

Wirtschafts- und Verwaltungsordnung



des Landesturnverbandes Rheinischer Turnerbund e.V.

1. Geltungsbereich

Diese Wirtschafts- und Verwaltungsordnung ist verbindlich für alle Organe und Gremien des RTB, für die ehrenamtlich und beruflich Tätigen sowie für alle bei Lehrgängen und Veranstaltungen im RTB eingesetzten Mitarbeiter/innen.

Es ist den Turngauen/Turnverbänden freigestellt, sich dieser Wirtschafts- und Verwaltungsordnung anzuschließen.

2. Vizepräsident Finanzen

Der/die Vizepräsident/in Finanzen führt unter Verantwortung des Präsidiums (§ 11 der Satzung) die laufenden Finanzgeschäfte und ist zuständiges Präsidiumsmitglied für Personalfragen. Ihm/Ihr obliegt insbesondere die Durchführung des Haushaltsplanes. Hierzu bedient er/sie sich der Mitarbeit der Geschäftsführung.

3. Geschäftsführung

Die Geschäftsführung erfolgt durch den/die hauptamtliche/n Geschäftsführer/in als den/die Verantwortliche/n für die Verwaltung im Rahmen der vom Hauptausschuss beschlossenen Haushaltspläne.

Er/sie ist Dienstvorgesetzte/r der hauptamtlichen Mitarbeiter/innen des RTB.

4. Präsidialkommission Wirtschaft und Verwaltung

Die Präsidialkommission Wirtschaft und Verwaltung hat u.a. die Aufgaben, den/die Vizepräsident/in Finanzen bei den satzungsmäßigen Aufgaben zu unterstützen, alle Finanzvorlagen für den Hauptausschuss und für den Verbandstag zu beraten sowie Maßnahmen zur Erhaltung der verbandseigenen Baulichkeiten zu treffen.

Die Präsidialkommission Wirtschaft und Verwaltung bilden:

- der/die Vizepräsident/in Finanzen,
- der/die Beauftragte für Finanzen der RTJ
- der/die Geschäftsführer/in,
- bis zu vier weitere wirtschaftserfahrene Persönlichkeiten.

5. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr (§ 1.4 der Satzung).

6. Vermögen

Das Vermögen des RTB besteht aus Bargeld, Beständen auf Bank-, Sparkassen- und Postgirokonten, Wertpapieren, Forderungen, Liegenschaften und Baulichkeiten, Einrichtungen und Ausstattungen.

Es sind Inventarverzeichnisse zu führen.

7. Haushaltsplan, Bestandserhebung, Jahresabschluss, Rechnungslegung

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben. Er beinhaltet den Stellenplan. Er wird von dem/der Vizepräsidenten/in Finanzen und von dem/der Geschäftsführer/in erstellt. Das Präsidium legt ihn dem Hauptausschuss zur Beschlussfassung vor. Der Haushaltsplan muss vollständig und ausgeglichen sein. Das Präsidium ist ermächtigt, entsprechend den Erfordernissen Mehrausgaben zu beschließen, falls die Deckung gesichert ist. Die Haushaltsansätze sind gegenseitig deckungsfähig.

Die Vereine melden spätestens bis zum 28.02. jeden Jahres dem Landessportbund NRW fachverbandsbezogen unter „Turnen“ die dem RTB zuzuordnenden Mitglieder. Diese Meldung ist Grundlage für die Haushaltsplanung. Bei der Rechnungsstellung fehlende Bestandsmeldungen werden durch die Vorjahreszahlen zuzüglich eines Aufschlags von 10 % ersetzt.

Der/die Vizepräsident/in Finanzen legt spätestens vier Monate nach Ablauf des Geschäftsjahres den Jahresabschluss dem Präsidium und dem Hauptausschuss vor. Der Jahresabschluss muss eine Bilanz und eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung enthalten.

8. Finanzverwaltung

Die Kasse ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle des RTB. Die laufenden Finanzgeschäfte werden im Auftrage des/der Vizepräsidenten/in Finanzen von dem/der Geschäftsführer/in verantwortlich geführt. Er/sie hat jede Zahlung anzuweisen, Ausnahmen regelt eine verwaltungsinterne, vom Präsidium genehmigte, Anweisungsbefugnis. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Buchungs- bzw. Kassenbeleg vorhanden sein. Der Zahlungsverkehr ist, abgesehen von einigen notwendigen Barzahlungen, über die Bankkonten des RTB abzuwickeln.

Die Unterschriftsbefugnis zur Anweisung auf den Bankkonten des Rheinischen Turnerbundes haben der/die Präsident/in, der/die Vizepräsident/in Finanzen, der/die Geschäftsführer/in sowie die Personen gemäß Anweisungsbefugnis. Es zeichnen zwei Personen gemeinsam. Der Bargeldbestand und seine Aufbewahrung hat den geltenden Versicherungs-Bestimmungen zu entsprechen.

9. Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist vorbehalten:

- a) dem/der Geschäftsführer/ in bis zu einer Summe von DM 10.000,-- (5.112,92 €)
- b) dem/der Vizepräsidenten Finanzen bis zu einer Summe von DM 30.000,-- (15.338,76 €)
- c) dem Geschäftsführenden Präsidium bis zu einer Summe von DM 50.000,-- (25.564,59 €)
- d) dem Präsidium bis zu einer Summe von DM 100.000,-- (51.129,19 €)
- e) bei Beträgen über DM 100.000,-- (€ s.o.) ist die Zustimmung des Hauptausschusses erforderlich.

Im Rahmen der genehmigten Haushalte finden die vorstehenden Begrenzungen keine Anwendung.

10. Sitzungen, Tagungen und Dienstreisen

Sitzungen, Tagungen und Dienstreisen können nur im Rahmen der durch den Haushaltsplan dem Grunde nach genehmigten Mittel durchgeführt werden. Sie sind auf das unabdingbar notwendige Maß zu beschränken und sind der Geschäftsführung zu melden, die das Weitere veranlasst.

11. Lehrgangswesen

Die Ausgaben für die im RTB-Haushalts- und Lehrgangsplan vorgesehene Lehrarbeit gelten dem Grunde nach als genehmigt. Außerplanmäßige Lehrgänge sind im Einzelfall u.a. von dem/der zuständigen TK-Vorsitzenden/Fachwart/in bei dem/der jeweils zuständigen Bereichsausschussvorsitzenden zu beantragen und von der Präsidialkommission für Lehre und Ausbildung zu genehmigen. Diese reicht den Antrag dem/der Geschäftsführer/in weiter, der/die ihn dem/der Vizepräsidenten/in Finanzen mit einem Deckungsvorschlag zur Entscheidung vorlegt.

12. Veranstaltungen

Veranstaltungen des Rheinischen Turnerbundes werden von den Vizepräsidenten/innen Wettkampfsport und/oder Breiten-, Freizeit- und Gesundheitssport bzw. von den TK-Vorsitzenden/Fachwarten/innen in Verbindung mit dem/der Geschäftsführer/in vergeben.

Ausgenommen ist die Vergabe des Landesturnfestes und des Verbandstages, die dem RTB-Hauptausschuss obliegt sowie die Vergabe von Veranstaltungen der Rheinischen Turnerjugend.

Die wirtschaftliche Vorbereitung aller Veranstaltungen nimmt der/die Geschäftsführer/in im Einvernehmen mit dem/der Vizepräsident/in Finanzen vor, wobei anzustreben ist, dass die Ausgaben durch die Veranstaltungseinnahmen gedeckt werden. Bei allen Veranstaltungen des RTB sind vertragliche Vereinbarungen zu treffen. Die Abrechnung ist bis spätestens sechs Wochen nach der Veranstaltung vom Ausrichter der RTB-Verwaltung einzureichen. Den zuständi-

gen TK-Vorsitzenden/Fachwarten/innen ist eine Abschrift der Gesamtabrechnung zuzusenden.

13. Kostenerstattung

- a) Fahrtkosten bei Sitzungen, Tagungen und Dienstreisen

Bei ordnungsgemäß einberufenen und genehmigten Sitzungen, Tagungen (Teilnahme von mindestens drei Personen) sowie bei Dienstreisen, werden die Fahrtkosten für die öffentlichen Verkehrsmittel ersetzt. Kosten für Fahrten mit dem eigenen PKW werden mit einer Kilometerpauschale erstattet. Flug- und Schiffsreisen bedürfen der Zustimmung des Geschäftsführenden Präsidiums.

Näheres regelt die Gebührenordnung.

- b) Tagegeld und Übernachtungskosten

Tagegelder und Übernachtungskosten werden nach der Dauer der Inanspruchnahme durch eine im RTB-Interesse liegende Aufgabe errechnet. Hierbei ist der Weg von und zur Wohnung mit einzubeziehen. Wird am Tagungsort Verpflegung oder Teilverpflegung gewährt, erfolgt eine entsprechende Tagegeldkürzung. Die Höhe der Tagegelder und Übernachtungskosten ergibt sich aus der Gebührenordnung.

14. Rechnungsprüfungen

Der Verbandstag bestimmt nach § 22 der Satzung zwei Rechnungsprüfer/innen für jeweils 4 Jahre, bzw. 2 Amtsperioden, so dass sich die Amtsperioden überschneiden. Die Rechnungsprüfer/innen unterziehen die Vermögenslage, die Haushaltsführung und das Rechnungswesen des RTB zweimal jährlich einer Prüfung, wobei die erste Prüfung innerjährlich vorzunehmen ist und die zweite Prüfung den vorgelegten Jahresabschluss des RTB und der LTS betrifft.

Die innerjährliche Prüfung befasst sich im Wesentlichen mit der Prüfung der Haushaltsansätze im Verhältnis zu den verabschiedeten Planzahlen des lfd. Geschäftsjahres (SOLL-IST-Analyse) und der Kassenprüfung. Sie ist mindestens 4 Wochen vor Beginn der Prüfung mit der Geschäftsführung des RTB und dem Wirtschafts- und Verwaltungsausschuss abzustimmen. Hiervon werden die gesetzlichen und satzungsgemäßen Bestimmungen über Rechnungsprüfer nicht berührt.

15. Jahresabschluss

In die Prüfung des Jahresabschlusses ist die Buchführung einzubeziehen. Der Jahresabschluss hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des RTB zu vermitteln.

Die Prüfung des Jahresabschlusses ist spätestens am Ende des ersten Kalendervierteljahres abzuschließen, welches dem zu prüfenden Geschäftsjahr folgt.

16. Durchführungsbestimmungen für Lehrgänge - Veranstaltungen - Reisekosten - Fachetat

I. Lehrgänge

II. Veranstaltungen

III. Reisekosten

IV. Fachetat

Die Ausbildungsrichtlinien und die Gebührenordnung für RTB-Lehrgänge, Veranstaltungen, Reisekosten usw. sind Bestandteil dieser Ordnung.

I. Lehrgänge

1. Allgemeines

Bei Lehrgängen im RTB werden eingesetzt:

- Lehrkräfte als Lehrgangsleitungen
- Lehrkräfte
- Koordinator/in bei Fremdreferenten/inneneinsatz

Als Lehrgangsstunde für die Honorarberechnung der obigen Personen gilt die Unterrichtseinheit (UE). Es sind nur volle UE anrechenbar.

Lehrgänge mit mehr als 30 Teilnehmern und/oder weniger als drei Stunden = 4 UE Zeitdauer sind nur in Ausnahmefällen zulässig.

Die Mindestteilnehmerzahl bei Lehrgängen, aufgenommen im Leistungssport, beträgt 12 Personen.

Verdienstausfall wird nicht ersetzt.

Als Lehrgangsnebenkosten sind grundsätzlich nur Hallenmieten anrechenbar.

Reinigungs- und sonstige Materialkosten sind nicht erstattungsfähig.

Weiteres regeln die Ausbildungsrichtlinien.

2. Lehrgangsteilnahme

Die dem RTB angeschlossenen Turngauen/Turnverbände und deren Vereine haben im Rahmen der im jährlich herausgegebenen Lehrgangsplan enthaltenen Voraussetzungen die Möglichkeit, zu Lehrgangs-, Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, Seminaren und Schulungen zu melden.

Meldungen zu RTB-Lehrgängen erfolgen ausschließlich über einen Verein zum RTB. Die Meldung muss vom Verein befürwortet werden.

Weiteres hierzu siehe „Allgemeine Hinweise“ im Lehrgangsplan des RTB.

Ausgenommen hiervon sind Einladungslehrgänge.

Die Einladung zu einem Lehrgang erfolgt grundsätzlich über die RTB-Verwaltung.

Die Teilnahme an einem Lehrgang ohne Einladung ist nicht möglich.

Lehrgänge werden u.a. auch durchgeführt

- für Gremien des Verbandes

- für Amtsträger/innen in den Turngauen/Turnverbänden
- für Ausschüsse.

3. Kosten

Für die Teilnahme an Lehrgängen auf Landesebene werden in der Regel Gebühren erhoben:

Näheres hierzu regelt die Gebührenordnung.

Jede/r Lehrgangsteilnehmer/in ist verpflichtet, bei der Teilnahme an einem gebührenpflichtigen Lehrgang die Lehrgangsgebühr vorher, spätestens bei Beginn des Lehrgangs, gegen Quittung zu entrichten.

Kostenerstattung

⇒ Fahrtkosten

Die Lehrgangsteilnehmer/innen erhalten grundsätzlich keine Fahrtkostenerstattung.

Ausnahmen sind möglich für Kampfrichter/innen-, Schiedsrichter/innen- und Leistungslehrgänge sowie besonders eingeladene Gremien.

Näheres hierzu regelt die Gebührenordnung.

⇒ Unterkunft/Verpflegung

Soweit die Lehrgangsdauer dies notwendig macht, erhalten die Lehrgangsteilnehmer/innen freie Unterkunft und Verpflegung im Rahmen der vom Landessportbund freigegebenen Kostensätze. Die Mindestlehrgangsdauer muss hierbei mehr als 5 Zeitstunden betragen.

4. Einsatz Lehrgangsleitungen, Lehrkräfte

Grundsätzliches

Für die Vor- und Nachbereitungsarbeiten der Lehrgangsleitung werden keine zusätzlichen Kosten erstattet.

Folgende Zeitansätze gelten in der Regel für Maßnahmen in der Rheinischen Landesturnschule:

⇒ Tageslehrgänge

Minstdauer	4 UE
Höchstdauer	10 UE

⇒ Wochenendlehrgänge (20 UE bzw. 15 UE)

freitags 20.00 - 22.00 Uhr	2 UE
samstags 09.00 - 22.00 Uhr	14 UE
oder 09.00 - 18.00 Uhr	9 UE
sonntags 08.30 - 11.30 Uhr	4 UE

⇒ Mehrtage- und Wochenlehrgänge

Anreisetag 10.00 - 22.00 Uhr	11 UE
Voller Lehrgangstag 09.00 - 22.00 Uhr	16 UE

Abreisetag (Sa-Do)
08.30 - 16.30 Uhr >9 UE

Abreisetag (Freitag)
08.30 - 13.30 Uhr >5 UE

Nachfolgende Zeitansätze gelten für externe RTB Maßnahmen und die Turngau/Turnverbands-Lehrgänge:

⇒ Tageslehrgänge

Minstdauer 4 UE
Höchstdauer 14 UE

⇒ Wochenendlehrgänge

freitags - samstags
Minstdauer 10 UE
Höchstdauer 16 UE

freitags - sonntags
Minstdauer 17 UE
Höchstdauer 27 UE

samstags - sonntags
Minstdauer 10 UE

Höchstdauer 20 UE

⇒ Mehrtage- und Wochenlehrgänge

Anreisetag 11 UE
Voller Lehrgangstag 14 UE

Abreisetag >9 UE >.

5. Grundsätze - Aufgaben der Lehrgangleitung

Die Lehrgangleitung ist für die Gesamtorganisation und für den ordnungsgemäßen Ablauf des Lehrgangs verantwortlich. Sie klärt in Verbindung mit den jeweiligen Hausmeistern/innen die notwendigen Gerätefragen ab und hat Schlüsselgewalt für die entsprechenden Geräteräume und -schränke. Sie ist für die ordnungsgemäße Rückgabe der Geräte verantwortlich.

Die Lehrgangleitung ist für ein ordnungsgemäßes Verhalten der Lehrgangsteilnehmer/innen zuständig. Bei der Inanspruchnahme von Freizeitanlagen außerhalb des Lehrgangs hat sie die Aufsicht über von ihren Lehrgangsteilnehmern/innen in Anspruch genommene Räumlichkeiten. Sie hat dafür Sorge zu tragen, dass diese Räumlichkeiten sauber und ordentlich verlassen werden.

Bei Beschädigungen an genutzten Einrichtungen oder Geräten ist umgehend dem/der Hausmeister/in oder der Aufsichtsperson eine Mitteilung zu machen.

Die Lehrgangleitung rechnet gegebenenfalls die Fahrtkosten mit den Lehrgangsteilnehmern/innen ab. Die entsprechenden Unterlagen und Geldbeträge werden von der RTB-Verwaltung bereitgestellt.

Jede eingesetzte Lehrkraft erhält eine Kostenabrechnung über die Erstattung der Fahrtkosten inner-

halb des Landes NRW und der Honorare entsprechend seiner/ihrer Einsatzzeit.

Es werden nur die tatsächlichen Einsätze, die im Lehrplan ausgewiesen werden, honoriert. Soweit Übernachtung und Verpflegung im Rahmen des Lehrgangs gewährt werden, ist dies aus der Kostenabrechnung ersichtlich.

Honorare gelten als Einkünfte aus selbständigen Tätigkeiten im Sinne des Einkommensteuergesetzes. Die Steuerpflicht geht zu Lasten der Lehrkraft.

Die Kostenabrechnung kann bar oder unbar erfolgen. In beiden Fällen ist jedoch die Kostenrechnung eigenhändig zu unterschreiben.

6. Lehrkräfteeinsatz - Lehrgangsdauer bei Leistungslehrgängen (Kaderschulung)

Grundsätzlich gelten die Bestimmungen für die gesamte Lehrgangsarbeit auch für den Leistungssport.

Ausgenommen sind:

⇒ Lehrgangleitung

Die eingesetzten Trainer/innen und Lehrkräfte sind neben der Lehrgangleitung auch für den ordentlichen Ablauf sowie für die geschlechtsspezifische Betreuung der Lehrgangsteilnehmer/innen in der Freizeit verantwortlich.

Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass ein ordnungsgemäßer, leistungsorientierter Lehrgang durchgeführt wird, unter strenger Beachtung der Hinweise für den Unfallschutz.

Sie sind dafür verantwortlich, dass das Training dem Leistungsbemühen und dem körperlichen und seelischen Zustand der ihnen anvertrauten Kinder, Jugendlichen und Erwachsenen entspricht.

⇒ Lehrgangsstärke

Für den Leistungsbereich gelten folgende Mindestteilnehmerzahlen unter Einsatz eines/einer Trainers/in.

Diese Ausnahmeregelung ist nur für die Landesebene gültig:

Kunstturnen männlich	6 Teilnehmer
Kunstturnen weiblich	6 Teilnehmerinnen
Rhythmische Sportgymnastik	6 Teilnehmerinnen
Trampolinturnen	8 Teilnehmer/innen
Faustball	10 Teilnehmer/innen.

Für Orientierungslauf und Rhönradturnen steht eine Klärung mit dem Landessportbund noch aus.

⇒ Sondereinsätze

Für den Einsatz eines/r Physiotherapeuten/in, eines/r Ballettmeisters/in, eines/r Pianisten/in bei den Lehrgängen im olympischen Spitzensport können maximal abgerechnet werden

bei einem Tageslehrgang 2 Stunden

bei einem Wochenendlehrgang 4 Stunden.

Näheres hierzu regelt die Gebührenordnung.

7. Prüfungskommission

Neben der Lehrkraft ist die Lehrgangsleitung prüfbarberechtigt.

Weiteres regeln die Ausbildungsrichtlinien.

8. Lehrgänge auf Turngau/Turnverbandsebene

⇒ Die Grundsätze der Ordnung für die Durchführung von Lehrgängen sind auch verbindlich für die Turngaue/Turnverbände.

⇒ Honorare und eine evtl. Fahrtkostenerstattung (maximal 2.Klasse Deutsche Bahn und nur innerhalb NRW) werden entsprechend der RTB-Gebührenordnung abgerechnet.

⇒ Die Turngaue/Turnverbände haben die Möglichkeit, aus den ihnen zufließenden Lehrgangsgeldern höhere Honorare zu zahlen.

⇒ Die Gebühren für Lehrgangsmaßnahmen legt der veranstaltende Turngau/Turnverband fest.

II. Veranstaltungen

Meldegeld und sonstige Auflagen bei Veranstaltungen sind - soweit sie hier nicht Erwähnung finden - in der Gebührenordnung festgelegt.

=> Meldeverfahren

Meldungen zu Wettkämpfen sind in der Regel nur gültig, wenn der rechtzeitigen Meldung ein Verrechnungsscheck über das zu zahlende Meldegeld oder eine Einzugsermächtigung beigelegt ist. In jedem Falle muss der Zahlungseingang vor Beginn der Veranstaltung erfolgt und nachweisbar sein.

Bei Zulassung nicht fristgerechter oder unvollständiger Meldung wird die doppelte Meldegebühr des jeweiligen gemeldeten Wettkampfes fällig.

=> Zusätzliche Veranstaltungskosten

Die Technischen Komitees, Fachgebiete sowie die RTJ können aus organisatorischen, technischen, finanziellen und gesundheitlich-präventiven Gründen weitere Auflagen in Ergänzung zur Gebührenordnung in den jeweiligen Ausschreibungen festlegen, um Veranstaltungen verantwortlich abwickeln (lassen) zu können. Die Auflagen müssen für die ausgeschriebene Veranstaltung allgemein verbindlich sein und können u. a. nachfolgende Bereiche betreffen:

-> die Bereitstellung von Kampfrichtern/innen durch die teilnehmenden Vereine (Meldung oder Meldung und Kostenübernahme der einzusetzenden Kampfrichter/innen)

-> zusätzliche Startrechtaufgaben für die Wettkämpfer/innen als präventive Maßnahmen bei Athleten/innen mit hohen Trainingsumfängen, zu erbringen durch besondere Nachweise (z. B. Vorlage von Gesundheitszeugnissen)

III. Reisekosten

⇒ Fahrtkosten

⇒ Tagegeld

⇒ Übernachtungskosten

Näheres hierzu regelt die Gebührenordnung.

⇒ Sitzungen - Fahrtkosten

Fahrtkostenvergütung siehe Gebührenordnung.

⇒ Kostennachweise

a) Reisekosten

Reisekostenerstattung einschließlich Tage- und Übernachtungsgelder werden nur unter Vorlage der vollständig ausgefüllten Reisekostenrechnung des RTB vorgenommen. Die Erstattung kann bar oder durch Überweisung erfolgen.

b) Sitzungen

Reisekosten werden nur ausgezahlt, wenn die Sitzungsteilnahme durch Unterschrift in den entsprechenden Auszahlungslisten nachgewiesen ist.

IV. Fachetat

Dem/der TK-Vorsitzenden/Fachwart/in steht zur Abdeckung fachverbandsbezogener Kosten ein Fachetat zur Verfügung. Die Gesamtkosten aller Fachgebiete werden vom Hauptausschuss im Rahmen der Haushaltsvoranschläge beschlossen.

Die Fachgebiete sind zwingend gehalten, die Kostenansätze nicht zu überschreiten.

Die Abrechnung personenbezogener Kosten aus dem Fachetat erfolgt entweder sofort, spätestens quartalsweise an die RTB-Verwaltung.

Zum Jahresende sind alle Kosten bis spätestens zum 20. Dezember der Verwaltung nachzuweisen. Später eingehende Kostenforderungen werden nicht erstattet.

Der Nachweis der Kosten muss mit ordentlichen Originalbelegen erfolgen.

Inventarisierungspflichtige Gegenstände ab DM 50,- (25,56 €) können nur über die RTB-Verwaltung angeschafft werden.

Folgende Kosten sind aus dem Fachetat abzudecken:

⇒ TK-Vorsitzende/Fachwart/in

a) Kosten, die zur Ausübung des Amtes anfallen.

b) Telefon-, Portokosten, hierzu müssen Einzelnachweise über die geführten Gespräche bzw. über den Postversand erbracht werden.

c) Schreibmaterial, Bezug von Fachzeitschriften, Kopien, etc.

d) Fahrtkosten und Tagegelder zu genehmigten Sitzungen, Tagungen und Veranstaltungen im Rahmen der Gebührenordnung.

⇒ /TK-/Fachausschuss-Mitglieder

e) Telefon- und Portokosten mit Einzelnachweis.

f) Fahrtkosten und Tagegelder.

⇒ Diese Abrechnungen dürfen nur über den/die TK-Vorsitzenden/Fachwart/in zur Kostenerstattung an die Verwaltung gegeben werden.

⇒ Sitzungen und Tagungen

g) Fahrtkosten und Tagegelder für Sitzungen des TK/Fachausschusses.

h) Fahrtkosten für Sitzungen mit den Turngau-/Turnverbands-Fachwarten/innen, sofern keine Lehrgangseinheit zustande kommt.

i) Verpflegung bei Tagungen und Sitzungen, sofern die Sitzungszeit dies erfordert und keine Abrechnung über Lehrgang erfolgt.

⇒ Wettkämpfe außerhalb des Landes.

j) Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten nach den Bestimmungen der Gebührenordnung.

(Vorherige Genehmigung der Reise durch das Präsidium ist erforderlich!).

k) Soweit durch den Gastgeber Kosten übernommen werden, entfällt die entsprechende Kostenerstattung durch den RTB.

l) Gastgeschenke, wie Wimpel, Verbandsnadeln oder Ehrengaben an den Veranstalter.

Diese Ordnung wurde vom RTB-Hauptausschuss am 21. Oktober 2006 in Bergisch Gladbach mit sofortiger Wirkung beschlossen.