Landesturnverband Sachsen-Anhalt e. V. · Manfred-Stern-Str. 7 · 06128 Halle Tel.: 0345/1200216 - Fax: 0345/1200217 - info@ltv-sachsen-anhalt.de

LANDESTURNVERBAND SACHSEN-ANHALT

Dienstreiseauftrag

Name, Vorname: .....

Bank:..... Kontoinhaber: .....

IBAN:..... BIC:.....

Funktion/ Zweck der Reise:.....

Reise von: ..... nach: .....

Beginn/Ende:(Datum/Uhrzeit) .....

Dienstreise genehmigt: .....

...

Reisekostenabrechnung

1.Fahrtkosten

- **Bundesbahn** (2 Klasse) .....€

  Zuschlag/mit Beleg/Schlafwagen .....€

- **Eigener PKW – PKW-Kennzeichen: .....**

  0,20 €/km .....km .....€

- **Kosten für An- u. Abfahrt**

  Bus/Str.-Bahn ....€

- **Taxi** (mit Beleg und Begründung) ....€ **.....€**

2.Übernachtungskosten (mit Beleg)

.....Nächte à ....€ **.....€**

3.Tagegeld

- volle 24 Std. Tage..... .....€
- mehr als 8 Std. Tage ....€ **.....€**

abzügl. Frühstück (20 %) Mittagessen (40 %) Abendessen (40 %)

4.sonst. Kosten (mit Beleg und Begründung)

....€ **.....€**

Summe..... €

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Kosten sind mir wirklich entstanden.

Ort, Datum Unterschrift

.....	.....	.....
Sachlich richtig	**zur Zahlung angewiesen**	**Betrag erhalten**

Erstattet werden grundsätzlich die Kosten für die **Fahrt 2. Klasse** mit der Bahn oder für andere öffentliche Verkehrsmittel.
Fahrten in der 1. Klasse sind durch den Geschäftsführer zu genehmigen. Die Erstattung erfolgt nur bei Vorlage der entsprechenden Belege.

Für Strecken die der Dienstreisende mit einem ihm gehörenden Kraftfahrzeug zurückgelegt hat, wird als Auslagenersatz eine **Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 €/Km** gewährt.

Darüber hinaus können für Mannschaftsfahrten die Mietkosten für ein gemietetes Fahrzeug plus Benzin-/Dieselkosten erstattet werden.

Für eine Dienstreisen, die keinen vollen Kalendertag beansprucht (eintägige Dienstreise), beträgt der Verpflegungsmehraufwand bei der Dauer der Dienstreise

von mehr als 8 Stunden 14,00 €

Bei einer mehrtägigen Dienstreise beträgt der Verpflegungsmehraufwand bei Abwesenheit

von vollen 24 Stunden 28,00 €.

Bei Abwesenheit unter 24 Stunden tritt die Regelung der eintägigen

Dienstreise in Kraft. Übernachtungskosten sind durch Beleg nachzuweisen.

Erhält der Dienstreisende unentgeltlich Verpflegung, ist vom Tagegeld für

das Frühstück 20 %
das Mittagessen 40 %
das Abendessen 40 %,

mindestens für jede Mahlzeit ein Betrag in Höhe des maßgebenden Sachbezugswertes abzuziehen.