



Bezirksverband der Kleingärtner Celle e.V.



Reisekostenrichtlinien des Bezirksverbandes der Kleingärtner Celle e.V.

Auflistung Reisekosten

Einzelne Termine, die im Interesse des Bezirksverbandes wahrgenommen werden müssen, sind im Vorstand mit dem Vorsitzenden oder seinem Vertreter im Amt abzustimmen.

Verpflegungsmehraufwendungen

Verpflegungsmehraufwendungen anlässlich Geschäftsreisen, bei denen der Reisende nicht vor Ort beköstigt wird, können nur mit Pauschalbeträgen entsprechend den jeweiligen Vorgaben der AO (Abgabenordnung) ersetzt werden.

Diese besagen zum Zeitpunkt des Beschlusses wie folgt: Gerechnet wird die Abwesenheitsdauer von der Wohnung. Bei mehreren Geschäftsreisen an einem Kalendertag sind die Abwesenheitszeiten zusammenzurechnen. Bei Geschäftsreisen ohne Übernachtung, die nach 16:00 Uhr begonnen und vor 08:00 Uhr des folgenden Kalendertags beendet werden, sind die Abwesenheitszeiten ebenfalls zusammenzurechnen und dem Tag der überwiegenden Abwesenheit zuzurechnen.

Wird der Berechtigte vorübergehend von seiner Wohnung entfernt tätig, ist für jeden Kalendertag an dem der Berechtigte wegen dieser vorübergehenden Tätigkeit

- 24 Stunden abwesend ist, ein Pauschalbetrag von 24,00 Euro
- mindestens 8 Stunden abwesend ist, ein Pauschalbetrag von 12,00 Euro auszus zahlen.

Im Falle einer Änderung der Vorgaben der AO (Abgabenordnung) sind die jeweiligen Vergütungssätze den geänderten Vorgaben anzupassen.

Fahrtkosten

Grundsätzlich erfolgt die Erstattung der Kosten bei Benutzung eines privaten PKW entsprechend den steuerlichen Höchstsätzen bei Benutzung eines PKW für die ersten 20 Km 0,30 Euro je Fahrkilometer, für jeden weiteren Fahrkilometer 0,35 Euro.

Für die Mitnahme von an der Geschäftsreise/Wohnung teilnehmenden Personen

erhöht sich vorstehende Pauschale je Fahrkilometer um 0,02 Euro/Person.
Bei Teilnahme mehrerer Personen an Veranstaltungen außerhalb des Bezirksverbandes sollte eine Fahrgemeinschaft angestrebt werden.
Für die Auszahlung von Reisekosten ist eine Reisekostenrechnung auszufüllen und unterschrieben an den Kassenwart des Bezirksverbandes zu senden.
Die Auszahlung der entstehenden Fahrtkosten erfolgt unbar auf das Konto des Antragstellers.

In begründeten Ausnahmefällen erfolgt die Vergütung der tatsächlich entstandenen Aufwendungen für die 2. Klasse der Deutsche Bahn AG und für den öffentlichen Personennahverkehr. Die Erstattung der hierfür entstandenen Kosten erfolgt unbar gegen Vorlage der Originalbelege beim Kassenwart des Bezirksverbandes.

Die Vorlagefrist für derartige Belege sowie der Reisekostenabrechnungen beträgt 4 Wochen nach Beendigung des Dienstgeschäftes.

Übernachungskosten

Notwendige Übernachtungskosten können in Höhe des tatsächlichen Aufwands erstattet werden. Sind die Kosten des Frühstücks im Preis enthalten, sind dafür 4,50 Euro abzuziehen.

Verzehrbelege

Wenn aus Gründen, die den Interessen des Bezirksverbandes dienen, eine Bewirtung Dritter erforderlich ist, kann ein solches Arbeitsessen bis zu 40,00 Euro (je Person) gegen Rechnung erstattet werden. Alle Verzehrbelege müssen detailliert, also mit genauer Angabe der jeweiligen Speisen, Getränken und unter Angabe des Datums, Anlasses und namentlicher Aufführung der bewirteten Personen, aufgeschlüsselt sein. Eine pauschale Angabe "Für Speisen und Getränke" ist nicht zulässig.

Diese Reisekostenrichtlinien des Bezirksverbandes der Kleingärtner Celle e.V. wurden auf der erweiterten Vorstandssitzung des Bezirksverbandes beraten und sind vorläufig, bis zur Beschlussfassung bei der Mitgliederversammlung 2020, gültig.

Celle den, 15.03.2020

Versammlungsleiter

Protokollführer

Die vorstehenden Reisekostenrichtlinien des BV Celle wurden in der Mitgliederversammlung vom 15.03.2020 beraten und beschlossen.