

## **I. Geltungsbereich**

Die Reisekostenordnung (RKO) des Schwimmbezirk Mittelrhein (SBM) regelt die Erstattung der im Rahmen genehmigter Dienstreisen entstandenen Kosten. Erstattungsberechtigt sind:

- Vorstandsmitglieder
- Mitglieder der Fachausschüsse
- Mitarbeitende
- Auftragnehmer des SBM, die für den SBM eine Aufgabe übernommen haben und denen bei der Erfüllung dieser Aufgabe Kosten entstanden sind.

Dienstreisen von Vorstandsmitgliedern gelten als genehmigt, wenn sie zur satzungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig sind (z.B. Sitzungen, Besprechungen, Wettkampfveranstaltungen).

Dienstreisen von Mitgliedern der Fachausschüsse, Kampfrichtern und Mitarbeitenden sind vom Ausschussvorsitzenden bzw. Fachwart zu genehmigen (Einladungen zu Ausschusssitzungen bzw. Wettkämpfen gelten als Genehmigung).

Dienstreisen von Beauftragten werden vom stellvertretenden Vorsitzenden Finanzen genehmigt.

Die Erstattung von Reisekosten ist grundsätzlich auf Reisen innerhalb des Verbandsgebietes des Schwimmverbandes Nordrhein-Westfalen (SVNRW) beschränkt. Ausnahmen von dieser Regelung können nur dann gemacht werden, wenn der Antragsteller den SBM außerhalb der Verbandsgrenzen des SVNRW vertritt.

## **II. Fahrkostenerstattung / Wegstreckenentschädigung**

1. Reisen sind möglichst mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen.
2. Die Benutzung von Kraftwagen ist dann gestattet, wenn dadurch eine Verbilligung an Kosten oder eine Zeitersparnis erreicht wird.
3. Es werden die tatsächlichen Reisekosten erstattet; Belege sind beizufügen.
4. Bei Benutzung des eigenen PKW beträgt der Ersatz pauschal 0,35 EUR je gefahrenen Kilometer.

## **III. Besondere Aufwendungen**

Besondere Aufwendungen, die zur Durchführung des Reisezweckes notwendig waren (Taxi, Gepäcktransport, Telefongespräche usw.) werden in angemessener Höhe erstattet. Belege sind hierfür beizufügen.

## **IV. Abrechnung der Reisekosten**

Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer Reisekostenabrechnung über den aktuellen Vordruck erstattet. Die Erstattung erfolgt grundsätzlich unbar auf das in der Abrechnung anzugebende Konto.

Das Formular ist möglichst am Rechner auszufüllen. Bei handschriftlicher Erstellung bitte leserlich in großen Druckbuchstaben.

Die Einreichung der Abrechnung hat über den Fachwart / Auftraggeber zu erfolgen, welcher die Richtigkeit der Angaben zu bestätigen hat.

## **V. Geltungsbeginn**

Diese Reisekostenordnung gilt ab dem 01.01.2026