

TSV Herrsching e.V.

Reisekostenabrechnung für genehmigte Maßnahmen

Bitte Rückseite bzw. Blatt 2 beachten

I. Angaben

Zu- und Vorname:			
Anschrift			
Fahrt von		nach	
Abfahrt ab Wohnort am		um	
Ankunft an Wohnort am		um	
Zweck der Reise			
Mitfahrer			

II. Fahrtkosten

Bundesbahn (mit/ohne Zuschlag)	Bahncard 50 (50%)			Beleg beifügen
Zubringerkosten zum Bahnhof				Beleg beifügen
Eigener PKW / Kfz-Kennzeichen				
Fahrstrecke hin- und zurück		km	x 0,30 €	
Mitfahrer		km	x 0,02 €	2 x Zahl d. Mitf.
Fahrtkosten gesamt:				

III. Übernachtungskosten (ohne Beleg höchstens 20,00 € je Nacht)

Beleg beifügen

Angebot Pension/Hotel: oder Anzahl Nächte: X 20,00 €

(Tatsächliche und nachgewiesene Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen sind um € 4,80 pro Frühstück zu kürzen. Diese Kürzung wird mit der insoweit ungekürzten Verpflegungspauschale abgegolten.)

IV. Tagegelder

Eintägige Dienstreise (mehr als 8 Stunden)	14,00 Euro	
Mehrtägige Dienstreise (An- und Abreisetag je 14,00 Euro)	28,00 Euro	
Mehrtägige Dienstreise (Tage zwischen An- und Abreise)	28,00 Euro	
Tagegelder gesamt		

V. Gesamtkosten

VI. Überweisen an

IBAN:	DE <input type="text"/>
BIC:	<input type="text"/>

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

 , den

(Unterschrift des Antragstellers)

Vermerke der Geschäftsstelle	sachlich richtig:	rechnerisch richtig:	angewiesen am:

Reisekosten-Bestimmung des TSV Herrsching e. V.

I. Die Reisekosten-Bestimmungen des TSV Herrsching e. V. sind wie nachstehend festgelegt:

(1) Reisen sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Kilometergeld (€ 0,30) muss vorher durch den Vorstand genehmigt werden.

Es werden die tatsächlichen Reisekosten (Zug) vergütet.

Bei Bahnfahrten wird der Fahrpreis 2. Klasse nebst Zuschlag erstattet.

(2) Die Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten werden in Anlehnung an das bayerische Reisekostengesetz und den Einkommenssteuerrichtlinien festgesetzt.

Übersteigen die Hotelkosten für die Übernachtung den vorgegebenen Satz (€ 20,00), müssen sie belegt werden.

(3) Reisekostenabrechnungen für Fortbildungsmaßnahmen sind mit den entsprechenden Zuschussanträgen einzureichen und müssen vor der Maßnahme vom Vorstand genehmigt werden.

II. Für Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten werden gezahlt:

a) Verpflegungsmehraufwand (pro Kalendertag), wenn in den Fortbildungen/Maßnahmen keine Verpflegung enthalten ist:

Bei Abwesenheit von	
Eintägige Dienstreise / Mindestens 8 Stunden	14,00 €
Mehrtägige Dienstreise / je Tag	28,00 €
An- und Abreisetag je 14,00 Euro	28,00 €

Bei Dienstreisen zur Teilnahme an (Fortbildungs-)Veranstaltungen, bei denen der TSV Herrsching e. V. alle Kosten z. B. Reisekosten, Schulungskosten, Übernachtungskosten oder Verpflegungskosten trägt, wird keine Erstattung des Verpflegungsmehraufwandes geleistet.

b) Tatsächliche und nachgewiesene Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind um € 4,80 pro Frühstück zu kürzen. Die Kürzung wird mit der insoweit ungekürzten Verpflegungspauschale abgegolten.

III. Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer spezifizierten Reisekostenabrechnung - lt. Vordruck vergütet.

IV. Abrechnung erfolgt nur gegen Vorlage der Originalbelege.