

Reisekostenabrechnung

LV Westfalen



Sachkonto:* _____ Kostenstelle:* _____ Beleg-Nr.:* _____ Kreditor:* _____ Datum:* _____

Bezeichnung für Anlass: _____ Ort: _____

Reisebeginn: _____ um: _____ Uhr Reiseende: _____ um: _____ Uhr

Name, Vorname: _____ Kontoinhaber: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Fahrtkosten

Anreise mit Kfz Privat-Kfz Dienst-Kfz

Gesamte Strecke (km): _____ pro km 0,30 € = _____ €

Bruttoausgaben	intern*
€	

Begründung der Kfz-Nutzung nach Reisekostenordnung I.2.

a) _____ b) _____ c) _____ Grund: _____

Sonstige Fahrtkosten (z. B. Bahn, Flug, Taxi, Bus. Begründen und Belege beifügen)

_____ = _____ €
_____ = _____ €
_____ = _____ €

€	
€	
€	

Tagegeld

a) _____ Tage (Eintägige Reise, mehr als 8 Std. Abwesenheit) zu 14,00 € = _____ €
b) _____ Tage (Mehrtägige Reise, generell An- und Abreisetag) zu 14,00 € = _____ €
c) _____ Tage (Mehrtägige Reise, Zwischentage, min. 24 Std.) zu 28,00 € = _____ €

€	
€	
€	

Aufwendungen für Unterbringung

nach beigefügten Belegen (Original beifügen) = _____ €
oder Pauschbeträge _____ Nächte x 20,00 € = _____ €

€	
€	

Sonstige Kosten

_____ = _____ €
_____ = _____ €
_____ = _____ €

€	
€	
€	
Zw. Summe:	€

Kürzung des Tagegeldes bei Mahlzeitengestellung

Frühstück 5,60 € Mittagessen 11,20 € Abendessen 11,20 € Summe in €
Anzahl _____ = _____ €

Ges. Kürz.:	€
Summe:	€

Ich verzichte auf die Auszahlung der mir zustehenden Reisekosten.
Den nicht ausgezahlten Betrag wende ich dem DLRG LV Westfalen e.V.
als Spende zu. Ich bitte um Ausstellung einer entsprechenden
Zuwendungsbestätigung für den gespendeten Betrag. Gleichzeitig
bestätige ich, dass dieser Verzicht freiwillig und ohne Zwang erfolgt.

Unterschrift Reisender

Abrechnung erstellt

① _____
Datum Unterschrift Reisender

② _____
Datum sachlich richtig

③ _____
Datum genehmigt und angewiesen

④ _____
Datum Buchhaltung rechnerisch richtig

Reisekostenordnung des DLRG LV Westfalen e.V.



Diese Reisekostenordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen im Auftrag des DLRG LV Westfalen. Sie gilt für alle Dienstreisen und Veranstaltungen, für die für der DLRG LV Westfalen oder die Jugend des DLRG LV Westfalen Kostenträger sind.

Die Kostenträger können aber durch Beschluss und/oder Ausschreibung für einzelne Veranstaltungen von diesen Reisekostenregelungen abweichen sowie Teilnehmerbeiträge erheben. Einschränkungen ergeben sich zudem bei öffentlich geförderten Maßnahmen automatisch, soweit die Erstattungen hier unterhalb dieser Reisekostenordnung liegen. Die Regelung muss mit der Einladung zu der jeweiligen Veranstaltung bekannt gegeben werden.

I. Fahrkosten

Vergütet werden maximal die tatsächlich entstandenen Kosten.

1. Eisenbahnbenutzung / Zu- und Abgangskosten

Reisen sind grundsätzlich mit der Eisenbahn durchzuführen. Als Zubringer zu den Bahnhöfen gelten öffentliche Verkehrsmittel. Die entsprechenden Belege sind vorzulegen. Alle Fahrkarten sind unter Angabe der Großkundennummer der DLRG zu kaufen (nur dienstliche Nutzung erlaubt).

Erstattet werden:

- a) die Kosten für Zu- und Abgang (Hin- und Rückfahrt)
- b) die Bahnfahrt 2. Klasse
- c) die Bahnfahrt 1. Klasse, wenn die einfache Fahrtstrecke zwischen dem Ausgangs- und dem Zielbahnhof mehr als 200 km beträgt.

Bahncard-, Plan und Spar- sowie ggf. weitere Sondertarife sind zu nutzen. Eine Bahncard ist zu Lasten der kostentragenden Gliederung immer dann zu beschaffen, wenn ihre Amortisation aufgrund kurzfristig anstehender Reisen gesichert ist.

Stornokosten für Fahrkartenänderungen bei Plan und Spartarifen werden nur übernommen, wenn die Änderung durch den Kostenträger veranlasst war.

2. Personenkraftwagen

Ein Zuschuss zu den Kosten für die Benutzung eines Pkw wird nur dann gewährt, wenn

- a) sich die gesamten Kosten der Reise gegenüber den Kosten bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht erhöhen (DB 2. Kl., abzüglich Rabatte und Spartarife) und auch
- b) mehrere Veranstaltungsteilnehmer gemeinsam reisen oder
- c) der Transport von umfangreichem Arbeitsmaterial erfolgt (Genehmigung durch den Kostenträger muss eingeholt werden).

Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, werden maximal pauschal die Fahrkosten gemäß I.1.b) (abzüglich zustehender Rabatte) erstattet.

Es können nur die Kilometer geltend gemacht werden, die bei der Wahl der kürzesten Straßenverbindung anfallen würden. Im Zweifelsfall kann ein „Straßenkilometerverzeichnis“ zur Grundlage der Festsetzung der zu vergütenden Kilometer gemacht werden.

Das Kilometergeld beträgt 0,30 Euro.

3. Flugzeug

Eine Flugreise muss grundsätzlich vorher genehmigt werden, es sei denn, sie ist (einschl. Hin- und Rückfahrt) preisgünstiger als eine Bahnfahrt 2. Klasse abzüglich zustehender Rabatte.

Ein entsprechender Vermerk ist der Reisekostenabrechnung beizufügen.

Erstattet werden:

- a) die Fahrkosten zum nächstgelegenen Flughafen und vom Flughafen zum Zielort (Hin- und Rückfahrt) entsprechend der Regelung zu I.1. und 2.
- b) die Flugkosten (Touristenklasse). Spartarife sind durch frühzeitige Buchungen zu nutzen.

Datenschutzhinweis

Die in diesem Antrag angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Gliederung, Telefonnummer, E-Mail-Adresse werden ausschließlich zum Zwecke der Bearbeitung des Antrags erhoben. Die Datenverarbeitung erfolgt durch die entsprechende Gliederung, die im Antrag als Adressat genannt ist.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b. der Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur

4. Gemeinschaftsreisen

Die Teilnahme an Gemeinschaftsreisen (z.B. Gruppenfahrten der DB, Sonderbusse, Gruppenflug) kann verlangt werden. In diesen Fällen werden den Teilnehmern individuell nur die Fahrkosten (Hin- und Rückfahrt) zu den gemeinsamen Sammelstellen entsprechend der Regelung zu I.1. bis 3. erstattet. Die weiteren Kosten trägt der Veranstalter.

5. Taxen

Die Benutzung von Taxen ist zu begründen. Eine Übernahme der Kosten kann nur erfolgen, wenn durch die Benutzung Tagegelder eingespart werden können, die erheblich über den Taxigebühren liegen. Die Originalquittungen sind beizufügen.

II. Tage- und Übernachtungsgelder

1. Tagegeld

- a) Erstattet werden für eine Inlandsdienstreise pro Kalendertag bei einer Abwesenheitsdauer von
 - 24 Stunden = 28,- Euro,
 - mindestens 8 Stunden = 14,- Euro,
- b) Werden am Veranstaltungsort Verpflegung oder Teilverpflegung frei gewährt, so sind von dem jeweiligen Tagegeld
 - 20%* bei Gewährung eines Frühstückes,
 - 40%* bei Gewährung eines Mittagessens,
 - 40%* bei Gewährung eines Abendessens,einzubehalten.

Gleiches gilt, wenn das Entgelt für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten ist.

Soweit die jeweils gültigen steuerlichen Sachwertbezüge diese prozentualen Ansätze übersteigen, sind sie alternierend als Abzugsbetrag an zu setzen.

Für die Teilnahme an Veranstaltungen am Wohnort des Teilnehmers werden keine Tagegelder gezahlt.

2. Übernachtung

Übernachtungsgelder ab einer Summe von 120,00 € inkl. Frühstück werden nur nach vorheriger Genehmigung und auf Nachweis erstattet.

Wird zur An- bzw. Abreise von mehr als 200 km ein Liege- oder Schlafwagen benutzt, so werden diese Kosten anstelle einer Übernachtung vergütet. Auf der Liege- bzw. Schlafwagenrechnung ist die Notwendigkeit der Benutzung zu begründen und als Beleg der Reisekostenabrechnung beizufügen. Die Kosten für die Benutzung des Schlafwagens müssen vorher genehmigt sein.

III. Die Sätze für das Kilometergeld I.2. und das Tagegeld II.1. sind der Bundesreisekostenordnung angelehnt; wird diese geändert, ändern sich die Sätze der vorstehenden Reisekostenordnung entsprechend.

IV. Besondere Aufwendungen

Angemessene Kosten werden erstattet, wenn sie zur Durchführung des Reisezwecks notwendig waren. Die Belege mit Begründung sind der Reisekostenabrechnung beizufügen.

V. Abrechnung der Reisekosten

Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer vollständigen und ordnungsgemäß ausgefüllten Reisekostenabrechnung, gemäß dem Vordruck der DLRG, unter Beifügung aller notwendigen Belege erstattet.

Die Abrechnung muss spätestens bis 31.01. des auf die Reise folgenden Jahres einschließlich aller erforderlichen Belege vorgelegt sein. Ein späterer Eingang beim Kostenträger schließt eine Erstattung ohne triftige Begründung aus.

*Vom Höchstbetrag des jew. Landes. Im Inland 28,00 €.

Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutzgrund-Verordnung (DS-GVO))
Wir geben Ihre Daten nicht an Dritte im Sinne von Art. 4 Nr. 10 DS-GVO weiter. Die DLRG stellt durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass ein Zugriff auf diese Daten nur durch befugtes Personal möglich ist. Die Daten werden gemäß Abgabenordnung nach 10 Jahren gelöscht. Die Datenübermittlung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprochen werden. In diesem Fall ist eine Erstattung der Reisekosten/Auslagenabrechnung nicht möglich.