Formulardaten löschen!

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Reisekostenabrechnung

(Auszahlung nur bei vollständigen Angaben)

zu Lasten

☐ LV _____ ☒ OG Kahla

Wird von der Buchhaltung ausgefüllt!

Beleg-Nr. _____

Kostenst. _____

Datum _____

Bezeichnung für Lehrgang, Tagung, Sitzung, Besprechung: Training / Schwimmkurs Freibad Kahla

in (Ort) Kahla vom _____ bis _____

Name _____ Vorname _____

Straße Badweg 6 PLZ & Ort 07768 Kahla

Kto-Inhaber _____

IBAN: Die Zahlen fortlaufend eingeben = 20 Zahlen
BIC: Großbuchstaben und Zahlen fortlaufend eingeben = 11 Zeichen

IBAN DE __ __|__ __ __ __|__ __ __ __|__ __ __ __|__ __ __ __|__ __| BIC |__ __ __ __|__ __|__ __|__ __ __|

A. Fahrtkosten (Belege beifügen)

Anreise mit einem Kraftfahrzeug ☐ privat Kfz ☐ dienst .Kfz

Kennzeichen _____

Gesamte Strecke (Km): _____ pro km 0,25 € = _____ €

Begründung der KfZ-Benutzung nach RK-Ordnung I.2.

Ein Zuschuss zu den Kosten für die Benutzung eines Pkw wird nur dann gewährt, wenn

☐ a) sich die gesamten Kosten der Reise gegenüber den Kosten bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht erhöhen (DB 2. Kl., abzüglich Rabatte und Spartarife) und auch

☐ b) mehrere Veranstaltungsteilnehmer gemeinsam reisen oder

☐ c) der Transport von umfangreichem Arbeitsmaterial erfolgt

Bahnfahrkarte (Hin- und Rückfahrt) Klasse: _____ = _____ €

Zuschläge (z. B. ICE, Sitzplatz), Anzahl: _____ = _____ €

B. Sonstige Kosten – z. B. Flug, Taxi, U- und S-Bahn, Bus (begründen und Belege beifügen)

☐ Sammelrechnung (wird aus Anlage eingefügt) = _____ €

_____ = _____ €

_____ = _____ €

_____ = _____ €

Art der Auszahlung: ☐ Überweisung ☐ Barauszahlung – Quittung

Wird vom Schatzmeister bzw. Kassenwart ausgefüllt!

Bereich	Betrag	Kontierung
A		
B		
Summe:		Neu Berechnen

Überweisung bzw. bei Barauszahlung – Betrag erhalten

Unterschrift des Teilnehmers _____ Datum _____

rechnerisch richtig

Buchhaltung _____ Datum _____

sachlich richtig

Tagungsleiter bzw. Beauftragter _____ Datum _____

genehmigt und angewiesen

Vorsitzender bzw. Bevollmächtigter _____ Datum _____

Reisekostenabrechnung

(Auflistung aller Fahrten)

Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft e.V.

Name: _____ Zeitraum: _____

Auflistung der getätigten Fahrten - inklusive Rückfahrten

Das Kilometergeld beträgt 0,25 Euro.

Pos.	Datum	von	nach	Anlass	km	Summe €
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

_____

Unterschrift des Antragstellers

Reisekostenordnung der DLRG auf Landesebene

Diese Reisekostenordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen auf Landesebene. Sie gilt für alle Dienstreisen und Veranstaltungen, für die das Präsidium oder der Landesjugendvorstand Kostenträger sind.

Die Kostenträger können aber durch Beschluss und/oder Ausschreibung für einzelne Veranstaltungen von diesen Reisekostenregelungen abweichen sowie Teilnehmerbeiträge erheben. Einschränkungen ergeben sich zudem bei öffentlich geförderten Maßnahmen automatisch, soweit die Erstattungen hier unterhalb dieser Reisekostenordnung liegen. Die Regelung muss mit der Einladung zu der jeweiligen Veranstaltung bekannt gegeben werden.

I. Fahrtkosten

Vergütet werden maximal die tatsächlich entstandenen Kosten.

1. Eisenbahnbenutzung / Zu- und Abgangskosten

Reisen sind grundsätzlich mit der Eisenbahn durchzuführen. Als Zubringer zu den Bahnhöfen gelten öffentliche Verkehrsmittel. Die entsprechenden Belege sind vorzulegen. Alle Fahrkarten sind unter Angabe der Großkundennummer der DLRG zu kaufen (nur dienstliche Nutzung erlaubt).
Erstattet werden:

a) die Kosten für Zu- und Abgang (Hin- und Rückfahrt)

b) die Bahnfahrt 2. Klasse

c) die Bahnfahrt 1. Klasse, wenn die einfache Fahrtstrecke zwischen dem Ausgangs- und dem Zielbahnhof mehr als 200 km beträgt.

Bahncard-, Plan und Spar- sowie ggf. weitere Sondertarife sind zu nutzen.
Eine Bahncard ist zu Lasten der kostentragenden Gliederung immer dann zu beschaffen, wenn ihre Amortisation aufgrund kurzfristig anstehender Reisen gesichert ist.
Stornokosten für Fahrkartenänderungen bei Plan und Spartarifen werden nur übernommen, wenn die Änderung durch den Kostenträger veranlasst war.

2. Personenkraftwagen

Ein Zuschuss zu den Kosten für die Benutzung eines Pkw wird nur dann gewährt, wenn

a) sich die gesamten Kosten der Reise gegenüber den Kosten bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht erhöhen (DB 2. Kl., abzüglich Rabatte und Spartarife) und auch

b) mehrere Veranstaltungsteilnehmer gemeinsam reisen oder

c) der Transport von umfangreichem Arbeitsmaterial erfolgt (Genehmigung durch den Kostenträger muss eingeholt werden).

Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, werden maximal pauschal die Fahrkosten gemäß I.1.b (abzüglich zustehender Rabatte) erstattet.

Es können nur die Kilometer geltend gemacht werden, die bei der Wahl der kürzesten Straßenverbindung anfallen würden. Im Zweifelsfall kann ein „Straßenkilometerverzeichnis“ zur Grundlage der Festsetzung der zu vergütenden Kilometer gemacht werden.

Das Kilometergeld beträgt 0,25 Euro.

3. Flugzeug

Eine Flugreise muss grundsätzlich vorher genehmigt werden, es sei denn, sie ist (einschließlich Hin- und Rückfahrt) preisgünstiger als eine Bahnfahrt 2. Klasse abzüglich zustehender Rabatte.

Ein entsprechender Vermerk ist der Reisekostenabrechnung beizufügen.

Erstattet werden:

a) die Fahrkosten zum nächstgelegenen Flughafen und vom Flughafen zum Zielort (Hin- und Rückfahrt) entsprechend der Regelung zu I.1. und 2.

b) die Flugkosten (Touristenklasse).

Spartarife sind durch frühzeitige Buchungen zu nutzen.

4. Gemeinschaftsreisen

Die Teilnahme an Gemeinschaftsreisen (z. B. Gruppenfahrten der DB, Sonderbusse, Gruppenflug) kann verlangt werden. In diesen Fällen werden den Teilnehmern individuell nur die Fahrkosten (Hin- und Rückfahrt) zu den gemeinsamen Sammelstellen entsprechend der Regelung zu I.1. bis 3. erstattet. Die weiteren Kosten trägt der Veranstalter.

5. Taxen

Die Benutzung von Taxen ist zu begründen. Eine Übernahme der Kosten kann nur erfolgen, wenn durch die Benutzung Tagegelder eingespart werden können, die erheblich über den Taxigebühren liegen. Die Originalquittungen sind beizufügen.

II. Reisekostensatz

Der Satz für das Kilometergeld I.2. ist an die Bundesreisekostenordnung angelehnt; wird diese geändert, ändern sich der Satz der vorstehenden Reisekostenordnung entsprechend.

III. Besondere Aufwendungen

Angemessene Kosten werden erstattet, wenn sie zur Durchführung des Reisezwecks notwendig waren. Die Belege mit Begründung sind der Reisekostenabrechnung beizufügen.

IV. Abrechnung der Reisekosten

Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer vollständigen und ordnungsgemäß ausgefüllten Reisekostenabrechnung, gemäß dem Vordruck der DLRG, unter Beifügung aller notwendigen Belege erstattet.

Die Abrechnung muss spätestens bis 31.01. des auf die Reise folgenden Jahres einschließlich aller erforderlichen Belege vorgelegt sein. Ein späterer Eingang beim Kostenträger schließt eine Erstattung ohne triftige Begründung aus.