

Reisekostenordnung

Stand: 30.05.2016

Zuständig: Vorstandsvorstand

Gültig ab: 01.07.2016



1 Inhaltsverzeichnis

1	Reisekosten	3
2	Erstattet werden:	3
2.1	Fahrtkosten / km-Geld	3
2.2	Verpflegungskostenpauschalen	3
2.3	Übernachungskosten	4
2.4	Nebenkosten	4
3	Inkrafttreten	4

Der Tischtennisverband Württemberg-Hohenzollern e.V. erstattet den Mitgliedern des Präsidiums, des Vorstandes, der Fachausschüsse, den Mitarbeitern der Geschäftsstellen, den Kassenprüfern und anderen TTVWH- Beauftragten anlässlich von Tagungen, Sitzungen, Lehrgängen u. ä. Veranstaltungen entstandene Aufwendungen. Es können demnach Reisekosten, Verpflegungskostenpauschalen, Übernachtungskosten, Aufwandsentschädigungen und ähnliche Auslagen abgerechnet werden.

1 Reisekosten

- 1.1 Reisekosten gelten mit Beschlussfassung über die Durchführung einer Reise oder mit Auftragserteilung zur Teilnahme an einer der oben bezeichneten Veranstaltung als genehmigt.
- 1.2 Die Reise beginnt mit dem Verlassen der Wohnung bzw. des Dienstortes und endet mit der Rückkehr zur Wohnung bzw. zum Dienstort.
- Erfolgt im Rahmen der Reise ein Umweg für private Zwecke, oder wird die Reise für private Zwecke verlängert, werden die Kosten für den Umweg sowie Zusatzkosten für die Verlängerung der Reise nicht erstattet.
- 1.3 Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer Reisekostenabrechnung erstattet. Die Reisekostenabrechnung ist von den zuständigen Vertreterinnen bzw. Vertretern sachlich richtig festzustellen.

2 Erstattet werden:

2.1 Fahrtkosten / km-Geld

Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die entstandenen Kosten gegen Nachweis erstattet. Die Benutzung der 1. Reiseklasse der Deutschen Bahn AG und von Schlafwagen sowie Flugreisen sind nur dann zulässig, wenn der Präsident oder einer der Vizepräsidenten vorher zugestimmt hat.

Fahrtkosten werden erstattet für im Interesse des TTVWH zurückgelegte Kilometer mit eigenem Fahrzeug in Höhe von **0,30 €/km**.

Sind gemeinsame Fahrten möglich und angeordnet, werden für Alleinfahrten keine Fahrtkosten erstattet.

2.2 Verpflegungskostenpauschalen

für Verpflegung erhalten Dienstreisende eine Tagegeldpauschale soweit durch diese Reisekostenordnung keine abweichenden Regelungen getroffen werden

Die Verpflegungskostenpauschale beträgt bei Abwesenheit vom Dienst- bzw. Wohnort von mindestens 3 und weniger als 8 Stunden **14,00 €**
der gesamte Betrag ist steuer- und sozialversicherungspflichtig

mindestens 8 und weniger als 24 Stunden **20,00 €**
der Betrag, der 12,00 € übersteigt, ist steuer- und sozialversicherungspflichtig.

für jeden vollen Kalendertag einer Dienstreise beträgt das Tagegeld
zur Abgeltung der Mehraufwendungen für Verpflegung **24,00 €.**

Wird eine unentgeltliche Verpflegung in Anspruch genommen, so sind folgende
Kürzungen des Tagegeldes vorzunehmen:

4,80 € für ein Frühstück (20 % max. Tagegeld)

9,60 € für ein Mittagessen (40 % max. Tagegeld)

9,60 € für ein Abendessen (40 % max. Tagegeld)

Unentgeltliche Verpflegung liegt auch dann vor, wenn die Kosten dafür in einer
Teilnehmergebühr für Seminare, Fortbildungsveranstaltungen, Tagungen usw. enthalten
sind.

2.3 Übernachtungskosten

Übernachtungen sind nur zulässig, wenn dienstliche Termine nicht an einem Tag wahrgenommen werden können. Für jede aus dienstlichen Gründen erforderliche Übernachtung, wenn diese sich über mehrere Kalendertage erstrecken, werden gegen Belegvorlage erstattet.

2.4 Nebenkosten

Erforderliche Auslagen, die sich im Rahmen der Dienstreise ergeben werden gegen Nachweis erstattet.

3 Inkrafttreten

Diese Neufassung der Reisekostenordnung tritt durch Beschluss des Vorstandes am 01.07.2016 in Kraft.