

Abrechnung einer Special Olympics Bayern Dienstreise (ab 01.02.2018)

Name:	Kontoinhaber (falls abweichend):
Funktion:	BIC: _____
Reiseziel:	IBAN: _____

Dauer der Reise:

von(Datum)(Uhrzeit) bis(Datum)(Uhrzeit)

Grund der Reise:.....

Fahrtkosten (bitte Erläuterungen auf Seite 2 beachten):

PKW-Nutzung nach Absprache – vergleichbare Kosten mit der Bahn 2. Klasse:EUR

Triftige Begründung der PKW-Nutzung Kosten PKW günstiger als Bahn/ÖPNV

(zutreffendes bitte ankreuzen)

Mitnahme anderer im Auftrag von SOBY handelnder Personen

Mitnahme umfangreichen dienstlichen Gepäcks

PKW:km à 0,25 EUR (Regelsatz) km à 0,35 EUR km (nur bei Angabe triftiger Gründe) gesamtEUR

Begleitende Person(en):

Fahrtstrecke PKW:

Bahn (2. Klasse/1. Klasse nur bei eigener Bahncard 50)EUR*

Bus Taxi ParkenEUR*

Flug (Economy und nur nach vorheriger Absprache)EUR*

Übernachtung:

Hotel von: bis: EZ DZEUR*

Verpflegung: Beleg der Bewirtung (ggf. weitere bewirtete Personen nachweisen)EUR*

Tagesgeld bei eintägigen Dienstreisen

Abwesenheit mind. 8 Std. 7,50 € /Tag

mind. 12 Std. 15,00 € /TagEUR

Tagesgeld bei mehrtägigen Dienstreisen

Abwesenheit 6-8 Std. 6,50 € /Tag

8-12 Std. 11,00 € /Tag

über 12 Std. 21,00 € /TagEUR

Grundsatz: Volles Tagesgeld nur wenn keine Verpflegung gewährt wurde (siehe Erläuterungen S. 2)

Sonstiges:EUR*

(wird nur bei Vorlage der Originalbelege erstattet)

Gesamtbetrag:EUR

Ich versichere, dass sämtliche Ausgaben im alleinigen Interesse und für die Aufgabenerfüllung von SOBY notwendig waren.

Ferner bestätige ich durch meine Unterschrift die Richtigkeit sämtlicher Angaben.

*Originalbelege beigelegt

Ort/Datum

Unterschrift des/r Antragsstellers/in

Sachlich und rechnerisch richtig (von SO Bayern auszufüllen)	
Datum/Unterschrift/Stempel	
Kostenstelle.....	Zahlung Bar <input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/>

Seite 2 Erläuterungen

a) öffentliche Verkehrsmittel

Grundsätzlich werden die Kosten für die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln erstattet, in der Regel Deutsche Bahn 2. Klasse. Die Sondertarife der Deutschen Bahn sind zu nutzen. Als Nachweis sind Originalfahrtscheine vorzulegen oder Rechnung/Quittung, aus der eindeutig Daten des Reisenden, Reisedatum und Strecke hervorgehen.

b) Privatfahrzeuge:

Kosten für die Benutzung von privaten Kfz werden mit € 0,25/km erstattet. Kosten für die Benutzung von privaten Kfz werden mit € 0,35/km nur aus triftigen Gründen erstattet. Liegen keine triftigen Gründe vor, so darf keine höhere Vergütung gewährt werden als beim Benutzen öffentlicher Verkehrsmittel. Triftige Gründe sind z.B.:

- die Kosten für die Nutzung des Pkw niedriger sind als die Kosten öffentlicher Verkehrsmittel (bitte Nachweis führen)
- die Mitnahme anderer im Auftrag von SOBY handelnden Personen oder
- Mitnahme umfangreichen dienstlichen Gepäcks.

Liegen keine triftigen Gründe vor, so darf keine höhere Vergütung gewährt werden als beim Benutzen öffentlicher Verkehrsmittel.

c) Taxen:

Taxikosten werden nur im Ausnahmefall erstattet. Der Zweck muß aus der Quittung ersichtlich sein.

d) Flugkosten:

Die Kosten für das Benutzen eines Luftfahrzeugs im Inland werden nur erstattet, wenn die Gesamtkosten der Reise niedriger sind als diejenigen, die beim Benutzen anderer Verkehrsmittel entstanden wären oder wenn die Benutzung zeitlich oder organisatorisch unumgänglich ist.

Eine Genehmigung hierzu ist unter Darlegung des Sachverhaltes vor Antritt der Reise bei SOBY einzuholen. Die Genehmigung ist der Reisekostenabrechnung beizufügen. Der/die Reisende kann ein Flugangebot in eigener Entscheidung wahrnehmen. Es werden höchstens die Kosten erstattet, die unter Ansatz des Fahrpreises der DB 2. Klasse entstanden wären.

e) Übernachtungsgeld/Tagegeld

Übernachtungsgeld wird gegen Nachweis erstattet. Aus den Hotelrechnungen müssen Namen der Reisenden, Dauer des Aufenthaltes und Anzahl der Übernachtungen ersichtlich sein. Ohne Nachweis wird 20 € pauschal bezahlt. Werden die Übernachtungen incl. Frühstück und / oder Mahlzeiten durch SOBY gestellt, erfolgt die Kürzung des Tagegeldes um € 5,00 je Mahlzeit.

Eintägige Dienstreisen ohne Übernachtung:

Abwesenheit mehr als 8 Std.	Tagegeld 7,50 €
Abwesenheit mehr als 12 Stunden	Tagegeld 15,00 €

Mehrtägige Dienstreisen mit Übernachtung:

Abwesenheit 6-8 Std.	Tagegeld 6,50 €
Abwesenheit 8-12 Std.	Tagegeld 11,00 €
Abwesenheit über 12 Std.	Tagegeld 21,50 €