

Anlage 3: Finanzierung und Kassenführung der Ausbildungsregionen und Lehrgängen des Landesverbandes

Kostenregelung für die Arbeit der Ausbildungsregionen und Regelungen zur Abrechnung von Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen im DLRG-Landesverband Hessen e. V.

TEIL I – Grundsätze der Ausbildungsregionen

1. Die Ausbildungsregionen (AR) werden als Einrichtungen des DLRG Landesverbandes Hessen (LV) als eigene Kostenstellen in der Finanzbuchhaltung des Landesverbandes geführt. Die Verbuchung und Führung der Finanzkonten sowie die Abwicklung der Kassengeschäfte erfolgt durch die Geschäftsstelle des DLRG Landesverbandes Hessen.
2. Anschaffungen für die Ausbildungsregion (z.B. Kosten für das einheitliche Auftreten der AR, Beamer) müssen zwingend über den Landesverbandsvorstand beschlossen und beschafft werden und Eingang in den Haushaltsplan finden.
- 2.1 Geplante Investitionen der Ausbildungsregion sind anlässlich der LV-Beauftragten-Tagung, spätestens aber bis zum 01.08. eines Jahres, schriftlich mit Begründung und Angabe der voraussichtlichen Beschaffungskosten vorzulegen und finden ggf. Aufnahme in den Haushaltsplan des Landesverbandes für das Folgejahr. Beschaffungsmaßnahmen werden ausschließlich durch den Landesverband durchgeführt. Dies gilt nicht für die Beschaffung von Verbrauchs- und Arbeitsmaterialien im Lehrgangsbetrieb.
3. Als Einnahmequellen der Ausbildungsregionen werden die Lehrgangsgebühren verbucht. Spenden innerhalb der Ausbildungsregionen werden ebenfalls der jeweiligen Kostenstelle zugeordnet.
4. Zuwendungsbestätigungen (Spendenbestätigungen) werden durch die LV-Geschäftsstelle ausgestellt. Die Zusendung der Spendenbestätigungen erfolgt quartalsweise.
5. Jede Ausbildungsregion erhält als Einrichtung des Landesverbandes eine eigene Kundennummer bei der Materialstelle der DLRG zur Beschaffung von Lehrgangsmaterialien. Hier sind Bestellberechtigte und Lieferanschriften zu benennen. Die Geschäftsstelle ist über die Bestellung unter Angabe der Verwendung (Lehrgangsnummer) zu informieren.
6. Grundsätzlich sollen die Lehrgänge der einzelnen Ausbildungsregionen je Kalenderjahr kostendeckend ausgestaltet werden. Die von den teilnehmenden Gliederungen zu entrichtenden Lehrgangsgebühren sind an den voraussichtlichen Gesamtkosten des Lehrganges nach den voraussichtlichen Teilnehmern zu orientieren. Die Ausbildungsregionen verpflichten sich bei der Lehrgangsplanung und -durchführung zur sparsamen Haushaltsführung gemäß den hier beschriebenen Grundsätzen.
- 6.1 Bei der Berechnung der Lehrgangsgebühren sind die voraussichtlichen Gesamtkosten des Lehrganges zu berücksichtigen. In den Lehrgangsgebühren sind folgende Positionen enthalten:
 - Tagungsstätte (Mieten, Gebühren)
 - Verpflegung (tatsächliche Kosten, keine Pauschalen)
 - Treibstoffe und Verbrauchsmaterialien
 - Erforderliche Formulare und Urkunden
 - Kopierkosten im vertretbaren Umfang für Teilnehmerunterlagen
 - erforderliche Ausbildungsmaterialien für Teilnehmer (z.B. Prüfungsordnung, Skripte, Handbücher)
 - Lehrgangspersonal (Fahrkosten, insbes. Referenten) *)
 - Referentenentgelte/Honorare für Referenten *)
 - Verwaltungskostenpauschale (Portokosten, Telefon, Druckkosten Ausdrucke ISC, etc.) in Höhe von € 50,00 pro Lehrgang

*) Hinweis: Verhältnis Referenten zu (Mindest-)Teilnehmerzahl ist in der Kalkulation zu berücksichtigen.

Grundsätzlich sollen die tatsächlichen, individuellen Ansätze für die Lehrgangskalkulationen berücksichtigt werden, Pauschalansätze sind meist nicht sinnvoll.

Insofern sind in Abhängigkeit der Kostenkomponenten durchaus Abweichungen der Lehrgangsgebühren zwischen den einzelnen Ausbildungsregionen möglich.

7. Die Kostenstellen der Ausbildungsregionen sind Bestandteil der Finanzbuchhaltung der DLRG Landesverband Hessen e. V. und unterliegen dem Prüfungsauftrag der Revisoren des Landesverbandes. Lehrgangsabrechnungen mit Teilnehmerlisten und Originalbelegen sind dem Landesverband spätestens 4 Wochen nach Beendigung des Lehrgangs (-Teils) zur Erstattung vorzulegen (s. Teil II). Teilabrechnungen sind nach Abstimmung mit der Geschäftsstelle im Einzelfall möglich.
8. Arbeitstagungen in den Ausbildungsregionen sind vor deren Durchführung beim Landesverband unter Mitteilung der geplanten Teilnehmer, Tagesordnung sowie vorauss. Kosten anzumelden.

TEIL II – Finanztechnische / Buchhalterische Abwicklung der Ausbildungsregionen

Die Tätigkeiten der Ausbildungsregionen sind auf separaten Kostenstellen im Jahresabschluss des Landesverbandes enthalten. Eine Durchsicht durch die Revisoren des DLRG Landesverbandes Hessen ist Teil der Prüfung des Jahresabschlusses.

- Barkassen werden in den Ausbildungsregionen nicht geführt.
- Auslagen werden spätestens 4 Wochen nach Vorlage der Lehrgangsabrechnung erstattet.

Lehrgangsabrechnung

Die Abrechnung der einzelnen Lehrgänge erfolgt spätestens 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme unter Vorlage

- der durch die Teilnehmer unterschriebenen Teilnehmerlisten, aus der die Zugehörigkeit zur entsendenden Gliederung hervorgehen muss.
- Lehrgangsleiter und Referenten bestätigen ihre Teilnahme am Lehrgang ebenfalls durch ihre Unterschrift auf der Teilnehmerliste.
- der Auslagenabrechnungen/Reisekostenabrechnung der Lehrgangsleiter/Referenten
- der Rechnungen/Ausgabenbelege, die in Zusammenhang mit dem Lehrgang angefallen sind

Der Umgang mit Teilabrechnungen wird nach Abstimmung mit der Geschäftsstelle im Einzelfall geregelt.

Alle Belege sind im Original vorzulegen und müssen durch den Lehrgangsleiter oder den für die Finanzen der AR Zuständigen „sachlich richtig“ gezeichnet sein. Wichtig für die Zuordnung der Kosten ist die Kennzeichnung aller Belege mit Lehrgangsnummer, Datum und Bezeichnung der Maßnahme.

Die Begleichung der Forderungen erfolgt durch die LV- Geschäftsstelle nach Vorlage der Lehrgangsabrechnung. Ein Formular Lehrgangsabrechnung wird zur Verfügung gestellt und ist zu verwenden.

Für notwendige Barausgaben während der Lehrgänge kann der LV auf ein durch die AR zu benennendes Privatkonto einen Vorschuss überweisen. Der Nachweis ist spätestens 4 Wochen nach Abschluss der Maßnahme durch Vorlage von revisionsfähigen Originalbelegen zu führen. Überschüssige Gelder sind umgehend auf das Konto des LV zu erstatten. Über nicht abgerechnete Vorschüsse wird zum Jahresende regelmäßig eine Saldenbestätigung eingefordert.

Regionalisierung und Qualitätssicherung in der Ausbildung

Digitale Lehrgangsabrechnung

Zur vorbereitenden Abwicklung der Lehrgangsabrechnungen können im Vorfeld digitalisierte Belege Verwendung finden, um die Zahlungsabwicklung beschleunigen zu können. Dies berührt nicht die Pflicht zur Bereitstellung der Originalbelege, diese müssen im Anschluss an die Geschäftsstelle versendet werden und werden dann nach den gültigen Regeln dort weiterverwendet.

Teilnahmebeiträge

Die Teilnahmebeiträge werden den Gliederungen durch die LV- Geschäftsstelle auf Basis der Teilnehmerliste in Rechnung gestellt. Die Ausbildungsregionen sind nicht zur Entgegennahme von Teilnahmebeiträgen berechtigt.

Inventur

Falls Anlagegüter in der Ausbildungsregion vorgehalten werden (z.B. Beamer, Moderationskoffer), ist zum 31.12. jeden Jahres eine Inventarliste mit den Anlagegütern der AR vorzulegen.

Grundlagen der Kassenführung

- Vorzulegen sind grundsätzlich Originalbelege.
- Aus allen Belegen muss zweifelsfrei der Zahlungs- bzw. Auszahlungsgrund hervorgehen.
- Alle Belege sind durch ein Mitglied der AR in der Rubrik „sachlich richtig“ zu unterzeichnen.

Belegführung

Vorlagenart	Verwendung	Hinweise
Lehrgangsabrechnung	als Sammelbeleg für den Lehrgang, Einzelbelege sind mit den laufenden Belegnummern zu versehen.	In der Lehrgangsabrechnung sind alle zum Lehrgang gehörigen Einzelbelege zu erfassen.
Ausgabebeleg	z.B. für Portoauslagen	Der Ausgabebeleg ist für Ausgaben in geringer Höhe zu verwenden, für die keine Rechnung, sondern lediglich ein Kassenbon vorliegt. Die Erstellung von Eigenbelegen ist grundsätzlich nicht gestattet; jedem Ausgabebeleg ist ein Kassenbeleg beizuheften.
Reisekostenabrechnung	Reisekosten Referenten/ Lehrgangsführer (intern und extern)	Die Erstattung der Reisekosten erfolgt auf Grundlage der Reisekostenordnung des DLRG Landesverbandes Hessen e.V.; die Kostensätze dürfen nicht überschritten werden.
	Referentenentgelte	Erstattung von Referentenentgelten richtet sich nach der Regelung des Landesverbandes gemäß Teil IV; die Kostensätze dürfen nicht überschritten werden.
Rechnung	Ausbildungsmaterial	Beschaffung von Arbeits-/ Ausbildungsmaterial richtet sich nach den beschriebenen Grundsätzen.
	Verpflegung	Auf Rechnungsbelegen über Verzehr sind grundsätzlich die Namen der Personen (Kopie der Teilnehmerliste beifügen) und der Grund der Bewirtung (mit Lehrgangsnummer) anzugeben.

Regionalisierung und Qualitätssicherung in der Ausbildung

Folgende Vordrucke/Richtlinien werden den AR in Papier- und digitaler Form zur Verfügung gestellt:

- Lehrgangsabrechnung
- Ausgabebeleg
- Reisekostenabrechnung
- Reisekostenordnung des DLRG Landesverbandes Hessen e.V.
- Teilnehmerliste (blanco)

Die Verwendung der zur Verfügung gestellten Formulare ist grundsätzlich verbindlich. Daneben können die Reisekostenabrechnungen und Teilnehmerlisten aus dem ISC verwendet werden.

TEIL III – Besondere Hinweise der Revisoren zur Belegführung der Ausbildungsregionen

Grundsätzlich gelten die üblichen Regelungen zur Kassenführung (Wirtschaftsordnung der DLRG, steuerliche Vorschriften, usw.); folgende Hinweise sollen die praktische Anwendung verdeutlichen.

1. Ausgabebelege sind zu unterzeichnen durch
 - den **Leiter der Maßnahme** im Feld sachlich richtig
 - durch **ein AR-Mitglied** (nicht Leiter der Maßnahme) im Feld rechnerisch richtig
2. Lehrgangsabrechnung
Zu verwenden ist der vom Landesverband Hessen zur Verfügung gestellte Vordruck. Daneben können die Reisekostenabrechnungen und Teilnehmerlisten aus dem ISC verwendet werden.
Zu unterzeichnen ist die Lehrgangsabrechnung durch
 - den **Leiter der Maßnahme oder den für die Kassenführung Verantwortlichen** bzw. **den Vorsitzenden der Ausbildungsregion** im Feld sachlich und rechnerisch richtigDie Lehrgangsabrechnung ist eine Zusammenstellung aller Einnahmen und Ausgaben, die die Maßnahme betreffen und dient nicht zuletzt zur Übersicht über die Lehrgangskosten zur Prüfung der Kalkulation.
3. Reisekostenabrechnungen sind mindestens zu unterzeichnen durch
 - den **Teilnehmer** im Feld Unterschrift des Teilnehmers
 - den **Leiter der Maßnahme oder den für die Kassenführung Verantwortlichen** im Feld sachlich richtig
4. Vermerke auf Rechnungen für Materialien
 - **Bezeichnung und Datum sowie Lehrgangsnummer** der Maßnahme, für die das Material beschafft wurde
 - **Sachlich richtig** mit Name, Unterschrift und Datum
5. Vermerke auf Rechnungen für Verpflegung
 - **Bezeichnung und Datum sowie Lehrgangsnummer** der Maßnahme, für die die Verpflegungskosten angefallen sind
 - **Sachlich und rechnerisch richtig** mit Name, Unterschrift und DatumZusätzlich bei Gaststättenbesuch:
 - **Namentlich Nennung der Teilnehmer** auf dem Beleg oder
 - **Kopie der Teilnehmerliste** beifügen (Abweichungen zur Teilnehmerliste sind besonders zu vermerken)
6. Barbelege (Einkäufe) von Getränken
Pfandwerte bleiben im Besitz des Einkäufers und werden nicht erstattet.

TEIL IV – Richtlinie für Referentenentgelte in den Ausbildungsregionen und bei Lehrgängen des Landesverbandes

In den Lehrgangskalkulationen berücksichtigte Referentenentgelte sollen auch zur Auszahlung kommen. Die Regeln für Geldspenden sind zu beachten; insbesondere dürfen Rückspenden nicht eingefordert werden, gleiches gilt beim Verzicht auf Reisekostenerstattungen.

Als Referentenentgelt sind maximal zulässig:

- Referentenentgelte pro Unterrichtseinheit (UE = 45 Minuten) € 11,00
- Lehrgangsbetreuer- Pauschale pro Wochenende sowie Lehrgänge die Freitagsabends starten € 70,00
- Lehrgangsbetreuer- Pauschale für Tageslehrgänge € 35,00

Mit der Lehrgangsbetreuungspauschale werden Tätigkeiten im Rahmen der Teilnehmerbetreuung bei Präsenz-Lehrgängen bzw. Praxisanteilen von Hybridlehrgängen entlohnt.

Tätigkeiten, die in den Bereich Lehrgangsbetreuung fallen sind z.B.

- Essen und Getränke bereitstellen
- Küchen- und Reinigungsdienste
- Ansprechpartner der örtlichen Gliederung

Die Pauschale kann nur einmal pro Wochenende in Anspruch genommen werden.

Bei Onlinelehrgängen entfällt diese Pauschale.

Ein Referent kann nicht gleichzeitig Lehrgangsbetreuer sein.

- Die Fahrtkostenerstattung für Referenten und Lehrgangsleiter richtet sich nach der Reisekostenordnung des DLRG Landesverbandes Hessen e.V.

Die max. pro Lehrgang abrechenbare Anzahl der Referentenstunden (UE) richtet sich nach den Vorgaben der Rahmenrichtlinien, Ausbildungsrahmenpläne bzw. Musterausbildungspläne.

- Die max. abrechenbare Anzahl der Referentenstunden (UE) pro Lehrgangstag beträgt grundsätzlich 8 UE. Werden mehrere Referenten eingesetzt, müssen die Honorare zwischen den Referenten aufgeteilt werden. In Abhängigkeit der gewählten Methoden (z.B. Stationsausbildung) sind auch mehr als 8 UE pro Lehrgangstag abrechenbar. Sie sind im Vorfeld von den zuständigen Ressortleitern freizugeben.

Die Erstattung von Referentenentgelten für externe Referenten ist nicht an diese Regelung gebunden; es ist darauf zu achten, dass die Höhe des Entgeltes angemessen ist. Sofern für die Durchführung der Maßnahme Fremdreferenten erforderlich sind, sind Änderungen nur nach vorheriger Abstimmung mit den zuständigen Ressortleitern und dem Schatzmeister der DLRG Landesverband Hessen möglich.

TEIL V – (Zusatz-)Material sowie weitere Leistungen bei Lehrgängen

Für die abschließende Reinigung von LV-Lehrgangsmaterial (Großmaterial bei Nutzung im Wasser) oder ähnlichen Leistungen erstellt der Landesverbandsvorstand einen (jährlich) individuellen Abrechnungskatalog pro Maßnahme, der nicht Bestandteil dieser Richtlinie ist.

Die Abrechnung durch die Referenten ist vor Lehrgangsdurchführung mit den Ressortverantwortlichen abzustimmen.

TEIL VI – Beschlussfassung

Diese Regelung wurde durch den Vorstand des DLRG Landesverbandes Hessen e.V. beschlossen und unterliegt einer jährlichen Aktualisierung im Rahmen der Haushaltsführung der DLRG Landesverband Hessen e.V. Über Änderungen wird der Landesrat zeitnah unterrichtet.