Deutsche Taekwondo Union e. V.

4.1

Finanz- und Gebührenordnung (FGO)

Inkrafttreten der Urfassung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 03.10.2004

Finanz- und Gebührenordnung der Deutschen Taekwondo Union (FGO)

Inhaltsverzeichnis

Hinweis:
Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nachfolgend auf die Verwendung verschiedener Geschlechtsformen verzichtet. Wenn im Text die männliche Sprachform verwendet wird, sind selbstverständlich auch alle anderen Geschlechtsformen mit gemeint.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung
§ 3 Haushaltsplan
§ 4 Jahresabschluss
§ 5 Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen
§ 6 Kassenverwaltung/Kassenprüfung
§ 7 Mitgliedsbeiträge
§ 8 Kostenbeteiligungen an Lehrgängen
§ 9 Vergütungen und Auslagenersatz
§ 10 Dienstreisen
§ 11 Schlussbestimmungen
§ 12 Salvatorische Klausel
§ 13 Inkrafttreten

II. Gebühren und Meldegelder

Gebühren im Prüfungswesen
Weitere Gebühren
Strafgelder

III. Auslagenregelung

Tagegelder
Honorare und Aufwandsentschädigungen
Spesen
Sonstiges
Reisekosten
Übernachtungen
Technische Ausstattung
Zweifelsfälle

IV. Auszahlungs- und Anrechnungsbestimmungen

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1
Geltungsbereich

Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung der DTU.

§ 2
Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung

1. Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.
2. Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein, dabei sollten auch Rücklagen mit ausgewiesen werden.
3. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3
Haushaltsplan

1. Der jährliche Haushaltsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung der DTU.
2. Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
3. Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben.
4. Der Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen legt im letzten Quartal des Geschäftsjahres einen Haushaltsvorschlag zur vorläufigen Genehmigung dem Präsidium der DTU vor.
5. Ein Haushaltsplan gilt als genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit von der Mitgliederversammlung angenommen wird.

§ 4
Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens und der Schulden nachzuweisen.
2. Der Jahresabschluss ist nach Ablauf des Haushaltsjahres so rechtzeitig aufzustellen, dass er rechtzeitig der fristgerechten Einladung zur Mitgliederversammlung beigefügt werden kann.

§ 5
Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen

1. Der Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen ist in Zusammenarbeit mit den Präsidiumsmitgliedern für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich. Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt-, nebenberufliche oder ehrenamtliche Mitarbeiter mit diesen Aufgaben beauftragt sind.

2. Ihm obliegt insbesondere:
   - die Aufstellung des Haushaltsplanes
   - die Überwachung der Haushaltswirtschaft
   - die Erstellung des Jahresabschlusses
   - die Sicherung der Einnahmen
   - die Überprüfung der Ausgaben
   - die Überwachung des Zahlungsverkehrs.

§ 6
Kassenverwaltung/Kassenprüfung

1. Die Führung der Kasse, der Bücher und des Vermögens hat nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu erfolgen.
2. Die Abwicklung der Kassenverwaltung und der damit im Zusammenhang stehenden Geschäftsvorgänge sowie die Einrichtung und Abrechnung von Vorschüssen regelt der Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen in enger Abstimmung mit dem Präsidium. Vorschüsse sind nach Verbrauch, spätestens jedoch zum Ende eines jeden Monats, abzurechnen. Weitere Vorschüsse werden nach dem Ermessen des Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen erst nach erfolgter und ordnungsgemäßer Abrechnung ausgezahlt.
3. Der Zahlungsverkehr ist vorzugsweise unbar abzuwickeln. Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr und die Berechtigung zur Erteilung von Zahlungsanweisungen regelt das Präsidium.
4. Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen.
5. Bei jeder Ausgabe ist vor Zahlungsanweisung auf dem Beleg die sachliche und rechnerische Richtigkeit durch den zuständigen Ressortleiter zu bestätigen.
   Für sämtliche Buchführungsunterlagen und entsprechende Geschäftsvorfälle gilt eine einheitliche Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren.
6. Bei zusätzlichen Ausgaben der Präsidiumsmitglieder über 1.000.- € entscheidet der Präsident und der Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen.
7. Die Kassenprüfung der DTU findet mindestens einmal im Jahr statt. Zur Kassenprüfung müssen zwei gewählte Kassenprüfer vor Ort anwesend sein.

Die Kassenprüfung findet immer in der Geschäftsstelle der Deutschen Taekwondo Union statt. Der Bericht der Kassenprüfer ergeht unverzüglich an das Präsidium der DTU sowie an die jeweiligen Landespräsidenten.

Über die Prüfung der ordnungsgemäßen Buchführung hinaus ist auch die satzungsgemäße Mittelverwendung in Übereinstimmung mit der Satzung und Finanz- und Gebührenordnung zu überprüfen.

§ 7
Mitgliedsbeiträge

1. Für ihre Leistungen als Bundesverband erhebt die DTU von ihren Landesverbänden (LV) jährliche Mitgliedsbeiträge (im Folgenden Beiträge genannt), die auf der Basis der Mitgliederzahl der jeweils landesverbandsangehörigen Vereine ermittelt werden. Grundlage für die Mitgliederzahl ist der jeweilige Bestand in der Verwaltungsdatenbank (DB).

2. Die Höhe des Beitrages je LV wird wie folgt festgesetzt:

   - Bis 500 Vereinsmitglieder 10,00 € pro Mitglied/Jahr
   - Ab dem 501. Vereinsmitglied:
     - in 2025: 1,00 € pro Mitglied
     - in 2026: 3,00 € pro Mitglied
     - in 2027: 5,00 € pro Mitglied
     - in 2028: 7,00 € pro Mitglied
     - in 2029: 9,00 € pro Mitglied
     - ab 2030: 10,00 € pro Mitglied

3. Neue Mitglieder der landesverbandsangehörigen Vereine sind bei Erstanmeldung im laufenden Jahr vom Beitrag befreit, da der auszustellende DTU-Pass diesen Beitrag bereits beinhaltet.

4. Zu Anfang jedes Haushaltsjahres werden für die LV die Mitgliedsbeiträge nach dem Bestand der DB zum 01.01. des Jahres ermittelt. Entsprechend der Anzahl der Vereinsmitglieder erhält der jeweilige LV mit der Beitragsrechnung eine gleichhohe Menge an Jahressichtmarken, die den landesverbandsangehörigen Vereinen zuzuleiten und von dort nach den Vorgaben der Passordnung zu verwenden sind.

Darüber hinaus ist ab Haushaltsjahr 2025 für jede Person, welche bereits einen DTU-Pass besitzt und nach dem 01.01. des Haushaltsjahres nach vorher ruhender DTU-Mitgliedschaft (in DB auf „Inaktiv“ gesetzt) wieder die Mitgliedschaft in einem DTU-angehörigen Verein erwirbt (in DB auf „Aktiv“ gesetzt), der Beitrag zu zahlen. Unterjährige Beiträge werden per Beitragsrechnung erhoben und die entsprechenden Jahressichtmarken übersandt.

5. Die Bezahlung des Beitrages aufgrund der ersten Beitragsrechnung erfolgt in 3 etwa gleichhohen Raten, die ab dem 01.01.2025 jeweils am 31. Januar, 28. Februar und 31. März des Haushaltsjahres fällig werden.

   Die weiteren unterjährigen Beitragsrechnungen werden 2 Wochen nach Rechnungsdatum fällig.

6. Zur Beitragsberechnung eines laufenden Jahres werden solche im Vorjahr bei Vereinen eines Landesverbandes ausgetretenen Mitglieder dann berücksichtigt, wenn diese ausweislich der Verwaltungsdatenbank im auf den Austritt folgenden Jahr wieder Mitglied eines diesem Landesverband angeschlossenen Vereines geworden sind. Entsprechende Beitragsnachberechnungen sind vorzunehmen. Über Ausnahmen bei Vorliegen sachlicher, beispielhaft gesundheitlicher Gründe, für einen innerhalb zweier Beitragsjahre erfolgten Aus- bzw. Wiedereintritt eines Vereinsmitgliedes entscheidet das Präsidium. Der Landesverband hat solche sachlichen Gründe darzulegen und zu beweisen.

7. Kommt ein Landesverband seiner Zahlungsverpflichtung nicht nach oder in Zahlungsverzug, so kann dieser durch Präsidiumsbeschluss für den Sportbetrieb und die Leistungen der DTU gesperrt werden. Weiterhin kann ein Ausschlussverfahren eingeleitet werden. Rechts-mittel können beim Rechtsausschuss der DTU eingelegt werden.

§ 8
Kostenbeteiligungen an Lehrgängen

Für die Teilnahme an Lehrgängen, Trainings- und Freizeitmaßnahmen können Eigenbeteiligungen (regelt die jeweilige Ausschreibung) zur Kostendeckung erhoben werden, deren Höhe sich aus der Art und Dauer der Maßnahme sowie den Vorgaben oder Richtlinien der Bezuschussung durch Dritte ergibt.

§ 9

Vergütungen und Auslagenersatz

1. Folgende für die DTU ehrenamtlich tätigen Funktionsträger erhalten für die durch ihre Amtsgeschäfte entstehenden Auslagen mit Wirkung ab 01.07.2024 folgende monatliche pauschale Aufwandsentschädigung:

Präsident:	500,00 €
Vizepräsident Leistungssport Zweikampf:	400,00 €
Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen:	400,00 €
alle weiteren Vizepräsidenten:	200,00 €
alle Referatsleiter:	100,00 €
Vorsitzender Rechtsausschuss:	100,00 €

Der Anspruch wird beginnend mit der Wahl, kommissarischen Einsetzung oder der Berufung begründet und endet mit Ablauf des Monats, in dem das Amt nicht mehr bekleidet wird. Auch für den ersten anteiligen Monat ist die Aufwandsentschädigung in voller Höhe zu zahlen. Die Zahlung erfolgt monatlich rückwirkend.

Die Entschädigung des Auslagenersatzes für stellvertretende Referatsleiter, die sonstigen Mitglieder des Rechtsausschusses sowie der Kassenprüfer richtet sich nach dem tatsächlichen Aufwand.

2. Allen ehrenamtlichen Vorstandsmitgliedern und Referatsleitern, Prüfern, sowie berufenen Kommissionen/Ausschüssen werden die Auslagen der Reise- oder Fahrkosten für die Teilnahme an Sitzungen, Tagungen, Sportveranstaltungen oder sonstig durch Satzung bzw. Aufgabenbeschreibung gedeckten Veranstaltungen gemäß BRKG mit 0,30 € pro gefahrenen Kilometer erstattet.

3. Abweichend von Punkt 2, können bei Fahrtkosten, die den normalen Umfang bei weitem übersteigen, eine gesonderte Vereinbarung über eine monatlich pauschalierte Entschädigung getroffen werden. Diese ist durch Präsidium und Mitgliederversammlung zu genehmigen.

4. Für Präsidiumsmitglieder werden seitens der DTU grundsätzlich Kommunikationskosten bis zu 100,00 € pro Monat übernommen.

§ 10
Dienstreisen

1. Als Dienstreisen gelten Reisen zur Erledigung von Aufgaben der jeweiligen Tätigkeit. Das DTU - Präsidium regelt, wer berechtigt ist, Dienstreisen auszuführen und wer sie zu genehmigen hat.
2. Dienstreisen sind in den dafür vorgesehenen Vordrucken einzeln oder in der vom Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen anerkannten Aufstellungen zu

mehreren zusammengefasst abzurechnen. Bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln und Taxis sowie Reisenebenkosten sind in jedem Fall Belege beizufügen.

§ 11
Schlussbestimmungen

Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Ordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das DTU - Präsidium.

§ 12
Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen der Finanz- und Gebührenordnung der DTU unwirksam werden, so wird davon die Wirksamkeit der übrigen §§ der Finanz- und Gebührenordnung nicht betroffen.

Das Präsidium der DTU ist verpflichtet unverzüglich eine Regelung zu schaffen, welche den gesetzlichen Bestimmungen entspricht.

§ 13
Inkrafttreten

Vorläufig in Kraft gesetzt zum 14.03.2004 durch Beschluss des DTU-Präsidiums am 14.03.2004; bestätigt von der Mitgliederversammlung am 03.10.2004.

II. Gebühren und Meldegelder

DTU-Pass einschl. 7% USt. **(ab 01.01.2019)**		**12,84 €**
Jahressichtmarke	(bis 31.12.2024)	**2,00 €**
	(ab 01.01.2025)	**10,00 €**

Turniergenehmigungsgebühr Zweikampf

Für die administrative Prüfung, Genehmigung und Freischaltung jeder Turnierausschreibung eines Mitgliedsvereins im Bereich Zweikampf in der DTU-Verwaltungsdatenbank (gemäß WOZ Ziffer 21.2) erhebt die DTU eine bundeseinheitliche Grundgebühr, und zwar bei nationalem Teilnehmerfeld in Höhe von **50,00 EUR** und bei internationalem Teilnehmerfeld in Höhe von **100,00 EUR**. Diese Gebühr ist vom ausrichtenden Verein bei Einreichung des Antrags zu entrichten.

Die ordentlichen Mitgliedsverbände (Landesverbände) werden ausdrücklich ermächtigt, für die personelle und fachliche Aufsicht sowie die sporttechnische Betreuung solcher Vereinsturniere auf Landesebene eine eigene ergänzende Aufsichts- und Servicegebühr in ihren jeweiligen Landes-Finanzordnungen festzulegen und einzufordern. Die Höhe dieser landesspezifischen Gebühr bestimmen die Landesverbände in eigener Zuständigkeit.

Gebühren im Prüfungswesen

Kup-Prüfungsmarke/Urkunde inkl. USt. **(ab 01.01.2019)**	**5,35 €**
DTU-Danurkunde vom 1. – 9. Dan (einschl. Beschriftung, Chipkarte und Prüfungsmappe)	**85,00 €**
Bearbeitungsgebühr bei Nichtteilnahme	**25,00 €**
Bei Bundes-Danprüfungen:	
Prüfungsgebühr (einschl. ausgefertigte Urkunde, Chipkarte und Prüfungsmappe) zum 4. Dan,	**160,00 €**
Jedem weiteren Dangrad sind den genannten Kosten hinzuzurechnen.	**20,00 €**
Material- und Verwaltungskosten bei Nichterscheinen	**25,00 €**
DTU-Urkunde bei Danverleihung durch LV (ehrenhalber)	**85,00 €**
DTU-Danurkunde (Mehrfachausfertigung) mit	

Chipkarte **85,00 €**

Außerhalb der DTU erworbene Poom- oder Dangrade,
die nach den Regelungen der Prüfungsordnung (PO)
mit oder ohne Überprüfung anerkannt werden:

Einmalige Bearbeitungsgebühr für Anerkennung bei
erstmaligem Eintritt in die DTU, unabhängig von
der Anzahl der bestehenden Dangraduierungen
(nebst DTU-Urkunde einschl. Chipkarte) **250,00 €**

Bearbeitungsgebühr in allen anderen Anerkennungs- und
Überprüfungsfällen (nebst DTU-Urkunde einschl. Chipkarte) **250,00 €**
je anzuerkennenden Dan-Grad

(Von der Gesamtgebühr werden 50,00 € je anzuerkennenden Dan-Grad an den für den Sportler jeweils zuständigen Landesverband abgeführt.)

Prüferlizenz **100,00 €**
Zusätzliche Bearbeitungsgebühr bei versäumter
Beantragung bis 31.12. (zweite Antragsfrist) **50,00 €**

Zusätzliche Bearbeitungsgebühr bei versäumter
Beantragung nach dem 31.12. **100,00 €**

Gebühren im Breitensport

Gebühr zur Anerkennung für Bundesbreitensportlehrgänge
(inkl. 200 Aufkleber als Lehrgangsnachweis) **-ab 01.01.2018-** **300,00 €**
zuzügl. **1,00 €** ab Teilnehmerzahl 201
für Lehrgangsnachweis (DTU-Aufkleber)

Weitere Gebühren

Instructor - Urkunde **15,00 €**

Taekwondo – Lehrer - Urkunde **50,00 €**

Verlängerung Trainer A-Lizenz **50,00 €**

ab 01.01.2026
Neu- und Wiederausstellung (Verlängerung) der Trainer-
Lizenzen C, B und A **40,00 €**

(Der vg. Betrag ist von den Landesverbänden an die DTU abzuführen und wird am Jahresende als Gesamtsumme für alle Lizenzausstellungen einschl. Verlängerungen -

nach den Angaben über LiMS - dem jeweiligen Landesverband in Rechnung gestellt. Es wird darauf hingewiesen, dass dieser Betrag nicht nur für die konkret beantragte Lizenzstufe gilt, sondern auch -falls zutreffend- alle untergeordneten Lizenzstufen mit umfasst. Es liegt in der Entscheidung der Landesverbände, für die eigenen Finanzmittel über den vg. Betrag hinaus eine höhere Gebühr von den Lizenzanwärtern zu fordern.)

Strafgelder

Alle Strafen und Ordnungsbeiträge, die durch den Rechtsausschuss nach der Rechts- und Verfahrensordnung ausgesprochen werden, fließen in die Verbandskasse der DTU.

III. Auslagenregelung

Tagegelder (gemäß Jahressteuergesetz 2004, BRKG)

Bei Abwesenheit von mehr als 8 Stunden und weniger als 24 Stunden **14,00 €**
Bei Abwesenheit von 24 Stunden **28,00 €**

Die Auslandsreisekosten können gem. BMF-Schreiben vom 09.11.2004 (Bundessteuerblatt I S. 1052) abgerechnet werden.

Es gibt keine Unterscheidung zwischen ein- und mehrtägigen Tagegeldern.

Erhalten die Dienstreisenden ihres Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung, werden von dem zustehenden Tagegeld für das Frühstück 20 Prozent und für das Mittag- und Abendessen je 40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten.
Gleiches gilt, wenn das Entgelt für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten ist.

A. Honorare und Aufwandsentschädigungen

a) Referenten

Der einheitliche Honorarsatz für eine Unterrichtseinheit (1 UE = 45 Min.) wird entsprechend dem jeweils geltenden Staatsmittelsatz (z.Zt. **21,00 €**) festgelegt.
Der geltende Tageshöchstsatz von (z. Zt. **100,00 €**) darf jedoch nicht überschritten werden (nur einmal am Tag möglich).

An- und Abreise, Vorbereitung, Nachbereitung, Abschlussbericht etc. werden nicht zusätzlich honoriert.
Die geleisteten Unterrichtsstunden sind durch den Lehrgangszeitplan zu belegen und vom Lehrgangs- bzw. Ressortleiter (vertretungsweise Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen) zu bestätigen.

b) Trainer

Der Honorarsatz für Bundestrainer richtet sich nach dem jeweiligen abgeschlossenen Bundestrainerverträgen.

An- und Abreise, Vorbereitung, Nachbereitung, Abschlussbericht etc. richten sich nach den jeweiligen Richtlinien des DOSB.

c) Prüfer

Übungsleiter- und Trainerprüfer analog Punkt a)

Kupprüfer	maximal bis **20,00 €** / Stunde
Danprüfer	maximal bis **100,00** € / Tag

d) Kampfrichter

Bundeskampfrichter werden mit **75,00 €** und Landeskampfrichter/Operator mit 50,00 € pro Wettkampftag vergütet. Für die Registratur / Waage am Vortag mit **25,00 €**.

e) Medizinisches Personal

Der Tagessatz der Physiotherapeuten beträgt ab 01.01.2025 150,00 €.

Der Tagessatz für Ärzte beträgt ab 01.01.2025 bei Einsätzen im Inland 300,00 € und im Ausland 250,00 €.

B. Spesen

Anfallende Spesen dürfen höchstens nach den Bestimmungen dieser Ordnung erstattet werden.
Bei 1-Tageslehrgängen kann Übernachtung nur dann in Anspruch genommen werden, wenn das Trainingsende nach 20.00 Uhr liegt und die Entfernung zur Wohnung mindestens 200 km beträgt bzw. wenn der Heimatort bis 24.00 Uhr nicht mehr erreicht werden kann. Auf jeden Fall jedoch gilt die Rückreise am folgenden Tag vor 12.00 Uhr als beendet.
Bei eventuell erforderlicher Anreise bereits am Freitag erfolgt eine Berechnung frühestens ab 12.00 Uhr.

C. Sonstiges

1. Eventuell etatmäßig zusätzlich erforderliche Begrenzungen oder Kürzungen durch den zuständigen Ressortleiter sind zulässig.

2. Spesen-/Honorarberechtigte müssen jedoch jeweils vor der entsprechenden Maßnahme von der erforderlichen Begrenzung/Kürzung unterrichtet werden.
3. Jeder Honorarempfänger hat für eine ordnungsgemäße Versteuerung bei dem für ihn zuständigen Finanzamt selbst zu sorgen.
4. Ab 01.01.1997 gelten gemäß Ziff. VII.1. bis auf weiteres folgende Begrenzungen:

Tageslehrgänge:	4 Std. / 64,00 € (in Ausnahmefällen 5/100,00)
Wochenendlehrgänge	9 Std./144,00 € (in Ausnahmefällen 10/288,00)
Wochenlehrgänge	25 Std./400,00 € (in Ausnahmefällen 27/672,00)

D. Reisekosten

1. Bei Benutzung des eigenen Kfz werden mit Ausnahme von Bundeskampfrichtern die tatsächlich entstandenen Reisekosten gemäß BRKG mit jeweils 0,30 € pro Kilometer vergütet. Die Bundeskampfrichter (Zweikampf und Technik) erhalten 0,20 € pro gefahrenen Kilometer für die von der DTU ausgerichteten Turniere.
2. Es sind dabei nach Möglichkeit Fahrgemeinschaften zu bilden, für jede weitere mitgenommene Person werden jeweils 0,02 € zusätzlich vergütet. Bei Bundeskampfrichtern ist auf die Bildung von Fahrgemeinschaften nach Möglichkeit durch den zuständigen Bundeskampfrichterreferenten hinzuwirken und die ordnungsgemäße Abrechnung zu kontrollieren.
3. Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die tatsächlich entstandenen Fahrtkosten gegen Beleg erstattet. Bei Reisen mit der Bahn ist grundsätzlich 2. Klasse abzurechnen.
4. Flugkosten werden nur in Ausnahmefällen nach Absprache mit dem Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen und dem Präsidenten erstattet, wenn die Flugkosten höher sind als die Bahn- bzw. Kfz-Kosten. Bei einer Gesamtflugzeit von mehr als 8 Stunden können für Mitglieder des Präsidiums die Kosten der Business Class übernommen werden.
5. Als Reisekostenerstattung für alle Maßnahmen im Zweikampf- und Technik-Bereich werden an die Kadersportler 0,20 € pro gefahrenen Kilometer, maximal jedoch 130,00 €, gezahlt. Bei Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln werden die tatsächlichen Kosten jedoch in voller Höhe übernommen.
6. Die DTU überlässt Prämienpunkte, die bei Reisen für die DTU im Rahmen eines Vorteilsprogramms eines Verkehrsunternehmens gesammelt werden (z. B. BahnBonus der Deutschen Bahn oder Miles & More der Lufthansa), den Reisenden zur privaten Nutzung.

E. Übernachtungen

Reine Übernachtungskosten (pauschal ohne Beleg bis 20,00 €, mit Beleg grundsätzlich bis 100.- €) werden nur dann erstattet, wenn der Heimatort bis

24.00 Uhr nicht mehr erreicht werden kann. Übersteigen die Übernachtungskosten 100,00 €, ist die Übernachtung vorab vom Präsidenten oder vom Vizepräsidenten Wirtschaft und Finanzen schriftlich zu genehmigen.
Wird durch Zahlungsbeleg nur ein Gesamtpreis für Unterkunft und Frühstück nachgewiesen und lässt sich der Preis für das Frühstück nicht feststellen, so ist der Gesamtpreis zur Ermittlung der Übernachtungskosten um 4,50 € zu kürzen.

F. Technische Ausstattung

Ein Antrag auf Übernahme der Kosten für technische Ausstattung (ausgenommen Fax und Telefonanlagen) durch die DTU muss dem Präsidium zur Genehmigung vorgelegt werden.

G. Zweifelsfälle

In Zweifelsfällen entscheiden der Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen und der Präsident, inwieweit nicht in dieser Ordnung geregelte Aufwendungen erstattet werden.

IV. Auszahlungs- und Anrechnungsbestimmungen

Die erforderlichen Mittel müssen im Haushalt ausgewiesen und im Etat noch vorhanden sein.

Zur Abrechnung benötigte Unterlagen:

(1) Deckblatt und Verwendungsnachweise, welche vom zuständigen Ressortleiter zu unterschreiben sind.
(2) Einladung und Ausschreibung
(3) Teilnehmerliste, welche von allen Teilnehmern ausgefüllt und unterschrieben werden muss.
(4) Originalbelege mit durchlaufender Nummerierung.
(5) DTU-Honorarabrechnungen
(6) DTU-Reisekostenabrechnungen

Jede Maßnahme muss einzeln und geschlossen abgerechnet werden, d.h. keine zeitversetzten Teilabrechnungen.

Jede Abrechnung ist nachträglich vorzunehmen und muss zeitnah, d.h. innerhalb von 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme, erfolgen.

Bei Bewirtungen ist zwingend ein Bewirtungsbeleg mit folgenden Angaben anzufügen:

Rechnungsbeleg; Anlass der Bewirtung; vollständige Teilnehmerliste; eigenhändige Unterschrift des Bewirtenden.

Spesen- und Honorarabrechnungen etc. muss der jeweilige Zahlungsempfänger auf jeden Fall selbst/eigenhändig unterschreiben, der jeweilige Ressortleiter zeichnet gegen.

Ist ein Präsidiumsmitglied zugleich Zahlungsempfänger, zeichnet der Vizepräsident Wirtschaft und Finanzen oder der Präsident gegen.

Auf den Reisekostenabrechnungen sind nur die jeweiligen persönlichen Reisekosten abzurechnen.

Mitfahrer belegen Kosten für Übernachtung, Verpflegung etc. auf einem eigenen Reisekostenformular.

Anhang

Leistungsbezogene Prämien der DTU

Leistungsbezogene Prämien werden für Erfolge auf Taekwondo-Einzelmeisterschaften (Zweikampf und Technik) an deutsche Athleten, die eine Einzelstartberechtigung für die DTU laut Verwaltungsdatenbank besitzen, gezahlt.

A) Leistungssport Zweikampf

Kadetten-EM; Jugend EM; U21 EM

Gold	1.000 €
Silber	500 €
Bronze	250 €

Senioren EM

Gold	3.000 €
Silber	1.500 €
Bronze	750 €

Kadetten WM; Jugend WM; U21 WM

Gold	2.000 €
Silber	1.000 €
Bronze	500 €

Senioren WM

Gold	5.000 €
Silber	2.500 €
Bronze	1.250 €

Qualifikation für die Olympischen Sommerspiele in Los Angeles 2028 oder Brisbane 2032

10.000 €

Para Kyorugi EM

Prämie Gold = 500 € / Anzahl der Siege

Para Kyorugi WM

Prämie Gold = 1.000 € / Anzahl der Siege

B) Leistungssport Technik

Poomsae WM Senioren, Einzeldisziplin

Gold	1.000 €
Silber	750 €
Bronze	500 €

Poomsae EM Senioren, Einzeldisziplin

Gold	750 €
Silber	500 €
Bronze	250 €

Para Poomsae EM

Prämie Gold = 500 € / Anzahl der Siege

Para Poomsae WM

Prämie Gold = 1.000 € / Anzahl der Siege