

Squash Landesverband Nordrhein-Westfalen e.V.

Spesenordnung

(Anlage 2 zur Finanzordnung SLV NRW)

§1 Abrechnungsberechtigung

Abrechnungen mit dem Landesverband können nur Funktionsträger des SLV NRW, die im Namen und Auftrag des Präsidiums handelten, vornehmen oder vom Präsidium bzw. der Geschäftsführung Beauftragte.

§2 Verfahrensweise

Abrechnungen haben auf Formularen des SLV NRW in zweifacher Ausfertigung zu erfolgen, wobei eine Durchschrift beim Einreichenden verbleibt. Kostenbelege sind unaufgefordert beizufügen. Die aktuell gültigen Formulare des SLV NRW sind über die Homepage des SLV NRW abrufbar.

§3 Anmeldung von Dienstreisen

Dienstreisen sind vor Antritt durch mindestens ein Präsidiumsmitglied bzw. die Geschäftsstelle des SLV NRW zu genehmigen. Regelmäßige Dienstreisen können auch pauschal durch eine der benannten Personen genehmigt werden.

§4 Abrechnung

1. Abrechnungen sollen monatlich erfolgen. Spesen und Kosten verfallen, wenn diese zwei (2) Monate nach Entstehung nicht abgerechnet sind. Sind Gründe für eine Verzögerung absehbar, ist die Geschäftsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und deren Zustimmung einzuholen.
2. Die Abrechnungen für Juni des laufenden Jahres müssen bis zum 20. Juli des laufenden Jahres vorgelegt werden.
3. Das Verrechnen von Spesen und Kosten mit evtl. vorhandenen Verbindlichkeiten gegenüber dem SLV NRW ist nicht zulässig.

I. Kostenerstattung

§5 Reisekosten

1. Fahrten mit dem PKW sind bei einer Entfernung bis 200km ohne besondere Zustimmung erstattungsfähig. Fahrten, die darüber hinausgehen, bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium oder die Geschäftsstelle der SLV NRW. Es werden je Entfernungskilometer 0,16 € erstattet. Als Grundlage für die Berechnung der Kilometer -Leistungen ist ein Ausdruck des Routenplaners von GOOGLE Map`s verbindlich.
2. Flugreisen sind nur aus triftigem Grund gestattet und bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Präsidium.
3. In allen anderen Fällen werden die Bundesbahnkosten der 2. Klasse einschließlich Zuschlägen und Zu- und Abgang erstattet.
4. Taxikosten bei Flug- und Bahnreisen sind nur in besonderen Fällen erstattungsfähig.

§6 Übernachtungskosten

Bei anfallenden Übernachtungen werden die Hotelkosten und Frühstück vergütet. In Ausnahmefällen und bei Genehmigung durch das Präsidium können höhere Kosten abgerechnet werden.

II. Tagegelder

§7 Vergütung

Funktionsträger können für spesenberechtigte Tätigkeiten Vergütungen gemäß der geltenden gesetzlichen Bestimmungen für Reisekosten als Verpflegungsmehraufwendungen geltend machen:

aktuell (Stand:01.01.2010):	Dauer der Abwesenheit von der Wohnung	Pauschbetrag: eintägige Reise
	mehr als 8 h	6,-- €
	mehr als 14 h	12,-- €
	mehr als 24 h	24,-- €

Tagegelder sind ab einer Entfernung von 20 km vom Heimat-/ Dienort abrechnungsfähig.

III. Honorare

Funktionsträger, die innerhalb besonderer Aufgabengebiete für den Landesverband tätig sind, können auch auf Honorarbasis vergütet werden.

§8 Vergütung

1. Honorare sind zwischen den Funktionsträgern und dem Präsidium jeweils frei auszuhandeln und festzulegen, sofern eine Honorarordnung keine Vorgaben macht.
2. Getroffene Vereinbarungen werden als Anhang zum Bestandteil dieser Spesenordnung. Die Dauer ihrer Gültigkeit ist festzulegen.
3. Die nächstfolgende Mitgliederversammlung hat o.g. Vereinbarungen zur Kenntnis zu nehmen und endgültig im Rahmen der gesamten Finanzordnung zu verabschieden.