



Neufassung der Entschädigungs- und Reisekostenordnung (ERKO) der Landespsychotherapeutenkammer Baden-Württemberg

Stand: 16.12.2011

In der Fassung des Beschlusses der Vertreterversammlung vom 21. Oktober 2011
(Psychotherapeutenjournal 4/2011 vom 15.12.2011, S. 373)

Inhalt

- A Aufwandsentschädigungen für Vorstandsmitglieder
- B Aufwandsentschädigungen für gewählte Mitglieder der Kammer, der Ausschüsse und für weitere Personen
- C Reisekosten und sonstige Entschädigungen für gewählte Mitglieder der Landespsychotherapeutenkammer und der Ausschüsse
- D Reisekosten und sonstige Entschädigungen für Mitarbeiter der Landespsychotherapeutenkammer
- C Sonstiges/In-Kraft-Treten

A Aufwandsentschädigungen für den Vorstand der Landespsychotherapeutenkammer

- 1) Die Mitglieder des Vorstandes erhalten eine pauschale monatliche Aufwandsentschädigung und eine monatliche Bürokostenpauschale. Mit der Aufwandsentschädigung gelten alle berufspolitischen Tätigkeiten für die Landespsychotherapeutenkammer einschließlich der Tätigkeit für den Länderrat als abgegolten. Referententätigkeiten von Vorstandsmitgliedern im Rahmen von Kammerveranstaltungen können nach Abschnitt B abgerechnet werden. Die Tätigkeiten für die Bundespsychotherapeutenkammer und den Bundespsychotherapeutentag sind entsprechend Abschnitt B zu vergüten. Reisekosten werden entsprechend Abschnitt C erstattet.
- 2) Die monatlichen Aufwandsentschädigungen betragen
 - a. für den Präsidenten EUR 5.000,-
 - b. den Vizepräsidenten EUR 3.000,-
 - c. die weiteren Vorstandsmitglieder jeweils EUR 2.000,-
- 3) Die monatlichen Bürokostenpauschalen betragen
 - a. für den Präsidenten EUR 250,-
 - b. für den Vizepräsidenten EUR 200,-
 - c. für die weiteren Vorstandsmitglieder jeweils EUR 100,-
- 4) Dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten kann nach mindestens einem Jahr Amtstätigkeit vorbehaltlich der Gründe des § 14 Abs. 1 HBKG nach ihrem Ausscheiden aus dem Amt ein Übergangsgeld für die Dauer von maximal 3 Monaten beginnend mit dem Tag des Ausscheidens aus dem Amt und in monatlich maximaler Höhe der

letzten monatlichen Aufwandsentschädigung gewährt werden. Eine Antragsstellung hierfür ist an den Haushaltsausschuss zu richten, der nach seinem Ermessen ein Übergangsgeld nach Satz 1 gewähren kann. Die Antragsunterlagen müssen Nachweise bezüglich zu erwartender finanzieller Härten enthalten, die im Zusammenhang mit dem Ausscheiden aus dem Amt stehen.

- 5) Der Vorstand ist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes berechtigt, einstimmig zu beschließen, die Aufwandsentschädigungen und die monatlichen Bürokostenpauschalen für die einzelnen Mitglieder des Vorstands nach einem anderen Verteilerschlüssel festzulegen. Die Gesamtsumme der Aufwandsentschädigungen und der monatlichen Bürokostenpauschalen, die sich aus dem jeweiligen Haushaltsplan ergibt, bleibt davon unberührt.

B Aufwandsentschädigungen für Kammerdelegierte, Ausschussmitglieder und für weitere Personen

- 1) Die Vertreterinnen und Vertreter der Kammerversammlung sowie andere Mitglieder von Ausschüssen erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Vertreterversammlung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von EUR 275,- pro Sitzung. Dieser Betrag gilt auch für die Entschädigung der Teilnahme am Deutschen Psychotherapeutentag bei eintägiger Sitzung; bei mehrtägiger Sitzung werden für jeden weiteren Tag zusätzlich EUR 160,- gezahlt.
- 2) Für die Teilnahme an Ausschusssitzungen wird für alle gewählten Vertreterinnen und Vertreter der jeweiligen Ausschüsse je Stunde im Ausschuss eine Aufwandsentschädigung von EUR 60,- gezahlt.
- 3) Notwendige Reise- und Wartezeiten (Abwesenheit vom Wohn- bzw. Praxisort) werden mit EUR 35,- pro Stunde entschädigt.
- 4) Die sich aus B 1, B 2 und B 3 ergebende Summe der Aufwandsentschädigung wird auf einen Höchstsatz von 600,- EUR pro Tag begrenzt. Für die Teilnahme am Deutschen Psychotherapeutentag gilt ein Höchstsatz von 660,- EUR, der sich bei mehrtägiger Sitzung um 200,- EUR je weiterem Sitzungstag erhöht.
- 5) Kammermitglieder, die Beisitzer an den Berufsgerichten der Psychotherapeuten sind, erhalten eine Aufwandsentschädigung gemäß Abschnitt B 2 für Sitzungszeiten. Abschnitte B 3 und B 4 gelten entsprechend.
- 6) Die Vertreterversammlung kann für weitere Kammermitglieder, die laufend besondere Aufgaben für die Landespsychotherapeutenkammer übernehmen, mit zeitlicher Befristung eine angemessene Aufwandsentschädigung festsetzen. Erfolgt die Bearbeitung von Beitragsangelegenheiten durch Mitglieder des Haushaltsausschusses im Postumlaufverfahren, so findet Satz 1 Anwendung.
- 7) Der Vorstand ist in Abstimmung mit dem Haushaltsausschuss berechtigt, in Einzelfällen über die Vergütung von Referenten bei Veranstaltungen der Kammer zu entscheiden. Dies gilt im Besonderen für die Gestaltung von Seminarveranstaltungen durch externe Referenten sowie durch Mitarbeiter der Kammer.
- 8) Auf Kammermitglieder oder Dritte findet diese Ordnung sinngemäß Anwendung, wenn diese im Auftrag des Kammervorstands Aufgaben für die Kammer wahrnehmen.

C Reisekosten und sonstige Entschädigungen für Vorstandsmitglieder, Kammerdelegierte und Mitglieder von Ausschüssen bzw. Arbeitskreisen der Kammer

- 1) Für die Benutzung öffentlicher Beförderungsmittel werden die Fahrkosten der 2. Klasse oder 1. Klasse bei Nutzung einer BahnCard 50 (1. Klasse) einschließlich etwaiger Zuschläge übernommen. Bei Nutzung einer eigenen BahnCard (2. Klasse) oder anderer Vergünstigungen werden zusätzlich zu den entstandenen Kosten 30% der dadurch eingesparten Beträge rückerstattet. Flugkosten (Economy-Class) werden nach vorheriger Genehmigung durch den Präsidenten oder Vizepräsidenten erstattet. Einsparmöglichkeiten sind zu nutzen.
- 2) Vorstandsmitglieder erhalten auf Antrag die Kosten einer BahnCard 50 für die 1. Klasse ersetzt.
- 3) Bei Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges wird als Auslagenersatz ein Kilometergeld in Höhe von EUR 0,35 je tatsächlich gefahrenem Kilometer gewährt. Bei Mitnahme anderer Kammermitglieder bzw. Ausschussmitglieder werden zusätzlich EUR 0,10 pro gefahrenem Kilometer erstattet.
- 4) Bei Dienstreisen außerhalb des Tätigkeits- oder Wohnortes wird Tagegeld zur Abgeltung von Verpflegungsmehraufwand entsprechend den Pauschalsätzen des § 4 Abs. 5 Nr. 5 Einkommensteuergesetz (EStG) gezahlt. Soweit die Verpflegung durch einen Veranstalter erbracht wird, sind von den Pauschalsätzen für das Frühstück 20 v. H., für das Mittagessen 40 v. H. und für das Abendessen 40 v. H. abzuziehen.
- 5) Bei mehreren Dienstreisen an einem Kalendertag ist jede Reise für sich zu berechnen, es wird jedoch insgesamt höchstens der volle Pauschalbetrag gezahlt.
- 6) Bei Teilnahme an Schulungen und anderen Fortbildungsveranstaltungen im Auftrag der Kammer werden Tagegelder entsprechend der Reise- und Sitzungszeiten gezahlt. Für die weiteren Tage, an denen im Rahmen einer solchen Veranstaltung die Unterbringungs- und Verpflegungskosten vom Veranstalter übernommen werden, wird dem Teilnehmer eine Tagespauschale in Höhe von EUR 10,- pro Tag gewährt. Fallen der Anreise- bzw. Abreisetag jeweils zusammen mit einem Veranstaltungstag, an dem die Unterbringungs- und Verpflegungskosten vom Veranstalter übernommen werden, so wird auch in diesem Fall lediglich eine Tagespauschale in Höhe von EUR 10,- pro Tag vergütet.
- 7) Mitglieder der Kammer erhalten Übernachtungsgeld in Höhe der nachgewiesenen tatsächlichen Übernachtungskosten, maximal jedoch Euro 150,- pro Nacht; in glaubhaft gemachten Ausnahmefällen kann auch ein höherer Rechnungsbetrag erstattet werden. Die Erstattung von Übernachtungskosten entfällt, wenn die Übernachtung im Schlafwagen erfolgt und mit den Fahrkosten abgegolten oder eine Übernachtungsmöglichkeit sonst wie kostenlos zur Verfügung gestellt wird.
- 8) Notwendige Nebenkosten (z.B. Autobahngelbühr, Taxikosten, Parkgebühren) werden erstattet.
- 9) Für die Festsetzung der Reisekosten ist von einem Reisebeginn ab Wohnung / Praxis auszugehen. Die Anreise am Vortag einer Sitzung oder Veranstaltung ist zulässig, wenn zum Erreichen des Veranstaltungsortes am Sitzungstag ein Reiseantritt vor 6.00 Uhr notwendig wäre. Für die Rückreise gilt dieselbe Regelung, sofern die Ankunft am Praxis bzw. Wohnort später als 24.00 Uhr erfolgen würde. Die Fahrtzeit muss im Formular des Erstattungsantrages explizit ausgewiesen sein.

- 10) Der Reisekostenabrechnung sind für die zu erstattenden Kosten die entsprechenden Originalbelege beizufügen. Soweit dies nicht möglich ist, sind die Notwendigkeit und die Höhe der entstandenen Kosten zu versichern.
- 11) Sonstige Kosten werden in begründeten Einzelfällen erstattet, soweit sie notwendig, zweckmäßig und wirtschaftlich sind. Kosten für Telefonkonferenzen sind nur dann zu erstatten, wenn sie anstelle von Sitzungen vereinbart oder zuvor in Textform beim Vorstand beantragt und von ihm oder von der von ihm beauftragten Person genehmigt wurden.

D Reisekosten und sonstige Entschädigungen für Mitarbeiter der Kammer

- 1) Für Dienstreisen außerhalb des Tätigkeits- oder Wohnortes sowie für Teilnahme an Schulungen und Fortbildungsveranstaltungen gilt Abschnitt C, Absatz 4-6 sowie Abschnitt C, Absatz 9, entsprechend. Für den Geschäftsführer und/oder den Justiziar der Kammer gilt Abschnitt C, Absatz 2, entsprechend, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- 2) Sitzungsgeld wird nach den Überstundensätzen des BAT (Zuschlag von 50 % bei Sitzungen nach 20.00 Uhr sowie an arbeitsfreien Tagen) berechnet. Nichtdienstliche Vor- bzw. Nachbesprechungen außerhalb der Sitzung bzw. Veranstaltung werden nicht berücksichtigt.
- 3) Erstattung von Reise- und Übernachtungskosten erfolgt entsprechend Abschnitt C, jedoch bedarf die Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges der Genehmigung des Geschäftsführers oder des Präsidenten der Kammer. In diesem Falle wird eine Wegstreckenentschädigung von EUR 0,35 pro gefahrenem Kilometer gewährt. Sofern es sich um eine Dienstreise des Geschäftsführers handelt, ist die Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges durch den Präsidenten zu genehmigen.
- 4) Kilometergeld wird nicht gewährt für Abendsitzungen, die im Anschluss an die reguläre Dienstzeit in den Räumen der Kammer stattfinden und bei denen der Mitarbeiter seine Dienststelle deshalb nicht verlassen musste.
- 5) Notwendige Übernachtungskosten werden nach C 7 erstattet.
- 6) Reisekostenvorschüsse können maximal in Höhe der voraussichtlich entstehenden Reisekosten gezahlt werden. Der Reisekostenvorschuss wird mit der nächsten, auf den Reisetag folgenden, monatlichen Gehaltsabrechnung abgerechnet.

E Sonstiges

- 1) Doppelabrechnungen für Veranstaltungen, die im Interesse mehrerer Organisationen wahrgenommen werden, sind unstatthaft.
- 2) Die Abrechnung muss spätestens bis Ende des ersten Monats des auf den Termin folgenden Quartals eingereicht sein. Später eingehende Abrechnungen werden nicht berücksichtigt.
- 3) Alle Zahlungen erfolgen ausschließlich unbar und werden auf ein von dem Bezugsberechtigten zu benennendes Girokonto überwiesen.
- 4) *(gegenstandslos, betraf die ursprüngliche Fassung)*