



BUTTERFLY 

**Reisekostenordnung
des Verbandes
Tischtennis Baden-Württemberg (TTBW)**

Stand: 27.02.2020

Zuständig: Präsidium

Gültig ab: 27.02.2020



Tischtennis Baden-Württemberg e.V. erstattet allen Mitarbeitern die anlässlich von Tagungen, Sitzungen, Lehrgängen u. ä. Veranstaltungen entstandenen Aufwendungen. Es können demnach die 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.
- 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, der stellvertretende Präsident oder einer der Vizepräsidenten vorher zugestimmt hat.

Fahrtkosten werden erstattet für im Interesse von TTBW zurückgelegte Kilometer mit eigenem Fahrzeug in Höhe von **0,30 Euro/KM**.

Sind gemeinsame Anfahrten 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 €.



Erhält der Mitarbeiter/Dienstreisende unentgeltlich Verpflegung oder ist das Frühstück in der Hotelrechnung enthalten, werden die Verpflegungspauschalen beim Frühstück um 20 %, beim Mittag- und Abendessen jeweils um 40 % gekürzt. 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.

2.5 Rechtsvorschriften

Die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften sind vom jeweiligen Empfänger der Vergütung zu beachten und zu melden.

3 Inkrafttreten

Diese Fassung der Reisekostenordnung ist durch Beschluss des TTBW-Präsidium am 27.02.2020 zum 27.02.2020 in Kraft getreten.