

## Reisekostenordnung

(Fassung vom 01.01.2014)

(beschlossen vom Verbandsrat am 14.12.2013 mit Wirkung ab 01.01.2014)

### § 1 Reisekosten

1. Erstattet werden die Kosten für die Fahrt 2. Klasse Bundesbahn oder für andere öffentliche Verkehrsmittel.
2. Bei Benutzung eines eigenen Pkws beträgt die Erstattung je km € 0,30.
3. Es sind die jeweils günstigsten Fahrtmittel zu wählen.
4. Besondere Aufwendungen, die zur Durchführung des Reisezwecks notwendig waren (z.B. Parkgebühren, Taxi) werden erstattet, soweit sie angemessen und nachgewiesen sind

### § 2 Tagegelder

1. Als Tagegeld werden folgende Pauschalbeträge gewährt:

24 Stunden (voller Tag)	8 bis 24 Stunden an einem Tag
24,00 €	12,00 €

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

Für An- und Abreisetag bei mehrtägigen Auswärtstätigkeiten (unabhängig von der tatsächlichen Abwesenheitszeit) werden pauschal 12,00 € gewährt.

2. Wird vom NLV, seinen Gliederungen oder Mitgliedern oder auf deren Veranlassung Verpflegung unentgeltlich zur Verfügung gestellt, so entfällt das Tagegeld. Das Gleiche gilt, wenn die zur Verfügung gestellte Verpflegung nicht in Anspruch genommen worden ist.
3. Sofern nicht Punkt 2 Satz 2 greift, wird bei unentgeltlich gewährter Verpflegung das Tagegeld gekürzt und zwar:
  - um 4,80 € für Frühstück
  - um 9,60 € für Mittagessen
  - um 9,60 € für Abendessen.

### **§ 3 Übernachtungskosten**

1. Übernachtungskosten werden gegen Vorlage von Rechnungen erstattet.
2. Übernachtungskosten sind in der nachgewiesenen Höhe erstattungsfähig, sofern sie notwendig und angemessen sind.
3. Enthält die Rechnung nur einen Gesamtpreis für Übernachtung und Frühstück, so ist das Tagegeld um 4,80 € zu kürzen.
4. 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.
5. Grundsätzlich werden bis 40 km vom Ausgangsort der Dienstreise keine Übernachtungskosten übernommen.

### **§ 4 Dienstreisen**

1. Als Dienstreisen gelten genehmigte Reisen zur Erledigung von Aufgaben im Rahmen der dienstlichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit außerhalb des Wohnortes. Der Vorstand der jeweiligen Gliederung regelt im Einzelnen, wer Dienstreisen genehmigt.
2. Jeder Dienstreisende hat Anspruch auf Reisekosten in Höhe der dienstlich 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.

### **§ 5 Steuerliche Behandlung**

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

### **§ 6 Sonstiges**

1. Jeder Abrechnung sind die entsprechenden Belege, Einladungen zur Veranstaltung bzw. eine Dienstreisegenehmigung beizufügen.
2. Die im Beschluss über Auslagenersatz genannten Beträge stellen Höchstsätze dar. Jede Gliederung kann für ihren Bereich innerhalb dieser Grenzen über die Höhe der zu erstattenden Kosten nach eigenem Ermessen entscheiden.

## **§ 7 Kostenerstattung bei Lehrgängen und Schulungsmaßnahmen im Kaderbereich**

Reisekosten und Auslagen bei Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, sowie Lehrgängen der Leistungsschulung o. ä. sind ausschließlich nach den gültigen Abrechnungsbestimmungen des Landessportbundes Niedersachsen e.V. zu erstatten.

## **§ 8 Abrechnungsverfahren**

1. Am Jahresschluss ist darauf zu achten, dass die Vorlage zur Abrechnung noch im alten Jahr erfolgt.
2. Ansonsten soll die Vorlage zur Abrechnung möglichst umgehend, spätestens vier Wochen nach Abschluss der Dienstreise erfolgen.