

Reisekostenordnung
des
Thüringer Tischtennis-Verbandes e. V.





Inhaltsverzeichnis

1. Reisekosten	3
2. Fahrtkosten	3
3. Verpflegungsmehraufwand	4
4. Nebenkosten	4
5. Bundesveranstaltungen.....	4
6. Schlussbestimmungen	4

1. Reisekosten

- (1) Reisekosten werden für Reisen im Rahmen des Sportbetriebes oder im sonstigen Auftrag des TTTV (nachfolgend als „Reisen“ bezeichnet) gewährt, sofern die entsprechenden Voraussetzungen vorliegen.
- (2) Grundsätzlich sind Erstattungsansprüche unter Verwendung des Formblattes zur Reisekostenabrechnung und ggf. Beifügungen von Originalbelegen unmittelbar nach Abschluss der Reisen durch den jeweils verantwortlichen Ausschussvorsitzenden bzw. den zuständigen Vizepräsidenten zu bestätigen und per Mail oder per Post über die Buchhaltung (Geschäftsstelle Erfurt) beim VP Finanzen des TTTV einzureichen (siehe Pkt. 7 (4) Finanzordnung des TTTV). Ein Erstattungsantrag entfällt, wenn eine Erstattung durch Dritte erfolgt.
- (3) Als Reise gilt ein Ortswechsel einschließlich der Hin- und Rückfahrt aus Anlass einer vorübergehenden Auswärtstätigkeit, bzw. Teilnahme an einer Veranstaltung einer Sportorganisation. Letztere liegen vor, wenn ein(e) Sportkamerad(in) sportlich tätig oder mit der Wahrnehmung von Aufgaben im Interesse des TTTV beauftragt ist.
- (4) Reisen sind mit dem niedrigsten Kostenaufwand durchzuführen und auf die unbedingt notwendige Zeit zu beschränken. Übernachtungen sind möglichst zu vermeiden. Mehrere dienstlich bedingte Abwesenheitszeiten sind räumlich und zeitlich zu verbinden.
- (5) Reisekosten im Sinne dieser Ordnung sind:
 - Fahrtkosten,
 - Übernachtungskosten,
 - Nebenauslagen /-aufwendungen, z. B. Parkgebühren. Maut / Vignette, Visa- und Passangelegenheiten.

2. Fahrtkosten

- (1) Fahrtkosten sind tatsächliche Aufwendungen, die durch die Benutzung eines Beförderungsmittels (Bahn / Bus / Pkw etc.) entstehen. Die Wahl des Verkehrsmittels – in Bezug auf die entstehenden Kosten – ist nach dem Grundsatz der Sparsamkeit und einer möglichst geringen Aufwendung zu treffen. *Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges*: Ohne Einzelnachweis der tatsächlichen Gesamtkosten wird als pauschaler Kilometersatz eine Erstattung von **0,20 €/km** gewährt. Für die Mitnahme weiterer, an der Reise anlassbezogen teilnehmender Personen, wird je Person und Kilometer ein Kilometersatz von zzgl. **0,01 €/km** gewährt. Mit den pauschalen Kilometersätzen sind sämtliche, mit dem Betrieb des Kfz verbundenen Aufwendungen abgegolten. Gegebenenfalls anfallende Parkgebühren sind gegen Nachweis als Nebenkosten geltend zu machen.
- (2) Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel: Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt gegen Einzelnachweis oder Sammelfahrschein ab sechs Personen. Bei der Nutzung der DB wird der gültige Tarif für die 2. Klasse erstattet.
- (3) Unabdingbar anfallende Unterbringungs-/Übernachungskosten im Zusammenhang mit Reisen werden in nachgewiesener Höhe (Einzelnachweise) im Rahmen der Reisekostengewährung erstattet, sofern sie den ortsüblichen Preisen sowie dem Anlass entsprechend und nach dem Grundsatz möglichst geringer Aufwendungen für die Auswahl der kostengünstigen Unterkunft erfolgte. Eine Erstattung entfällt, wenn die Rechnungslegung für Übernachtungen (genehmigte Dienstreisen/Sportfahrten) direkt an den TTTV erfolgt.

3. Verpflegungsmehraufwand

(1) Für die Höhe des Verpflegungsmehraufwandes (Tagegeldes) gilt grundsätzlich die Zeit vom Verlassen der Wohnung oder der ersten Tätigkeitsstätte (Geschäftsstelle, Büro / Trainingsstätte des TTTV) bis zur Rückkehr dorthin. Es gelten folgende Sätze:

- 8 Stunden und weniger	0,00 €
- mehr als 8 Stunden	14,00 €
- ab 24 Stunden	28,00 €

Bei mehrtägigen Reisen ist der An- und Abreisetag, unabhängig von der Dauer der Abwesenheit, jeweils mit 14,00 € Verpflegungsmehraufwand (Tagegeld) abzurechnen.

(2) Der Verpflegungsmehraufwand (das Tagegeld) wird bei genutzter Verpflegung (Frühstück, Mittag und Abendessen) um die entsprechenden Sätze bis maximal zur vollen Höhe des Verpflegungsmehraufwandes (Tagegeldes) reduziert. Diese betragen

- für ein Frühstück	20%	(5,60 €)
- für ein Mittagessen	40%	(11,20 €)
- für ein Abendessen	40%	(11,20 €)

(3) Reisen, auch über mehrere Tage, sind kalendertäglich abzurechnen. Der Verpflegungsmehraufwand (Tagegeld) wird je Kalendertag (00:00 bis 24:00 Uhr) für die notwendige Dauer der auswärtigen Tätigkeit (einschließlich der Reisezeit) erstattet. Bei mehreren Reisen an diesem Kalendertag sind die Abwesenheitszeiten zu addieren.

(4) Für Auslandsreisen gelten die in dem jeweiligen Land amtlichen Tagessätze, mit Ausnahme der Länder in denen die Tagessätze niedriger als in Deutschland sind. Diese werden wie Inlandsreisen behandelt und mit den in 3.(1) genannten Sätzen erstattet.

(5) Amtliche Sachbezugswerte gemäß Sachbezugsverordnung für Mahlzeiten: Wenn keine steuerliche Verpflegungspauschale geltend gemacht werden kann, sind die zur Verfügung gestellten Mahlzeiten mit den aktuell gültigen amtlichen Sachbezugswerten zu versteuern, entsprechend:

- a) für ein Mittag- oder Abendessen
- b) für ein Frühstück

4. Nebenkosten

Zu Nebenkosten zählen Aufwendungen für die Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck, für Telefon, Telegramm, Porto, Parkgebühren u. a. im Zusammenhang mit einer Reise. Sie werden in der nachgewiesenen oder glaubhaft gemachten Höhe erstattet.

5. Bundesveranstaltungen

Für Reisen im Zusammenhang mit Bundes- und internationalen Veranstaltungen erfolgt die Übernahme oder Erstattung von Reisekosten nach den entsprechenden Ordnungen / Vorgaben des Veranstalters (z. B. DTTB, ITTF).

6. Schlussbestimmungen

Die Reisekostenordnung tritt mit Beschluss des 11. Verbandstages am 19.9.2020 in Kraft.