenden Vertrag erzielt, können bestehende Verträge deshalb außerhalb von festgelegten Fristen gekündigt werden.</p> <p>Für besonders qualifizierte Übungsleiter und Trainer können abweichende Regelungen vom Standard mit dem Vorsitzenden oder einem seiner Stellvertreter getroffen werden, sofern es die Haushaltslage des SCM erlaubt.</p>
<b>§ 5</b>	<b>Telefon, Porto- und Kopierkosten sowie sonstige Büromaterialien</b>
5.1.	<p>Die Abrechnung dieser Kosten ist im Vorfeld durch den Vorsitzenden oder einem seiner Stellvertreter abzustimmen und zu genehmigen. Eine entsprechende Aufstellung sowie Belege sind der Abrechnung beizufügen. Bei nachweislich dauerhaft anfallenden Kosten sind abweichende Pauschalregelungen durch den Vorsitzenden oder einem seiner Stellvertreter möglich.</p>
<b>§ 6</b>	<b>Schlussbestimmungen und Inkrafttreten</b>
6.1.	<p>Diese Spesenordnung gilt für alle Mitglieder des SCM sowie für alle Organe und Amtsträger im Verein.</p> <p>Diese Spesenordnung in der Fassung vom 28.03.2014 tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 28.03.2014 rückwirkend zum 01. Januar 2014 in Kraft.</p>