

VERBINDLICHE RICHTLINIEN ZUR ABRECHNUNG VON REISEKOSTEN

Die nachfolgenden Richtlinien und Berechnungsgrundlagen orientieren sich am Bundesreisekostengesetz (BRKG) und wurden so vom dvs-Präsidium beschlossen.

1. Fahrtkostenerstattung / Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden öffentlichen Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die tatsächlich entstandenen Fahrkosten gegen Beleg übernommen. Grundsätzlich werden nur die Kosten einer Bahnfahrt 2. Klasse (Hin- und Rückfahrt, inkl. Zuschläge und Reservierungsentgelte) erstattet. Abrechnungen über eine Kilometerpauschale können nur dann erfolgen, wenn dafür besondere Gründe vorliegen, die anzuführen sind.

Abrechnungssätze	
Bahn	Erstattung der Kosten für Hin- und Rückfahrt 2. Klasse (inkl. eventueller Zuschläge, Reservierungsentgelte), ggf. unter Einbeziehung von Ermäßigungen (BahnCard, GKA)
PKW	0,22 € je Kilometer Fahrtstrecke Bei Mitnahme von Personen mit Anspruch auf Fahrtkostenerstattung gegenüber der dvs werden 0,03 € pro Person und Kilometer angerechnet
Taxi	Nur mit besonderer Begründung und Beleg
Weitere Beförderungskosten	Erstattung der Kosten gegen Beleg, z.B. bei Bus, Straßenbahn, U- und S-Bahn.

Die Nutzung kostenintensiver Transportmittel (wie z.B. Flugzeug) bedarf der vorhergehenden Zustimmung des Schatzmeisters/der Schatzmeisterin.

2. Tagegeld

Bei Inlandsreisen werden pro Kalendertag folgende steuerfreie Tagegelder gezahlt:

Inlandsreisen	
Abwesenheit mindestens 8 Stunden	6,00 €
Abwesenheit mindestens 14 Stunden	12,00 €
Abwesenheit mindestens 24 Stunden	24,00 €

Alle Reisezeiten werden dabei von und bis Mitternacht gerechnet. Werden einzelne Mahlzeiten kostenfrei ersetzt, ist das Tagegeld bei Frühstück um 20% und bei Mittag- bzw. Abendessen um je 35% zu kürzen.

3. Übernachtungskosten

Die Übernachtungskosten werden in der nachgewiesenen Höhe übernommen. Bei der Auswahl der Übernachtungsmöglichkeit ist die zumutbar günstigste zu wählen. Bei pauschaler Abrechnung stehen 20,00 € je Übernachtung zu. Ist das Frühstück in den Übernachtungskosten enthalten und wird nicht bereits beim Tagegeld abgezogen (s.o.), reduziert sich der Satz auf 15,50 €. Für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln wird kein Übernachtungsgeld gezahlt.

4. Nebenkosten

Sonstige Aufwendungen (z.B. Teilnahmegebühren, Post-, Telegramm-, Telefonkosten, Gepäckträger, Gepäckaufbewahrung, Gepäckversandkosten, Parkgebühren) werden erstattet, soweit sie nachgewiesen werden und notwendig waren.

Um eine bessere Planungssicherheit zu gewährleisten, wurde in einem Präsidiumsbeschluss festgelegt, dass die Abrechnung von Reisekosten zeitnah zu erfolgen hat. **Der Anspruch auf Erstattung verfällt nach 90 Tagen.**

ANTRAG AUF ERSTATTUNG VON REISEKOSTEN

dvs-Geschäftsstelle
Postfach 73 02 29
22122 Hamburg

Reiseziel: _____

Beginn (Datum/Uhrzeit): _____

Ende (Datum/Uhrzeit): _____

Zweck der Reise: _____

ANTRAGSTELLER:

Name:

Straße:

PLZ/Ort:

Tel.:

Geldinstitut:

Konto-Nr.:

BLZ:

BITTE NICHT AUSFÜLLEN!	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
KST	Buchungsnummer
_____ Ort/Datum, sachlich/rechnerisch geprüft	

HINWEIS: ALLE **ORIGINALBELEGE** SIND EINZUREICHEN, DAMIT DIE KOSTEN ANERKANNT WERDEN KÖNNEN!
NACH 90 TAGEN VERFÄLLT DER ANSPRUCH AUF ERSTATTUNG.

		entstandene Kosten	erstattete Kosten
Fahrtkostenerstattung:	Bahn € €
	Zuschläge/Reservierungen€ €
Wegstreckenentschädigung:	PKW km x 0,22 € €
Mitnahmeentschädigung:	Personenzahl: x km x 0,03 € €
Weitere Beförderungskosten:	Taxi € €
	Öffentliche Verkehrsmittel € €
	_____ € €
Tagegeld:		wenn Übernachtung mit Frühstück (-20%)	
Anzahl pro Kalendertag, gerechnet von/bis Mitternacht			
Abwesenheit mindestens 8 Stunden x 6,00 € x 4,80 € €
Abwesenheit mindestens 14 Stunden x 12,00 € x 9,60 € €
Abwesenheit mindestens 24 Stunden x 24,00 € x 19,20 € €
Übernachungskosten:	pauschal x 20,00 € €
	belegt € €
Nebenkosten:	_____ € €
	_____ € €
Auslandsreisevergütung:		 €

Ich versichere, dass mir die angegebenen Kosten tatsächlich entstanden sind und bitte um Überweisung auf das o.a. Konto.

GESAMTBETRAG: €

(Ort, Datum)

(Unterschrift)