

Neufassung des Abschnitt G der Gebühren-Ordnung des DRTV

Auslagenregelungen

1. Für ehrenamtlich **Tätige Mitarbeiter** -Präsidium. BFA. Kampfrichter

1.1. Reisekostengenehmigung

Reisen, die im Auftrag des DRTV bzw. seiner Bundesfachausschüsse angetreten werden, müssen zuvor durch das zuständige Gremium genehmigt werden. Diese Genehmigung muss der Abrechnung beigefügt werden.

Eine Reise und die Nutzung der/s beantragten Beförderungsmittel/s gelten/gilt als genehmigt und das erhebliche dienstliche Interesse für eine Reise mit dem privaten Pkw und die Begründung als anerkannt, wenn

- eine Beschlussfassung über die Durchführung der Reise vorliegt,
- eine schriftliche Auftragserteilung vorliegt,
- eine Einladung zur Teilnahme an einer Veranstaltung, Tagung oder Sitzung des DRTV oder des DOSB vorliegt,

welche die Reise des Eingeladenen wie beantragt notwendig machen.

Auslandsreisen sind jedoch grundsätzlich durch das Präsidium/Fachausschuss zu genehmigen.

1.2. Reisekosten

EURO

Reisen sind in der Regel mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen.

a) Bei Einreichung der Belege werden die tatsächlich anfallenden Reisekosten (Bundesbahn 2. Klasse, Schiff, Flugzeug, Bus) vergütet. [KC(172J) **Eine Bahncard ist erstattungsfähig, wenn der Nachweis erfolgt, dass ausreichend Bahnreisen pro Jahr getätigt werden, dass eine Kostenersparnis vorliegt.**

b) Werden Reisen durchgeführt, die dem Bundesreisekostengesetz unterliegen (**Ganz oder Teilerstattung durch das Bundesverwaltungsamt**), sind die Vorgaben des Bundesverwaltungsamtes zu beachten.

c) Für die Übernahme von Taxi- und Mietwagenkosten müssen triftige Gründe vorliegen. Diese sind zu begründen.

d) Sonstige Nebenkosten (z.B. Parkgebühren über 5,00 €) sind schlüssig zu begründen und nachzuweisen. [KC(173J) Es muss hierfür ein erhebliches dienstl. Interesse vorliegen.

e) Bei der Nutzung eines PKW gilt die Reisekostenpauschale für den eigenen oder geliehenen PKW (**nicht Mietwagen**) [KC(174)] **bei erheblichem dienstl. Interesse**

0,30 €

Bei der Nutzung des eigenen oder geliehenen PKW wird die Reisekostenpauschale (pro gefahrenem km) auf Beschluss des ORTV-Präsidiums und der Bundesfachausschüsse auf für diesen Personenkreis festgelegt.

0,20 €

13. Tage-/ Übernachtungsgelder

(Bundesreisekostenrecht vom 20.02.2013 - gültig ab 01.01.2014)

a. Verpflegungspauschalen

1. Eintägige Reise • 8 Stunden und weniger	0,00 €
Eintägige Reise • mehr als 8 Stunden	12,00 €
2. Mehrtägige Reise:	
Anreisetag ohne Zeitvorgaben	12,00 €
Zwischentag - 24 Stunden	24,00 €
Abreisetag ohne Zeitvorgaben	12,00 €

Für Auslandsreisen gelten die **neuen jeweils aktuellen** Bestimmungen des BMF!

b. Übernachtungsgelder

Für eine notwendige Übernachtung erhalten Dienstreisende gem. § 7 Abs. 1 BRKG pauschal 20 Euro. Übernachtungskosten sind als notwendig anzusehen, wenn ein Betrag von 60 Euro nicht überschritten wird (vgl. W Nr. 7.1.3 zu § 7 Abs. 1 des BRKG). Übernachtungskosten, die einen Betrag von 60,00 € überschreiten, sind nach W Nr. 7.1.3 zu § 7 des BRKG zu begründen.

Übernachtungsgelder werden nur gegen Einzelnachweis (Hotelrechnung) vergütet.

14. Reisekostenabrechnung

Für die Abrechnung von Reisekosten ist der Einzelnachweis „ mit Vordruck DRTV • unerlässlich (d.h. die Vorlage aller Belege und Aufzeichnungen). Abschlagzahlungen auf Reisekosten sind zulässig.

Der DRTV behält sich vor, Abrechnungen aufgrund der Prüfung der vorgelegten Belege oder der vorgebrachten Gründe nicht oder nur teilweise zu erstatten.

Reisekosten sind innerhalb von 2 Monaten nach Reiseantritt bei der im DRTV/BFA zuständigen Stelle abzurechnen.

2. Für das Leistungssportpersonal und Sportler

2.1. Reisekostengenehmigung

Die Reise und die Nutzung der/s beantragten Beförderungsmittels des Reisekosten-Antrages für das Leistungssportpersonal und Sportler gelten/gilt als genehmigt, wenn

- eine Beschlussfassung über die Durchführung der Reise vorliegt,
- eine schriftliche Auftragserteilung vorliegt,
- eine Einladung zur Teilnahme an einer Trainings- oder Sportveranstaltung, Tagung oder Sitzung des DRTV, des DOSB oder seiner Mitgliedsorganisationen vorliegt,

welche die Reise des Eingeladenen wie beantragt notwendig machen,
oder

- das Leistungssportpersonal im Rahmen oder zur Erledigung seiner Aufgaben Reisen tätigt (ist im Reisezweck zu begründen).

Auslandsreisen sind jedoch grundsätzlich durch das Präsidium/Fachausschuss zu genehmigen .

- 2.2. Reisekosten** **EURO**
- Reisen sind in der Regel mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen .
- a. Bei Einreichung der Belege werden die tatsächlich anfallenden Reisekosten (Bundesbahn 2. Klasse, Schiff, Flugzeug, Bus) vergütet
 - b. Taxi- und sonstige Nebenkosten (z.B. Parkgebühren) sind schlüssig zu begründen und nachzuweisen.
 - c. Bei der Nutzung eines PKW gilt die Reisekostenpauschale für den eigenen oder geliehenen PKW **0,30 €**

2.2. Tage-/ Übernachtungsgelder

(Bundesreisekostenrecht vom 20.02.2013 - gültig ab 01.01 2014)

- b. Verpflegungspauschalen
1. Eintägige Reise - 8 Stunden und weniger **0,00 €**
 - Eintägige Reise - mehr als 8 Stunden **12,00 €**
 2. Mehrtägige Reise:

Anreisetag ohne Zeitvorgaben	12,00 €
Zwischentag - 24 Stunden	24,00 €
Abreisetag ohne Zeitvorgaben	12,00 €

Für Auslandsreisen gelten die neuen jeweils aktuellen Bestimmungen des BMF'
 - b. Übernachtungsgelder

Übernachungskosten werden nur gegen Einzelnachweis (Hotelrechnung) vergütet.

2.3. Reisekostenabrechnung

Für die Abrechnung von Reisekosten ist der Einzelnachweis - mit Vordruck DRTV - unerlässlich (d.h. die Vorlage aller Belege und Aufzeichnungen). Abschlagzahlungen auf Reisekosten sind zulässig.

Der DRTV behält sich vor, Abrechnungen aufgrund der Prüfung der vorgelegten Belege oder der vorgebrachten Gründe nicht oder nur teilweise zu erstatten

Reisekosten sind innerhalb von 2 Monaten nach Reiseantritt bei der 1m DRTV/BFA zuständigen Stelle abzurechnen.