



## Reisekostenordnung

(Fassung vom 24.05.2021)

(beschlossen vom Vereinsrat am 20.07.212021)

geändert durch Beschluss des Vorstandes am 03.11.2022

Diese Ordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge (Reisekostenvergütung) der ehrenamtlichen Mandatsträger für hauptamtliche Mitarbeiter der Geschäftsstelle sowie für Mitglieder des Sportclub Lüchow aus Anlass der Teilnahme an Sportveranstaltungen.

### **§ 1 Dienstreisen und Reisekosten**

(1) Als Dienstreisen gelten genehmigte Reisen zur Erledigung von Aufgaben im Rahmen der dienstlichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit außerhalb des Wohnortes. Alle Dienstreisen bedürfen grundsätzlich der Genehmigung des Vorstandes. Der Vorstand regelt im Einzelnen, wer die Dienstreisen genehmigt. Wettkampffahrten im Inland genehmigen die Abteilungsleiter im Rahmen des Haushaltsbudgets.

(2) Die Anträge sind durch den Antragsteller rechtzeitig - möglichst 4 Wochen, spätestens jedoch 1 Woche vor Reisebeginn - bei der Geschäftsstelle des Sportclub Lüchow einzureichen, dass darüber eine Entscheidung vor Reisebeginn getroffen werden kann. Für zu spät beantragte bzw. nicht genehmigte Dienstreisen besteht kein Anspruch auf Kostenerstattung.

(3) Jeder Dienstreisende hat Anspruch auf Reisekosten in Höhe der veranlassten Aufwendungen. Reisekosten werden nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren. Zuwendungen von dritter Seite für dieselbe Dienstreise sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

(4) Dienstreisen werden auf dem vorgegebenen Reisekostenvordruck abgerechnet. Jeder Abrechnung sind die entsprechenden Belege beizufügen. Grundsätzlich werden hierbei die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel (ÖPNV) einschließlich Zuschläge erstattet, wobei die 2. Klasse Bahn zugrunde gelegt wird. Mögliche Fahrpreisermäßigungen (z.B. BahnCard, Spartarife etc.) sind in Anspruch zu nehmen. Wenn die Nutzung eines Mietwagens oder ein Taxis notwendig ist, muss ein triftiger Grund mit der Beantragung mitgeteilt werden. Für Fahrtstrecken, die nicht mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt werden können, wird ein Kilometergeld von 0,35 € pro Kilometer erstattet.

(5) Besondere Aufwendungen, die zur Durchführung des Reisezwecks notwendig waren (z. B. Parkgebühren) werden erstattet, soweit sie angemessen und nachgewiesen sind.

## **§ 2 Tagegelder**

(1) Als Tagegeld werden folgende Pauschalbeträge gewährt:

<u>24 Stunden (voller Tag)</u>	<u>8 bis 24 Stunden an einem Tag</u>
28,00 €	14,00 €

Bei einem Zeitraum von weniger als acht Stunden wird kein Tagegeld gezahlt.

(2) Für An- und Abreisetag bei mehrtägigen Auswärtstätigkeiten (unabhängig von der tatsächlichen Abwesenheitszeit) werden pauschal 14,00 € gewährt.

(3) Wird unentgeltlich Verpflegung bereitgestellt, so wird das zustehende Tagegeld für einen vollen Kalendertag (Abs. 1) wie folgt gekürzt:

- für das Frühstück um je 20% (= je 5,60 €)
- für das Mittagessen um je 40% (= je 11,20 €)
- und für das Abendessen um je 40% (= je 11,20 €)

(4) Aus Anlass von Sportwettkämpfen werden Tagegelder nicht gezahlt.

## **§ 3 Übernachtungskosten**

(1) Für eine notwendige Übernachtung erhalten Dienstreisende pauschal 20 €. Höhere Übernachtungskosten werden gegen Nachweis erstattet, soweit sie notwendig und angemessen sind. Diese sind bereits bei der Antragsstellung zu beziffern.

(2) Enthält die Rechnung nur einen Gesamtpreis für Übernachtung und Frühstück, so ist das Tagegeld um 5,60 € zu kürzen.

(3) Fällt bei einer Dienstreise mit weniger als 14 Stunden eine Übernachtung an, die aufgrund der Teilnahme an einer Sitzung erforderlich wurde, so wird ein Sitzungsgeld von 6,00 € gezahlt.

(3) Grundsätzlich werden bis 40 km vom Ausgangsort der Dienstreise keine Übernachtungskosten übernommen.

## **§ 4 Steuerliche Behandlung**

Reisekosten und sonstige Auslagenerstattungen sind im Rahmen der steuerlichen Bestimmungen steuerfrei.

## **§ 5 Sonstiges**

(1) Abrechnungen sind unverzüglich, spätestens 4 Wochen nach der Dienstreise, einzureichen.

(2) Sich beim Vollzug dieser Reisekostenordnung ergebende Fragen von grundsätzlicher Natur sind mit dem Vorstand abzustimmen.