

Tischtennis-Kreisverband Helmstedt e.V. Reisekostenabrechnung



Ich beantrage die Erstattung nachstehender Reisekosten auf mein u.a. Konto

Name, Vorname:

Wohnort:

Amt/Aufgabe im TTKV

Bankverbindung:

Hinreise nach (ggf. über):		Sitzungsdauer
Beginn der Reise am:	um	von _____ Uhr
Beendigung der Reise am:	um	bis _____ Uhr

Zweck der Reise:

Fahrtkosten

Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Originalbelege beifügen)

€

Benutzung eines eigenen PKW km _____ X 0,30 €

€

Sonstige Fahrtkosten/Fahrtnebenkosten (Originalbelege beifügen)

€

zusammen

€

Begründung für PKW - Fahrt

Tagegeld bei einer Abwesenheit / kalendertäglich

_____ Tage von weniger als 14, aber mindestens 08 Stunden X 6,00 €

€

_____ Tage von weniger als 24, aber mindestens 14 Stunden X 12,00 €

€

_____ Tage von 24 Stunden X 24,00 €

€

_____ **abzüglich** unentgeltlicher Verpflegung (Berechnung Rückseite) ./.

€

Tagegeld gesamt

€

Nebenkosten

Nebenkosten (ohne Fahrtkosten)

€

Zusammen

€

Die Richtigkeit der Angaben wird versichert. Eine evtl. erforderliche Versteuerung wird von mir vorgenommen, die umstehenden Hinweise wurden beachtet

Ort/Datum

Unterschrift

Buchungsvermerke

geprüft	überwiesen am	gebucht	© hkb/11/06

Hinweis: Eine Dienstreise, die nach 16.00 Uhr begonnen und vor 8.00 Uhr des nachfolgenden Kalendertages beendet wird, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, ist mit der gesamten Abwesenheitsdauer dem Kalendertag der überwiegenden Abwesenheit zuzurechnen.

Tagegeld bei einer Abwesenheit (kalendertäglich)		①	②	③
von weniger als 14, aber mindestens 8 Stunden		6,00 €		
von weniger als 24, aber mindestens 14 Stunden			12,00 €	
von 24 Stunden				24,00 €
Kürzungsbetrag vom vollen Tagegeldsatz (24,00 €)				
für Frühstück	20%	4,80 €	4,80 €	4,80 €
für Mittagessen	40%	9,60 €	9,60 €	9,60 €
für Abendessen	40%	9,60 €	9,60 €	9,60 €

Bei unentgeltlicher Verpflegung ist von dem Tagegeld eine prozentuale Kürzung vorzunehmen. Übersteigt der Kürzungsbetrag das maßgebende Tagegeld entsteht kein Anspruch.

Kürzung des Tagegeldsatzes aufgrund unentgeltlicher Verpflegung Berechnung des Gesamtkürzungsbetrages

Datum	abzgl. Frühstück	abzgl. Mittagessen	abzgl. Abendessen	Kürzungsbetrag
Gesamtkürzungsbetrag (bitte einseitig eintragen)				

Auszug aus der Finanzordnung des LandesSportBundes Niedersachsen e.V.

§ 13 Dienstreisen

- Als Dienstreisen gelten Reisen zur Erledigung von Aufgaben im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit. Das Präsidium bzw. der Vorstand der jeweiligen Gliederung regelt, wer berechtigt ist, Dienstreisen auszuführen und wer sie zu genehmigen hat.
- Es gilt das Bundesreisekostengesetz in seiner jeweiligen Fassung, soweit nachfolgend nicht abweichende Regelungen getroffen sind.
- Wegstreckenentschädigung kann abweichend von § 5 Abs. 1 des Bundesreisekostengesetzes bis zur Höhe von 0,26 € je Kilometer gezahlt werden. Im übrigen gilt für die Höhe der Wegstreckenentschädigung die Niedersächsische Verordnung über die Wegstreckenentschädigung (NWegEVO).
- Ein Sitzungsgeld bis zu € 18,- kann gezahlt werden, wenn die Sitzung länger als 2 Stunden gedauert hat. Bei mehreren Sitzungen am Tag sind die Zeiten zusammenzurechnen, jedoch bleibt das Sitzungsgeld auch bei mehreren Sitzungen am gleichen Tag auf höchstens € 18,- begrenzt. Dies gilt auch für mehrtägige Sitzungen.
- Dienstreisen sind in den dafür vorgesehenen Vordrucken einzeln oder zu mehreren zusammengefasst abzurechnen. Bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln und Taxis (nur in begründeten Einzelfällen zulässig) sowie bei Reisenebenkosten sind in jedem Fall Belege beizufügen.

Hinweise:

In Anlehnung an die Änderung des § 98 Abs. 1 Satz 2 des Niedersächsischen Beamtengesetzes ist die Erstattung von Fahrtkosten bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel auf die 2. Klasse begrenzt. Durch Beschluss des Präsidiums gilt die Beschränkung auf die 2. Klasse auch für Dienstreisen Ehrenamtlicher. Ausnahmen werden nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (z.B. beim Vorliegen einer Schwerbehinderung) gewährt. Das Übernachtungsgeld nach §§ 7 und 11 BRKG beträgt 11,- €

Begründungen PKW-Nutzung:

Bei der Nutzung öffentlicher und steuerbegünstigter Mittel soll darauf geachtet werden, dass i.d.R. öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden. Nur wenn das nicht möglich ist, kann der Einsatz von Personenkraftwagen o.ä. vertreten werden.

Hier einige Gründe für den Einsatz eines PKW:

<i>Zeitersparnis</i>	erhebliche Zeitersparnis durch PKW-Nutzung
<i>Materialtransport</i>	Transport erheblicher Mengen Materialien
<i>Kosten</i>	PKW ist kostengünstiger als öffentliche Verkehrsmittel,
<i>Fahrgemeinschaft</i>	gemeinsame Fahrt mehrere Personen für den überwiegenden Teil der Fahrtstrecke
<i>keine öffentlichen Verkehrsmittel</i>	zum Zielort bestehen keine (zumutbaren) öffentlichen Verkehrsverbindungen
<i>PR-Parkplatz</i>	Hin-/Rückfahrt zu/von einem PR-Parkplatz der DB

Wenn Sie einen PKW benutzen, ist die Begründung in jedem Fall einzutragen.