

Reisekostenabrechnung

(Reisekostenordnung siehe Rückseite)

NAME und Vorname: Amt:

Anschrift:.....

Postscheck-, Bank-Konto:

Fahrt von nachund zurück

Abfahrt ab Wohnung am: (Tag) um (Uhr)

Ankunft an Wohnung am: (Tag) um (Uhr)

Zweck der Reise:
(Kurze Darlegung des Grundes – der Veranstaltung – Namen besuchter Personen)

Reisegenehmigung/Auftrag erteilt durch:

Fahrtkosten

Benutzung der Bundesbahn Kl. EUR

ZuschlägeEUR

SchlafwagenkostenEUR

Benutzung eines Flugzeuges EUR

Benutzung eines eigenen PKW km á --,30 EUR = EUR

Kosten für An- und Abfahrt:

 Straßenbahn oder BusEUR

 Taxi (mit Belegen) EUR

Sonstige Fahrtkosten EUR

zusammen: EUR

Übernachungskosten

..... Nächte á EUR EUR

Tagegeld

von mehr als 6 bis 8 StundenTage EUR á 6,50 EUR

von mehr als 8 bis 12 Stunden Tage EUR á 11,-- EUR

von mehr als 12 Stunden Tage EUR á 21,50 EUR

abz.: Frühstück Mittagessen Abendessen EUR

zusammen EUR

Sonstige Kosten

Mit Begründung (Belege beifügen) EUR

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. zusammen: EUR

Betrag erhalten:

....., den
.....

Unterschrift

Es sind immer Originalbelege beizufügen.

Reisekosten - Bestimmungen des BEV

beschlossen vom Präsidium des BEV am 29.05.2001 (gültig ab 01.01.2002)

1. Reisen sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Kilometergeld muss vorher durch den Vorstand genehmigt werden (-,30 EUR pro km). ***Bei einer Erstattung von -,30 EUR pro km wird kein Zuschlag mehr für Mitfahrer bezahlt.*** Es werden die tatsächlichen Reisekosten (Bundesbahn, Schiff, Flugzeug) vergütet. Bei Fahrten unter 400 km Gesamtstrecke wird der Fahrpreis II. Klasse nebst Zuschlag und bei Fahrten über 400 km Gesamtstrecke der Fahrpreis I. Klasse nebst Zuschlag erstattet.
2. An Übernachtungsgeld wird bezahlt:
Übernachtung (Pauschalbetrag) bis zu EUR 18,50 ohne Nachweis.
Bei Abrechnungen, die dem BLSV vorgelegt werden müssen (z.B. Talentförderungslehrgänge, usw.) muss immer ein Nachweis vorgelegt werden.
Übersteigt die Hotelrechnung für die reine Übernachtung (Kosten ohne Frühstück) den Satz von EUR 18,50 wird sie im Ausnahmefall nach Genehmigung durch das Präsidium in voller Höhe vergütet. Die Hotelrechnung ist in jedem Fall als Beleg beizufügen.
Wird Schlafwagen benutzt, werden diese Kosten unter Beifügung der Rechnung anstelle einer Übernachtung vergütet.
3. Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer spezifizierten Reisekostenabrechnung – laut Vordruck – vergütet.
4. Die Reisekosten gelten mit der Beschlußfassung über die Durchführung der Reise oder mit der schriftlichen Auftragserteilung bzw. Einladung zur Teilnahme an einer Veranstaltung, Tagung oder Sitzung als genehmigt.
5. Bei unentgeltlicher Verpflegung ist der Verpflegungspauschalbetrag (Tagegeld) um jeweils EUR 4,30 für Frühstück, je EUR 8,60 für Mittag- und Abendessen zu kürzen. Bei Vollverpflegung (Frühstück, Mittag- und Abendessen) entfällt das Tagegeld.

**An den
Bayerischen Eissport-Verband e.V.
Georg-Brauchle-Ring 93
80992 München**