

1. Reisekosten

Anmerkung: Jede Erwähnung in den Bestimmungen zum männlichen Geschlecht beinhaltet auch die Erwähnung zum weiblichen und diversen Geschlecht.

1.1 Präambel

Diese Richtlinie regelt die Erstattung von Auslagen für Reisen, die für den Verband oder in dessen Auftrag wahrgenommen werden. Der Dienstreisende hat Anspruch auf Reisekostenvergütung für genehmigte Reisen im Interesse des SLB und für den SLB.

1.2 Verfahren

Der Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise erfolgt nur schriftlich mit dem Dienstreiseformular des SLB. Dieses ist direkt nach Kenntnis eines Termins bzw. spätestens eine Woche vor Dienstreisebeginn per E-Mail oder in Papierform in der Geschäftsstelle des SLB abzugeben. Die Genehmigung der Dienstreise erfolgt durch Unterschrift oder schriftliche Bestätigung (E-Mail) durch einen Vertreter des SLB-Vorstandes. Der Antragsteller wird über die Genehmigung informiert.

Alle Reisekosten sind mit dem SLB-Vordruck „Reisekostenabrechnung“ innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung der Dienstreise vollständig mit allen Belegen einzureichen. Die Einreichung kann sowohl im Original als auch digital erfolgen. Auslandsreisen und Flugreisen über den Saar-Lor-Lux -Raum hinaus bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den Vorstand des SLB.

Besondere Aufwendungen, die zur Durchführung des Reisezwecks notwendig waren (Straßenbahn, Bus, Taxi, Gepäcktransport, Telefongespräche, Parkgebühren usw.) werden erstattet. Die Ausgaben sind durch ordnungsgemäße Belege nachzuweisen. Die Notwendigkeit der Taxibenutzung ist zu begründen.

1.3 Fahrtkosten

1.3.1 Reisen sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen.

1.3.2 Es werden nur die tatsächlichen Fahrtkosten erstattet (Bundesbahn 2. Klasse zuzüglich evtl. erforderlicher Zuschläge), dies gilt auch bei Inanspruchnahme von Sondertarifen oder beim Einsatz privater Bahncards 25 oder 50. Soweit möglich, sind Verbilligungen auszunutzen.

1.3.3 Bei Benutzung einer privaten Bahncard werden pro Fahrt 5 % v.H. des Bahncard-Preises bis zur maximalen Höhe des Kaufpreises der Bahncard vergütet. Wird eine private Bahncard 100 bei Reisen für den SLB benutzt, werden insoweit Sonderregelungen getroffen.

1.3.4 Ausnahmen können nur gestattet werden, wenn durch die Benutzung von PKW oder Flugzeug eine Verbilligung der gesamten Reisekosten einschl. Tagegelder erreicht werden kann, oder wenn ein besonderes Bedürfnis nachweislich gegeben ist (Zeitersparnis allein ist nicht als besonderes Bedürfnis anzusehen). Das Bedürfnis ist auf dem Dienstreiseantrag schriftlich zu begründen.

1.3.5 Wurde aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug benutzt, werden die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet.

1.3.6 Bei Benutzung des eigenen PKW aus dienstlichen Gründen beträgt das Kilometergeld 0,30 € und für jede weitere zulässig mitgenommene, dienstlich reisende Person 0,02 € je Kilometer.

1.4 Tagegeld (Verpflegungsmehraufwendungen)

1.4.1 Das Tagegeld beträgt für Dienstreisen, die nicht mehr als einen vollen Kalendertag beanspruchen bei einer Dienstdauer:

- bei Abwesenheit von mehr als 8 Stunden je Kalendertag..... 14,00 €
- bei Abwesenheit von mindestens 24 Stunden je Kalendertag 28,00 €

1.4.2 Für Tagungen am Wohnort des Teilnehmers werden die notwendigen nachgewiesenen Auslagen erstattet. Bei den Verpflegungskosten erfolgt ein Abzug einer häuslichen Ersparnis von 25 % der Auslagen. Diese dürfen aber die vorstehenden Tagegelder nicht übersteigen.

1.4.3 Der Punkt 1.4 der Reisekostenrichtlinie orientiert sich an den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

1.5 Übernachtungsgeld

1.5.1 Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig, genehmigt und nachgewiesen sind.

1.5.1.1 Die Kosten für die Übernachtung werden in Höhe von maximal 75,00€ erstattet. Bei der Auswahl der Übernachtungsmöglichkeiten ist jedoch der Grundsatz der Sparsamkeit zu beachten.

1.5.1.2 Ohne Nachweis erhalten Dienstreisende für eine notwendige Übernachtung pauschal 20 Euro.

1.5.2 Übernachtungsgeld wird nicht gewährt

1.5.2.1 für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln,

1.5.2.2 bei Dienstreisen am oder zum Wohnort für die Dauer des Aufenthalts an diesem Ort,

1.5.2.3 bei unentgeltlicher Bereitstellung einer Unterkunft des Amtes wegen, auch wenn diese Unterkunft ohne triftigen Grund nicht genutzt wird,

1.5.3 in den Fällen, in denen das Entgelt für die Unterkunft in den erstattungsfähigen Fahrt- oder sonstigen Kosten enthalten ist, es sei denn, dass eine Übernachtung auf Grund einer zu frühen Ankunft am Geschäftsort oder einer zu späten Abfahrt von diesem zusätzlich erforderlich wird.

1.5.4 Wird am Geschäftsort unentgeltlich Verpflegung oder Teilverpflegung aus anderen als persönlichen Gründen gewährt, so wird das Tagegeld gekürzt, und zwar:

- bei frei gewährtem Frühstück um..... 5,60 €
- bei frei gewährtem Mittagessen um11,20 €
- bei frei gewährtem Abendessen um.....11,20 €

1.5.6 Der Punkt 1.5 der Reisekostenrichtlinie orientiert sich an den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

1.6 Ergänzende Vorschriften

In Zweifelsfällen gilt das Bundesreisekostengesetz in seiner jeweils gültigen Fassung.

1.7 Inkrafttreten

Die Reisekostenrichtlinie tritt mit Wirkung vom 02. Dezember 2023 in Kraft.

REISEKOSTENABRECHNUNG

Name			Funktion		
Adresse					
IBAN					
BIC			Bank		
Reise von			Nach		
Beginn	Datum und Uhrzeit		Ende	Datum und Uhrzeit	
Zweck der Reise					
Fahrtkosten	Benutzung der Bahn			EUR	geprüft : EUR
	Benutzung eines Flugzeuges			EUR	geprüft : EUR
	Benutzung eines Leihwagens			EUR	geprüft : EUR
	Benutzung des Privat – Pkw (0,30 € pro km) <i>Hinweis: nur mit Begründung warum der eigene PKW zur Dienstreise genutzt wird erstattungsfähig</i>			EUR	geprüft : EUR
	Sonstige Kosten (Taxi, Öffentl. Verkehrsmittel)			EUR	geprüft : EUR
Fahrtkosten gesamt				EUR	geprüft : EUR
Übernachungskosten <i>Hinweis: max. 75,00€ inkl. Frühstück, bei Überschreitung bitte Begründung angeben</i>				EUR	geprüft : EUR
Tagegeld	Dienstreise ohne ÜN mit mehr als 8 Stunden		1 Tag x 14,00 EUR		geprüft : EUR
	Dienstreise mit ÜN (An -und Abreisetag)		Tage x 14,00 EUR		geprüft : EUR
	Kalendertag mit 24 Stunden		Tage x 28,00 EUR		geprüft : EUR
	Abzüge		mehr als 8 Stunden (14 EUR)	24 Stunden. (28 EUR)	geprüft : EUR
	20 % Für ein Frühstück	Tage	2,80 EUR	5,60 EUR	geprüft : ./. EUR
	40 % für ein Mittagessen	Tage	5,60 EUR	11,20 EUR	geprüft : ./. EUR
	40 % für ein Abendessen	Tage	5,60 EUR	11,20 EUR	geprüft : ./. EUR
Zwischensumme				EUR	geprüft : EUR
Endsumme				EUR	geprüft : EUR
Anlagen	Alle Belege, nummeriert (Kleinbelege bitte aufkleben) und beigeheftet.				

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben:

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Saarländischer Leichtathletik Bund
Hermann Neuberger Sportschule 7, 66123 Saarbrücken
Dienstreiseantrag

Auf Genehmigung einer Inlandsreise Auslandsreise

Name: _____ Vorname: _____ Tel.-Nr: _____

Funktion im SLB: _____

Ausgangsort der Reise: _____ Reiseziel: _____

Beginn der Reise Datum: _____ Uhrzeit: _____

Ende der Reise Datum: _____ Uhrzeit: _____

Reisezweck: _____

Mitreisende/r: Ja Nein Name: _____

Verkehrsmittel: Bahn PKW Flugzeug

Grundsätzlich ist die Bahn als Verkehrsmittel zu nutzen. Die Nutzung anderer Verkehrsmittel ist schriftlich zu begründen.

Begründung:

Ort, Datum

Unterschrift

Die Reise wird mit folgenden Auflagen genehmigt:

Ort, Datum

Unterschrift

2. Gebührenübersicht des Saarländischen Leichtathletik-Bundes

2.1 Mitgliedsbeitrag

Gemäß § 9 seiner Satzung erhebt der Verband einen jährlichen Mitgliedsbeitrag von seinen Mitgliedern. Dieser beträgt 3,00 Euro pro in der LSVS-Bestandshebung im laufenden Jahr gemeldeten Leichtathleten bis 14 Jahre und 4,50 € für Leichtathleten ab 14 Jahre.

Ab dem 01.01.2025 erhebt der Verband nach Beschluss der Mitgliederversammlung vom 17. März 2023 folgende Mitgliedsbeiträge:

Der Mitgliedsbeitrag für Mitglieder bis 14 Jahre beträgt 3,50 Euro, der Mitgliedsbeitrag für Mitglieder ab 14 Jahre beträgt 5,00 Euro.

2.2 Gebühren für den Eintrag in der elektronischen Startrechtdatei gemäß DLO §4.2

Neu- und Wechselanträge:

Erwachsene (ab U20): 5,00 € pro Antrag Jugendliche
(bis U18): 3,00 € pro Antrag

Änderungsanträge/Löschung:

2,00 €/Vorgang: betrifft nur Vorgänge, welche per E-Mail oder auf dem Postweg bei der Geschäftsstelle eingereicht werden. Für Änderungen/Löschungen, die über LADV von den Vereinen selbst durchgeführt werden, werden keine Gebühren erhoben.

2.3 Genehmigungsgebühren für Verbandsveranstaltungen (lt. DLO)

Die Gebühren richten sich in Art und Höhe an den Vorgaben des DLV (§ 1 GBO). Der SLB zahlt für sämtliche Veranstaltungen auf Landes-, Kreis- und Vereinsebene 20,00 Euro an den DLV.

2.4 Genehmigungsgebühren für offene Veranstaltungen

Laufveranstaltungen:

0,40 € (zzgl. 0,10 € DLV) = 0,50 € pro Läufer im Ziel abzgl. Kinder U12, U10, U8, Bambini und Jugend U14, U16 jedoch mindestens 20 €, auch bei Absage der Veranstaltung

2.5 Organisationsgebühren für die Teilnahme an Veranstaltungen

Meldegelder/Organisationsbeiträge Die Gebühren richten sich in Art und Höhe an den Vorgaben des DLV (§ 2 GBO).

Für SLB-Meisterschaften sind die Veröffentlichung in den allgemeinen Teilnahmebedingungen im SLBTerminplaner des jeweiligen Jahres maßgebend.

Übersicht für das Jahr 2024

Disziplin	Altersklasse	Startgebühr €
Einzel (Stadion und Halle)	Aktive	6,00
	U20/U18	5,00
	U16/U14	4,00
Staffel	Aktive	7,00
	U20/U18	6,00
	U16/U14	5,00
Zehnkampf	Aktive	15,00
	MU20/U18	10,00
Neunkampf	MU16	8,00
Siebenkampf	Frauen	12,00
	WU20/18	10,00
	WU16	8,00
Fünf-/Vierkampf	U20/U18	8,00
Drei-/Vierkampf	U16/U14	7,00
Doppelwertung –Mehrkampf	U20/U18, MU16	12,00
	WU16	11,00
Doppelwertung Drei-/Vierkampf	U14	10,00
Blockwettkampf	U16/U14	8,00
Halbmarathon	Aktive	15,00
Marathon	Aktive	25,00
10 km Straßenlauf	Aktive	10,00
	U20/U18	10,00

Nachmeldungen SLB-Meisterschaften		10,00
Nachmeldung SLB-Hallenveranstaltungen		5,00
Nachmeldegebühr Kreismeisterschaften		5,00
Zusatzgebühr Stellplatz (verspätete Abgabe der Stellplatzkarte)		5,00
Team LM	U16	10,00
Team LM	U14	10,00

2.6 75 % - Regelung einer Veranstaltung

Alle Unkosten werden vom Verein übernommen.

Der Verband überweist nach Vorlage einer ordnungsgemäßen Abrechnung der Startgebühren dem Verein 75% der Startgelder.

Dem Verein werden Urkunden, Startnummern und Medaillen zur Verfügung gestellt. Diese müssen im Vorfeld vom Verein auf der Geschäftsstelle abgeholt werden

2.7 Gebühr zur Nutzung verbandseigener Gerätschaften

Windmessgerät, Kugelwaage und Speermessgerät für Vereins-, Kreis-, Bezirks- und landesoffene Sportfeste:

10,00 Euro pro Gerätschaft

Zeitmessanlage Finish Lynx: 125,00 Euro inkl. Fahrtkosten und Bedienung

75, 00 Euro ohne Bedienung, Selbstabholung

Mobile kleine Zeitmessung: 10,00 Euro, Selbstabholung

2.8 Lehrgangsgebühren

Lehrgangsgebühren

Tagesfortbildung 40,00 Euro (8 Lerneinheiten)

C-Trainer-Ausbildung 350,00 Euro

Halbtagesfortbildung 20,00 Euro (4 Lerneinheiten)

2.9 Mahngebühren

1. Mahnung: 3,00 € nach 3 Wochen

2. Mahnung: 6,00 €

2.10 Publikationen / Werbung

Druckwerke des DLV: gemäß der jeweilig gültigen Preisliste des DLV zzgl. 10% Bearbeitungsgebühr (max. 10 €)

Gebühren- und Preisübersicht	
Anlass	Betrag in Euro
Startpass – Änderung	2,00
Bei Benutzung LADV	0,00
Startpass – Neuantrag ab U20	5,00
Startpass – Neuantrag bis U18	3,00
Startpass – Wechsel ab U20	5,00
Startpass – Wechsel bis U18	3,00
MK-Nadel - Gold	1,50
MK-Nadel – Silber	1,50
MK-Nadel – Bronze	1,50
Wiederholungsabzeichen Mehrkampf	2,50
Kila-Abzeichen	1,50
Laufabzeichen, (Nordic-) Walkingabzeichen – Ausweise	0,30
Laufabzeichen, (Nordic-) Walkingabzeichen – Stoffabzeichen	1,75
Laufabzeichen, (Nordic-) Walkingabzeichen – Nadel	1,75
Wiederholungsabzeichen Walking, Nordic-Walking	2,50
SLB – Aktive + Senioren - Bestenliste	6,00
Windmesser pro Tag	pro 10,00
Zeitmessanlage - klein pro Tag	10,00
Zeitmessanlage – groß mit Bediener pro Tag	125,00
Zeitmessanlage – groß ohne Bediener pro Tag	75,00
Messgerät (Windmesser, Waage, Speermessgerät)	pro 10,00

2.11 Schlussabstimmung

Über alle Finanz-, Haushalts- und Wirtschaftsfragen, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium auf Vorschlag des Vizepräsidenten Finanzen.

Die Gebührenrichtlinie tritt mit Wirkung vom 02.12.2023 in Kraft.