



Cheerleading & Football at it's best !

Alte Volksparkstr. 24 22525 Hamburg Phone 040/8808473 Fax 040/8804307

## Reisekostenordnung des AFCV Hamburg e.V.

### Präambel:

1. Die Reisekostenordnung (RKO) enthält die Regelungen für die Abrechnung von Reisekosten und Aufwandsentschädigungen für Dienstreisen, die für den Verband oder in dessen Auftrag wahrgenommen werden.
2. Die Reisekosten sind ein beachtlicher Kostenfaktor im Rahmen des Gesamtaufwandes des Verbandes. Sie können entscheidend vom Kostenbewusstsein und Kostenverhalten eines jeden Dienstreisenden beeinflusst werden. Es kann daher auch in jedem Fall auf eine Erstattung verzichtet werden.
3. Die Vergütung von Reiseausgaben und Aufwandsentschädigungen darf nur die tatsächlich entstandenen, angemessenen Ausgaben abdecken und nicht eine Quelle versteckter Vergünstigungen bilden. Abrechnungen, die diesem Grundsatz widersprechen, können auch dann nicht anerkannt werden, wenn sie im Übrigen die formalen Voraussetzungen der RKO erfüllen.
4. Die RKO stützt sich auf die jeweils geltenden steuerlichen Richtlinien. Überschreitungen der im Einzelnen gesetzten Höchstgrenzen sind nicht erstattungsfähig.

### § 1

#### Allgemeine Voraussetzungen

1. Die RKO regelt den Ersatz von Reisekosten und Aufwandsentschädigungen bei Tätigkeiten außerhalb der Geschäftsstelle bzw. Wohnung. Dazu gehören auch interne Schulungsveranstaltungen, Sitzungen sowie Tagungen auf Landes- bzw. Bundesebene, soweit hierfür nicht im Einzelfall besondere Entschädigungen (insbesondere durch den Veranstalter) vorgesehen sind.
2. Vor Reisen ist sorgfältig zu prüfen, ob Zweck und Nutzen den Aufwand der Kosten rechtfertigen.
3. Über alle Reisen ist grundsätzlich vorher das für die Finanzen zuständige Vorstandsmitglied zu informieren und seine Genehmigung einzuholen. Das kann formlos erfolgen, soweit die RKO keine andere Regelung vorsieht.
4. Die Wahl des Verkehrsmittels ist unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Zeit und des vertretbaren Kostenaufwandes zu treffen. Es ist stets die kostengünstigste Alternative zu wählen.
5. Die Pauschalsätze für Übernachtungen und Tagegelder im Ausland können beim für die Finanzen zuständigen Vorstandsmitglied erfragt werden.
6. Nicht ersetzt werden Auslagen, die durch Außerachtlassung der berechtigten Interessen des Verbandes verursacht werden.



Cheerleading & Football at it's best !

Alte Volksparkstr. 24 22525 Hamburg Phone 040/8808473 Fax 040/8804307

## § 2

### Nachweispflichten

1. Alle Ausgaben, mit Ausnahme der Pauschalbeträge für Tagegeld und der jeweiligen Aufwandsentschädigung, sind durch ordnungsgemäße Originalbelege nachzuweisen, die dem Abrechnungsbogen beizufügen sind. Ausgaben werden nur erstattet, wenn der Abrechnungsbogen vollständig (Anlass, Datum, Zeit, Kontoverbindung) ausgefüllt ist.

## § 3

### Reisekosten

#### I. Umfang

1. Unter Reisekosten sind alle Kosten zu verstehen, die unmittelbar durch eine Verbandsreise verursacht werden, insbesondere
  - Fahrtkosten (Flug, Bahn, Bus, Taxi, Treibstoff, Parken, etc.)
  - Kosten für den eigenen Pkw (Kilometergeld)
  - Übernachtungskosten
  - Kosten für Beförderung und Aufbewahrung des Gepäcks
  - Telefongebühren und Portoauslagen, soweit für den Verband bedingt.
2. Die nur mittelbar mit einer Verbandsreise zusammenhängenden Ausgaben, wie z.B. Kauf von Koffern, Taschen, pp. werden nicht als Reisekosten anerkannt.

#### II. Abrechnung

Reisekosten werden nur gegen Vorlage der spezifizierten Reisekostenabrechnung gemäß Vordruck des AFCV HH vergütet und müssen spätestens 21 Tage nach Beendigung der Reise in der Geschäftsstelle des AFCV HH eingereicht werden. Vordrucke zur RK-Abrechnung sind in der Geschäftsstelle erhältlich.

#### III. Erstattung

Unter der Voraussetzung, dass die steuerlich erforderlichen Nachweise über Zweck, Beginn und Ende der Reise (Tag, Uhrzeit, Reiseziel) erbracht werden, die Genehmigung des zuständigen Vorstandsmitglieds vorliegt und das für die Finanzen zuständige Vorstandsmitglied seine Zustimmung zur Dienstreise vorab erteilt hat, können folgende Reisekosten abgerechnet werden:

##### 1. Fahrtkosten:

Erstattungsfähig sind Fahrtkosten direkt vom regelmäßigen Arbeits- bzw. Wohnort zum Einsatzort und zurück. Für Fahrstrecken innerhalb des Großbereiches Hamburg<sup>1</sup> werden keine Fahrtkosten erstattet.

a. Zu den erstattungsfähigen Kosten gehören auch die Fahrten zwischen der auswärtigen Einsatzstätte und der Hotelunterkunft. Das gilt auch dann, wenn der Dienstreisende seine Unterkunft nicht am vorübergehenden Einsatzort, sondern in der näheren Umgebung hat.

Die Fahrtkosten werden für die einzelnen Verkehrsmittel wie folgt erstattet:

<sup>1</sup> Der Großbereich Hamburg entspricht dem Großbereich der als Anlage beigefügten Karte des Hamburger Verkehrsverbundes



Cheerleading & Football at it's best !

**Alte Volksparkstr. 24 22525 Hamburg Phone 040/8808473 Fax 040/8804307**

a.a. Fahrten mit Privat-Pkw:

Pro dienstlich gefahrenen Kilometer 0,30 Euro. Nutzen bei einer Reise mehrere Dienstreisende ein Privatfahrzeug gemeinsam, so ist nur der Fahrzeughalter berechtigt, diese Kilometerpauschalen zu berechnen. Für jede Person, die bei einer Dienstreise mitgenommen wird, erhöht sich dabei der Kilometersatz um 0,02 Euro.

a.b. Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln nach Beleg

1. Flüge (Economy), ohne Reiserücktrittsbeschränkungen
2. Fahrten mit der Bundesbahn 2. Klasse, einschließlich der erforderlichen Zuschläge
3. Fahrten mit dem Taxi
4. Fahrten im öffentlichen Nahverkehr (Bus und Bahn)

a.c. Fahrten mit Mietwagen:

Erstattet werden die Fahrtkosten sowie die Mietgebühren bis zu einem Betrag von 60 Euro je Tag - einschließlich der Kosten für gefahrene Kilometer.

Das Fahrzeug ist durch den Dienstreisenden mit einer Vollkaskoversicherung zu versichern. Ist das zu angemessenen Kosten nicht möglich, ist ein anderes Verkehrsmittel für die Dienstreise zu wählen.

2. *Übernachungskosten:*

- a. Übernachtungskosten bedürfen generell vor Antritt der Reise der Genehmigung des für die Finanzen zuständigen Vorstandsmitglieds.
- b. Es sind Unterkünfte zu wählen, die dem Ansehen des Verbandes gemäß sind, andererseits aber angemessener Wirtschaftlichkeit und dem Alter der Teilnehmer entsprechen.
- c. Erstattet wird ein Höchstbetrag von 80 Euro, der in aller Regel - insbesondere bei Jugendlichen - deutlich zu unterschreiten ist. Ausnahmen von der Höchstbetragsregelung sind zulässig, wenn der Veranstaltungsorganisator die Unterkunft mit der Einladung gebucht hat.
- d. Sofern kein belegmäßiger Nachweis erfolgt, wird eine Pauschale von 20 Euro pro Übernachtung gezahlt.
- e. Wird nur ein Gesamtpreis für Unterkunft und Frühstück nachgewiesen und lässt sich der Preis für das Frühstück nicht feststellen, so ist der Gesamtpreis zur Ermittlung der Übernachtungskosten im Inland, bei einer Abwesenheit von jeweils 24 Stunden um 4,80 Euro zu kürzen.
- f. Beginnt und Endet eine Veranstaltung im Inland am gleichen Tag, besteht kein Anspruch auf Erstattung von Übernachtungskosten.
- g. Für Auslandsreisen gelten die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), in der jeweils aktuellen Fassung.

3. *Verpflegungsmehraufwendungen*

In Abhängigkeit von der Dauer der Abwesenheit von der Wohnung werden pro Tag gezahlt bei:

Weniger als 14 aber mindestens 8 Stunden	6,00 Euro
Weniger als 24 aber mindestens 14 Stunden	12,00 Euro



Cheerleading & Football at it's best !

Alte Volksparkstr. 24 22525 Hamburg Phone 040/8808473 Fax 040/8804307

Mindestens 24 Stunden 24,00 Euro  
Einzelnachweise für Verpflegung können nicht erstattet werden.

#### 4. Ausnahmen

Werden bei Auswärtsfahrten ein Bus oder Unterkunft und Verpflegung durch den AFCV HH oder einen Dritten unentgeltlich bereitgestellt, können Spieler, Begleitpersonen und Trainer keine Reisekosten nach § 3 Abs. 3 geltend machen.

#### § 4

##### Bewirtungskosten

1. Auslagen für Bewirtung können nur dann erstattet werden, wenn sie im Budget ausdrücklich vorgesehen, beim jeweils verantwortlichen Vorstandsmitglied beantragt und genehmigt sind.
2. Soweit kein Budgetansatz vorliegt, ist die zusätzliche Genehmigung des für die Finanzen zuständigen Vorstandsmitglieds erforderlich.
3. Das zuständige Vorstandsmitglied ist dafür verantwortlich, dass sich die Bewirtungskosten in angemessenem Rahmen halten.

#### § 5

##### Aufwandsentschädigung

1. Die Zahlung der Aufwandsentschädigung durch den AFCV HH erfolgt ohne Prüfung eventueller Steuerpflicht des Zahlungsempfängers, der insoweit selbst verantwortlich ist.
2. Auf die Entschädigung kann selbstverständlich in jedem Fall verzichtet werden!

#### § 6

##### Schlussbestimmungen

1. Änderungen dieser Reisekostenordnung werden durch den Vorstand des AFCV HH vorgenommen.
2. Diese Reisekostenordnung tritt zum 01. Februar 2013 in Kraft.

Hamburg, 05.02.2013

American Football & Cheerleading  
Verband Hamburg e.V.

Der Vorstand

Zeichenerklärung / Key to signs

- C** Bezeichnung der Tarifringe  
Description of fare rings
- 204** Nr. der Tarifzone  
Number of fare zones
- Tarifzongrenzen  
Fare zone boundaries
- Tarifzongrenze und Grenze des Großbereichs Hamburg  
Fare zone boundary and boundary of Greater Hamburg Area
- U Schnellbahnverkehr  
Rapid Transit Rail (U/S/A-Bahn)
- S Regionalverkehr  
Regional Rail
- Geltungsraum des Area of  
**City-Ticket**  
Hamburg
- Geltungsraum des Area of  
**City-Ticket**  
Hamburg-Harburg

