

Kostenordnung

Neufassung Juli 2024

1. Beiträge und Gebühren

1.1 Jahresbeitrag

Der Jahresbeitrag eines Mitglieds (Dojo) richtet sich nach der Anzahl zugehöriger Sportler/innen entsprechend der Jahresmeldung. Er beträgt 20,- Euro pro gemeldetem/r zugehörigen/r Sportler/in.

Der Jahresbeitrag für das folgende Jahr ist jeweils bis zum 31.12. des Vorjahres zu entrichten. Bei Zahlungsverzug von drei Monaten oder mehr wird eine Verwaltungsgebühr von 10,- Euro erhoben.

Für Neumitglieder beträgt die einmalige Aufnahmegebühr 10,- Euro pro gemeldetem/r zugehörigen Sportler/in für die Bearbeitung und den Sportpass, zusätzlich zum Jahresbeitrag. Eine Stärkemeldung (Jahresmeldung für den Zeitpunkt des Beitritts) ist zusammen mit dem Aufnahmeantrag einzureichen.

Für Beitritte nach dem 1. Oktober eines jeden Jahres beträgt der Rest-Jahresbeitrag 5,- Euro pro gemeldetem/r zugehörigen Sportler/in. Gleichzeitig muss der Jahresbeitrag für das Folgejahr überwiesen werden. Die Stärkemeldung ist in diesem Fall zum Aufnahmedatum vorzunehmen, danach erst wieder zum Ende des nächsten Jahres.

1.2 Prüfungsgebühr

Sie beträgt

a) für die Klasse-Grade:

- 5. und 4. Klasse: je 15,- Euro
- 3. bis 1. Klasse: je 20,- Euro.

b) für alle Lakan-/Dayang-Grade (inkl Gürtel bei Lakan/Dayang Isa): je 100,- Euro

c) Kinderprüfungen sind gebührenfrei

1.3. Lehrgangsgebühr

1.3.1 Höhe der Gebühren

Für die Anerkennung als DAV-Lehrgang müssen (neben anderen Bedingungen) folgende Teilnahmegebühren erhoben werden:

a) offene zweitägige Lehrgänge:

- für dem DAV zugehörige Sportler/innen: 35,- Euro
- für andere: mindestens 5,- Euro mehr



- b) offene eintägige Lehrgänge:
 - für dem DAV zugehörige Sportler/innen: 25,- Euro
 - für andere: mindestens 5,- Euro mehr.
- c) Lehrgänge der Punkte a) und b), welche von Meistern oder Großmeistern des DAV durchgeführt werden, kosten jeweils 5,- Euro mehr.
- d) Dan-Lehrgänge:
 - zweitägig 45,- Euro
 - eintägig 35,- Euro.
- e) Kostengünstigere Abmachungen mit dem/der Lehrgangsleiter/in sind zulässig. Diese Lehrgänge sind dann nicht zuschussfähig.
- f) Gebühren für Sommerlager, Trainer/innen-Ausbildungen, andere Sonderveranstaltungen und Lehrgänge im Auftrag des DAV werden individuell festgelegt.

Für die Punkte a) bis d) wird von einer Lehrgangsdauer von vier Stunden pro Tag ausgegangen, inklusive jeweils einer Pause. Zeiten für Prüfungen, die evtl. im Anschluss an Lehrgänge stattfinden, sind nicht zu diesen Zeiten hinzuzurechnen.

Lehrgänge mit abweichenden Zeiten können im Ausnahmefall auf Antrag und Genehmigung durch den Vorstand ebenfalls als DAV-Lehrgang anerkannt werden.

1.3.2 Unterdeckung

Bei Unterdeckung kann eine Bezuschussung des Lehrgangs durch den DAV erfolgen. Zuschussfähig sind Lehrgänge, die von ordentlichen Mitgliedern des DAV ausgerichtet werden, in der Lehrgangsliste auf der Homepage des DAV mindestens 4 Wochen vorher veröffentlicht wurden und deren Gebühren sowie erstattete Kosten dieser Kostenordnung entsprechen (insb. 1.3.1 und 2.3.x). Dazu muss mit der Lehrgangsabrechnung eine vollständige Teilnahmeliste vorgelegt werden, die durch den/die Lehrgangsleiter/in gegengezeichnet ist.

Für anfallende Hallenmiete kann maximal ein Betrag von 50,- Euro pro Lehrgangstag abgerechnet werden, ein Nachweis ist beizufügen.

Eine Bezuschussung erfolgt maximal in Höhe der Spesen. Bei Dan-Lehrgängen kann auf Antrag auch ein Ausgleich der Honorarkosten erfolgen.

Ein Antrag auf Bezuschussung wird in jedem Fall individuell durch den Vorstand entschieden.

1.3.3 Überdeckung

Ab Kostendeckung werden die Überschüsse zwischen Lehrgangsleiter/in und Ausrichter/in im Verhältnis 75:25 geteilt. Assistenztrainer/innen werden von dem/der Lehrgangsleiter/in ausgezahlt.



2. Kosten und Honorare

2.1 Anspruchsgrundlage

Die unter 2.2 aufgeführten Personen haben Anspruch auf Ersatz der ihnen durch ihre satzungsgemäße und auftragsgemäße Tätigkeit für den DAV entstandenen Aufwendungen. Bei ihrer kostenverursachenden Tätigkeit handeln

- a) die Mitglieder des Vorstands nach ihrem pflichtgemäßen Ermessen,
- b) die Mitglieder der Technischen Kommission sowie alle anderen Funktionsträger/innen und vom Vorstand beauftragten Personen nach vorheriger Zustimmung des Vorstandes.

2.2 Anspruchsberechtigte Personen

- Mitglieder des Vorstands
- Mitglieder der Technischen Kommission
- Prüfer/innen
- Kassenprüfer/innen
- Lehrgangleiter/innen
- Referenten/innen
- vom Vorstand beauftragte Personen

2.3 Kostenarten

Grundsätzlich sind die Kosten einer Reise zu minimieren. Dabei sind Tagegelder und Übernachtungskosten mit zu berücksichtigen. Bei der Auswahl zeitlich oder organisatorisch gleichwertiger Alternativen ist die günstigere Variante zu wählen. Bei vergleichbaren Kosten sollte nach Möglichkeit das Verkehrsmittel mit dem geringsten CO₂-Ausstoß genutzt werden.

DAV-Reisen:

1. Reisen zu Sitzungen des Vorstandes und der Technischen Kommission sowie zu Terminen zur Kassenprüfung sind grundsätzlich abrechnungsfähig.
2. Vom DAV beauftragte Reisen zu satzungskonformen Zwecken sind grundsätzlich abrechnungsfähig.
3. Reisen zur Repräsentanz des DAV oder aus anderen Gründen sind vorher von dem/der 1. oder 2. Vorsitzenden zu genehmigen und werden in jedem Fall individuell entschieden.



2.3.1 Fahrtkosten

2.3.1.1 DAV-Reisen

Folgende Kosten werden erstattet:

1. **Zug:** nachgewiesene Kosten der Bahnfahrt in der 2. Klasse einschließlich Platzreservierung sowie An- und Abreise zum Bahnhof
2. **Auto:** Fahrtkosten mit 0,35 Euro/km sowie nachweislich angefallene Parkgebühren
3. **Flugzeug:** nachgewiesene Flugkosten der Economy-Class einschließlich An- und Abreise zum Flughafen. Übersteigen die Flugkosten die für dieselbe Strecke abrechenbaren Kosten für die Nutzung eines Autos um mehr als 10%, so ist die Buchung vorab von dem/der 1. Vorsitzenden bzw. dem/der 2. Vorsitzenden zu genehmigen.
4. **Andere Verkehrsmittel** nach vorheriger Genehmigung durch den/die 1. Vorsitzende/n bzw. den/die 2. Vorsitzende/n.

2.3.1.2 Lehrgänge

Für Lehrgänge werden grundsätzlich die entstandenen Fahrtkosten erstattet. Die Wahl des Verkehrsmittels ist vorher mit dem/der Ausrichter/in zu besprechen.

2.3.1.3 Sonstige Veranstaltungen

Für alle anderen Veranstaltungen sind die Abrechnungsvoraussetzungen individuell vorab mit dem Vorstand bzw. dem/der jeweiligen Ausrichter/in zu vereinbaren.

2.3.2 Tagegelder bei DAV-Reisen

Die Berechnung des Tagegeldes erfolgt ab 0.00 Uhr bzw. bis 24.00 Uhr. Staffelung der Abwesenheitszeiten:

- Veranstaltungen am eigenen Wohnort oder
Abwesenheit von nicht mehr als 7 Stunden: 21,- Euro
- Abwesenheit von mehr als 7 bis 10 Stunden: 26,- Euro
- Abwesenheit von mehr als 10 bis 12 Stunden: 31,- Euro
- Abwesenheit von mehr als 12 Stunden: 36,- Euro

2.3.3 Honorare

Lehrgangsführer/innen und Referenten/innen erhalten neben der Fahrtkostenerstattung sowie dem Tage- und Übernachtungsgeld eine Entschädigung für ihre Tätigkeit, und zwar

- ### 2.3.3.1 Referenten/innen des DAV bei Sonderveranstaltungen nach vorheriger individueller Vereinbarung und Genehmigung des/der 1. Vorsitzenden oder des/der 2. Vorsitzenden



2.3.3.2 Je Lehrgangstag (ausgehend von einer Dauer von vier Stunden):

- a) der/die Bundestrainer/in mindestens 250,- Euro
- b) Großmeister und Meister des DAV mindestens 200,- Euro
- c) Lehrgangsleiter/innen mit Danprüfer/innenlizenz oder gültiger Trainer/innenlizenz (entweder DAV-Lizenz oder allgemeine Übungsleiterlizenz des DOSB) mindestens 160,- Euro
- d) andere Lehrgangsleiter/innen mindestens 120,- Euro

2.3.3.3 Die Honorarkosten für den/die Bundestrainer/in bei Sitzungen der Technischen Kommission trägt der DAV.

2.3.3.4 Honorarzahung bei Sommerlagern und Trainer/innen-Ausbildungen:

- a) der Gebührenanteil für Lehrgangskosten wird entsprechend der Anzahl der Unterrichtseinheiten anteilig zwischen allen Trainern/innen gleichermaßen aufgeteilt. Dies gilt für alle Trainer/innen mit mehr als 5 Unterrichtseinheiten. Die Einheiten des/der Bundestrainers/in gehen dabei mit einem Faktor von 1,5 in die Berechnung ein.
- b) Trainer/innen mit einer maximalen Anzahl von 5 Unterrichtseinheiten erhalten pro Einheit 30,- Euro.
- c) Fallen weitere Kosten an, die durch Einladung verbandsfremder Referenten/innen bedingt sind (Honorar, Unterkunft, Reisekosten), so werden diese Kosten vor der Berechnung abgezogen.

2.3.3.5 Der DAV kann Lehrgänge in Auftrag geben, bei denen der/die Lehrgangsleiter/in den Satz aus 2.3.3.2 als festes Honorar vom DAV erhält. Zuzüglich kann dieselbe Stundenanzahl wie angeboten als Vorbereitungszeit nach demselben Satz abgerechnet werden. Die Einnahmen dieser Lehrgänge erhält der DAV.

2.3.4 Prüfer/innen-Entschädigung

Je Prüfling wird eine Entschädigung aus der Prüfungsgebühr bewilligt. Die Höhe der Entschädigung ist in der Prüfungsordnung geregelt.

2.3.5 Übernachtungsgelder

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

2.3.5.1 Für DAV-Reisen müssen Hotels/Pensionen o.ä., welche über dem üblichen Preisniveau von Mittelklasse/3-Sterne-Hotels liegen, vorher von dem/der 1. Vorsitzenden oder dem/der 2. Vorsitzenden genehmigt werden.

2.3.5.2 Für andere Lehrgänge sollte die Wahl der Unterkunft vorab mit dem/der Ausrichter/in koordiniert werden.



2.3.6 Aufwandsentschädigung

Mitglieder des Vorstandes erhalten eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung von 20,- Euro, mit der Kosten z.B. für Büromaterial, Telefon-, Internet-, Porto- und Fahrtkosten ohne Einzelnachweis ausgeglichen werden.

Überschreiten die tatsächlichen Kosten die Pauschale, so kann per Einzelnachweis nach Absprache mit dem/der 1. Vorsitzenden oder dem/der 2. Vorsitzenden Kostenausgleich beantragt werden.

2.4 Abrechnung der Lehrgänge und Reisekosten

Eine Abrechnung von Lehrgängen ist nur dann notwendig, wenn damit wegen Unterdeckung eine Bezuschussung beantragt werden soll. In diesem Fall ist der/die Lehrgangleiter/in von dem/der Ausrichter/in vollständig entsprechend dieser Kostenordnung zu bezahlen. Die Abrechnung mit dem DAV erfolgt dann durch den/die Ausrichter/in. Eine mögliche Bezuschussung kann ausschließlich an das ausrichtende Mitglied erfolgen.

Für DAV-Reisen ist immer eine Abrechnung anzufertigen.

Abrechnungen sind innerhalb von 6 Wochen an die Geschäftsstelle zu senden, da sonst ein Anspruch entfällt. Das hierzu notwendige Formular „Abrechnung für Lehrgänge/Reisekosten“ kann bei der Geschäftsstelle angefordert werden.

2.5 Sonderregelung Sommerlager

Mitglieder der Technischen Kommission und des Vorstandes können jeweils die Fahrtkosten abrechnen, wenn eine Sitzung auf dem Sommerlager stattfindet. Bei Mitgliedschaft in beiden Gremien können die Fahrtkosten nur einmal abgerechnet werden. Die Übernachtungen können nur abgerechnet werden, sofern diese nicht gestellt wurden oder am Sommerlager teilgenommen wurde.

Bankverbindung:

Deutscher Arnis Verband e.V.
Deutsche Bank Chemnitz
IBAN: DE90 8707 0024 0874 1233 01
BIC: DEUTDE33HAN

Geschäftsstelle:

Cunnersdorfer-Str. 16
01458 Ottendorf-Okrilla
Tel.: 035205 - 89 01 14
E-Mail: info@modern-arnis.de



3. Zuschuss Fortbildung

3.1 Allgemeines

- 3.1.1 Die insgesamt pro Jahr ausgezahlte Förderung darf 10% der Jahreseinnahmen durch Mitgliedsbeiträge nicht übersteigen.
- 3.1.2 Zuschussfähige Kosten sind nachgewiesene Reisekosten ohne Tagegelder und /oder Lehrgangsgebühren.

3.2 Technische Fortbildung

- 3.2.1 Das Vorschlagsrecht über Art der Fortbildungsmaßnahme und den/die Empfänger/innen liegt bei den Vorstandsmitgliedern. Anschließend entscheidet der Vorstand über die Durchführung der Maßnahme und die Höhe des Zuschusses.
- 3.2.2 Empfangsberechtigt sind die Mitglieder der technischen Kommission, Prüfer/innen, Lizenztrainer/innen, Dojoleiter/innen sowie Meister/innen des DAV.
- 3.2.3 Eine Bezuschussung kann nur genehmigt werden, wenn die Person nicht innerhalb der letzten zwei Jahre bereits einen Zuschuss zur Fortbildung erhalten hat. Ausnahmen können durch einstimmigen Beschluss des Vorstandes genehmigt werden.

3.3 Sonstige Fortbildung und Repräsentanz des DAV

- 3.3.1 Das Vorschlagsrecht über Art der Fortbildungsmaßnahme und den/die Empfänger/innen liegt bei den Vorstandsmitgliedern. Anschließend entscheidet der Vorstand über die Durchführung der Maßnahme und die Höhe des Zuschusses.
- 3.3.2 Empfangsberechtigt sind die Mitglieder des Vorstandes sowie deren Beigeordnete.
- 3.3.3 Eine Bezuschussung kann nur genehmigt werden, wenn die Person nicht innerhalb der letzten zwei Jahre bereits einen Zuschuss zur Fortbildung erhalten hat. Ausnahmen können durch einstimmigen Beschluss des Vorstandes genehmigt werden.

