



Richtlinien im Überblick Trainer, Referenten und Funktionäre

Abrechnungsmöglichkeiten der Reisekosten für LSVK-Trainer:

1. Pauschalierte Aufwandsentschädigung (PRAE):
 - a. Einschließlich Fahrtspesen € 90,- je Tag – maximal € 720,-
= acht Tage im Monat, keine separate Verrechnung von KM-Geld und keine separate Verrechnung eigener Verpflegung bei Tageskursen!
 - b. Handelt es sich um einen Trainer mit B-Lizenz, kann in Ausnahmefällen ein maximaler Tagessatz von € 120,- verrechnet werden (unter Einhaltung des Referatsbudgets).
 - c. Die PRAE-Formulare sind inkl. des Beilage-Zettels „Darstellung des Verwendungszwecks“ und mit dem Nachweis der Nebenberuflichkeit, sowie der Unterschrift des PRAE-Beziehers und des zuständigen Referenten (inkl. Stempel), bis spätestens zum 30. des Folgemonats an das LSVK-Büro zu übermitteln.
2. Tatsächliche Reisekosten:
 - a. Verrechnung von KM-Geld 0,42 je KM und Tagesdiäten (siehe Tabelle unten) sind zu den gesetzlichen Vorgaben möglich. **Voraussetzung:** abrechenbare Reisen mit dem privaten PKW müssen vom Dienstgeber angeordnet bzw. genehmigt werden.
3. Die Einreichung von einer pauschalen Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) und gleichzeitig tatsächliche Reisekosten im selben Monat ist nicht zulässig!

Dienstnehmer - Trainer

1. Alle angestellten Trainer haben je nach ihrem Dienstvertrag eine laufende Stundenaufzeichnung zu führen. Hierfür wird dem Dienstnehmern der Zugang zum Zeitaufzeichnungstool (finkzeit.at) zur Verfügung gestellt.
2. Alle Dienstnehmer sind angehalten den gesamten Jahresurlaub innerhalb eines Verbandsjahres zu konsumieren.
3. Alle Dienstnehmer wurden über die gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes (AZG) aufgeklärt und haben sich nach diesen zu halten. Dies gilt vor allem in Hinblick auf die maximalen Arbeitszeiten pro Tag/Woche sowie die vorgeschriebenen Pausen/- und Ruhezeiten. Bei einer Überschreitung der maximalen Arbeitszeiten gem. § 9 AZG ist der jeweilige Dienstnehmer verpflichtet, diese mittels Ruhepausen/-Zeiten (§ 11 und 12 AZG) wie zB. Nächtigung, klassische Pause oder Fahrerwechsel bei Busfahrten, zu konsumieren, sodass es in keinem Fall zu einer ungesetzlichen Handlung kommt! Zum Nachlesen:



<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008238>

Kostenübernahme durch LSVK für Aktive (Kaderathleten):

1. Kostenfrei Anreise mit dem LSVK-Bus insofern vorhanden (ab dem in der Kursaus-schreibung definierten Treffpunkt).
2. Übernahme der Nächtigungskosten.
3. Übernahme der Aufenthalts- bzw. Verpflegungskosten (HALBPENSION – KEIN Mittag-essen).
4. Übernahme von den Personalkosten der betreffenden Trainer.
5. Bereitstellung von Trainingsutensilien bei den ausgeschriebenen Trainings/Kursen (Standgenmaterial, etc.).
6. Nenngelder nur für Österr. Meisterschaften und international beschickte Einsätze (Bsp. FIS Rennen).
7. Liftkarten außerhalb von Kärnten.

Selbstbehalt der Athleten: € 40,- je Übernachtung und Läufer (Alpin: € 50,-).

Ausnahmen: Bei An- und Abreisen ohne Übernachtung, jedoch mit Kosten, ist die Höhe des Selbstbehaltes vom Referenten nach Ermessen zu entscheiden. Bei außergewöhnlich hohen Aufwendungen (zB. sehr lange Anreisen oder sehr hohen Kosten des Trainingslagers) kann nach Ermessen des Referenten ein höherer Selbstbehalt festgelegt werden.

Referenten:

1. Grundsätzlich keine pauschalierte Aufwandsentschädigung.
2. Verrechnung von KM-Geld 0,42 je KM und Tagesdiäten sind zu den gesetzlichen Vor-gaben (ab 3 Stunden, pro angefangener Stunde € 2,20 je Stunde, ab 12 Stunden ma-ximal € 26,40 pro Tag) möglich.
3. Generell sind die LSVK-Busse für Kurse und Rennteilnahmen zu nutzen. Referenten haben für ihre Fahrten den Referatsbus zu nutzen, wenn dieser verfügbar ist und sind in diesem Fall nicht berechtigt separate Fahrkosten zu verrechnen.
4. Keine separate Verrechnung eigener Verpflegung.
5. Prüfung und Gegenzeichnung der Abrechnungen der Trainingskurse und Wettkämpfe sowie der Abrechnungen der Trainer.
6. Der Referent ist für die Einhaltung des Budgets verantwortlich. Bei drohender Über-schreitung des Budgets ist das Präsidium zu informieren.
7. Bei Nichteinhaltung bzw. eigenmächtiger Überschreitung des zugewiesenen Jahres-budgets haftet der Referent für die überschrittene nicht genehmigte Summe.

Spesenverrechnung Funktionäre:

1. Bei Sitzungen Fahrtspesen, jedoch kein Taggeld.
2. Bei sonstigen Verpflichtungen ist die Verrechnung von Fahrtspesen und Taggeld gemäß den gesetzlichen Vorgaben möglich.
3. Grundsätzlich keine Anwendung der pauschalierten Aufwandsentschädigung.

Abrechnungsformalitäten von Trainingskursen:

1. Erstellung der Kostenzusammenstellung (BSO-Formular) inklusive der Teilnehmerliste.
2. Zur Abgabe sind nur vollständig ausgefüllte Formulare, mit Gegenzeichnung durch Referenten zulässig.
3. Bei Übernachtungen ist die Rechnung seitens des Unterkunftsbetriebes an den LSVK zu stellen und das jeweilige Referat anzuführen (zB.: Landesskiverband Kärnten, Wilsonstraße 25, 9020 Klagenfurt – ALPIN Jugend).
4. Die monatlichen Referatsabrechnungen sind im Original spätestens zum 30. des Folgemonats dem LSVK-Büro zu übermitteln.
5. Führung eines Fahrtenbuches je Bus mit Eintragung aller Ausgaben.
6. Bei der Abgabe von Rechnungen muss der Grund dieser Ausgabe angegeben werden (zB.: Mautgebühren für Fahrten zu FIS-Rennen).
7. Bei Verpflegungsrechnungen (Restaurant) müssen der Grund der Einladung UND die eingeladenen Personen auf der Rückseite des Beleges angegeben werden.
8. Bei Tagestrainings ist das Mittagessen auch für die Dienstnehmer NICHT inbegriffen. Erst bei Reisen mit Übernachtung/en (oder bei PRAE-Abrechnungen mit erheblichem Aufwand) ist es gestattet, Verpflegung/Konsumationen bis zu einer maximalen Höhe von € 15,- p.P. & Tag abzurechnen.

Fuhrpark:

1. Die gesetzlichen Ruhezeiten sind strikt vom jeweiligen Fahrer eines KFZ des LSVK oder welcher im Auftrag des LSVK unterwegs ist, einzuhalten (die Tagesarbeitszeit ist spätestens nach 6 Stunden durch eine unbezahlte Ruhepause zu unterbrechen. Bei einer Tagesarbeitszeit zwischen 6 und 9 Stunden, beträgt die Ruhepause mindestens 30 Minuten, bei einer Tagesarbeitszeit von mehr als 9 Stunden mindestens 45 Minuten.).
2. Das KFZ welches vom LSVK zur Verfügung gestellt wird, darf NICHT für private Zwecke genutzt werden.
3. Eine detaillierte Ausführung der KFZ-Richtlinien ist dem LSVK-Handbuch zu entnehmen.

→ **Detaillierte Aufstellung aller Regeln des LSVK: Alle Regeln im Detail sind im LSVK-Handbuch „Richtlinien, Dienstanweisungen und Geschäftsordnung“ nachzulesen.**

Spesensätze für Funktionäre

Fahrtkosten	Kostenersatz öffentl. Verkehrsmittel – PKW je KM	€ 0,42
Taggelder	Bei Dienstreisen ab 3 Stunden, pro angefangener Stunde € 2,20, ab 12 Stunden maximal € 26,40 pro Tag	€ 2,20 pro angefangener Stunde max. € 26,40/Tag
Nächtigungskosten	Günstigste Möglichkeit wählen – Rechnungsvorlage	
Sitzungen	Nur Fahrtkostenersatz	€ 0,42

Spesensätze für Trainer und Sportwarte

Trainer und Sportwarte	Mannschaftsführer, Kursleiter und Kurssetzer	PRAE: max. € 90,-- p.T.
Fahrtkosten	Je KM nur, wenn keine PRAE im betreffenden Monat in Anspruch genommen wird	€ 0,42
PRAE	Tagessätze	max. € 90/ Tag max. € 720/ Monat
Trainer	Tagessatz A-B Lizenz	max. € 120/ Tag max. € 720/ Monat

Kursbeiträge für Kaderathleten

Selbstkostenbeiträge	Alpin	€ 50/ Nacht / Athlet (bzw. Erhöhung im Ermessen des Referenten)
	Langlauf / Biathlon	€ 40/ Nacht / Athlet
	Nordische Kombination / SPL	€ 40/ Nacht / Athlet
	Snowboard	€ 40/ Nacht / Athlet

Für den Präsidenten
Dieter Mörtl

Generalsekretär
Hanno Douschan