



Reiseantrag / Reisekostenabrechnung

Name, Vorname:

Anschrift:

Bankverbindung: IBAN:.....

Fahrt von nach und zurück

Abfahrt Wohnung am/Tag um Uhr

Ankunft Wohnung am/Tag umUhr

Zweck der Reise:
(Veranstaltung benennen)

Beförderungsart: Bahn 2. Klasse Privat-PKW * TSG-Bus *
(bei PKW kurze Begründung)

Datum: Datum:

Antragsteller: genehmigt:

Fahrtkosten:

Bahn 2. Klasse €

Benutzung eines Privat-PKW:km à 0,30 €

Benutzung TSG-Buskm €
(Tankbeleg)

Kosten für An- und Abfahrt:

Öffentliche Verkehrsmittel €

Sonstige Fahrtkosten (z. B. Taxi, Parkgebühren, usw.
mit Belegen) €

gesamt €

Übernachungskosten
(Hotelkosten minus Frühstück à 4,80/P/Tag) €

Verpflegungs-Mehraufwendungen pro Kalendertag

Bei Abwesenheit von

mindestens 8 Stunden.....Tage à € 6,00 €

14 Stunden.....Tage à € 12,00 €

24 Stunden.....Tage à € 24,00 €

Kürzungen der Verpflegungsmehraufwendungen und Reisekosten
siehe Rückseite

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben.

....., den

.....
Unterschrift Antragsteller(in)

**Reisekosten-Bestimmungen des
Bayerischen Landes-Sportverbandes e.V.**
Gemäß § 8 der Finanzordnung der BLSV
angepasst für die TSG-Kleinostheim 1908 e.V.

I. Die Reisekosten-Bestimmungen des BLSV sind wie nachstehend festgelegt:

(1) Reisen sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Kilometergeld (€ 0,30 pro km) muss vorher durch die Vorstandschaft genehmigt werden.

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

(2) Die Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten werden in Anlehnung an das Bayerische Reisekostengesetz und den Einkommensteuerrichtlinien festgesetzt. Übersteigen die Hotelkosten für die Übernachtung den vorgegebenen Satz (€ 20,00), müssen sie belegt werden.

(3) Die Reisekosten gelten mit der Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder mit der schriftlichen Auftragserteilung bzw. Einladung zur Teilnahme an einer Veranstaltung, Tagung oder Sitzung als genehmigt.

II. Für Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten werden gezahlt:

a) Verpflegungsmehraufwendungen (pro Kalendertag), wenn der BLSV keine Kosten trägt:

Bei Abwesenheit von		
mindestens	8 Stunden	€ 6,00
mindestens	14 Stunden	€ 12,00
	24 Stunden	€ 24,00

(Bei Dienstreisen im Zusammenhang mit Veranstaltungen, bei denen der BLSV Kosten für die Verpflegung übernommen hat, wird die Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen um den jeweils geltenden Sachbezugswert gekürzt; dieser beträgt derzeit für ein Frühstück € 1,50 sowie für ein Mittag- oder ein Abendessen jeweils € 2,67. Entsprechendes gilt für Dienstreisen anlässlich auswärtiger Diensttätigkeiten.)

(Bei Dienstreisen zur Teilnahme an (Fortbildungs-)Veranstaltungen, bei denen der Arbeitgeber alle Kosten z.B. anrechenbare Arbeitszeit, Fahrtkosten, Schulungskosten, Übernachtungskosten oder Verpflegungskosten trägt, wird keine Erstattung eines Verpflegungsmehraufwandes geleistet.

b) Übernachtungskosten

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.

III. Die o.g. Vergütungssätze sind steuerfrei.

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

Fehlt auf dieser die Genehmigung des Kilometergeldes (PKW-Nutzung), kann nur auf der Basis der Eisenbahnkosten abgerechnet werden.