

## §1 Allgemeines

Alle Anträge auf Kostenerstattung sind an den/die Gruppensportwart/in zur sachlichen Prüfung und Abzeichnung zu senden.

## §2 Fahrtkostenentschädigung

Fahrtkosten werden für Dienstreisen im Inland (§4 Abs.5 Nr.5 EStG) erstattet. Alle Fahrtkosten mit Ausnahme für das eigene Kraftfahrzeug sind durch Belege nachzuweisen.

Bei Benutzung von eigenen PKW werden 0,30 Euro je km vergütet.

Es sind Fahrgemeinschaften zu bilden.

## §3 Verpflegungsmehraufwand (§4 Abs.5 Nr.5 EStG), Tagesgeld

Für Dienstreisen werden die Verpflegungskosten ausschließlich pauschal erstattet, und zwar mit den folgenden Sätzen :

bei ununterbrochener Abwesenheit von	
mehr als 24 Stunden	24,00 Euro
> 14 Stunden aber < 24 Stunden	12,00 Euro
> 8 Stunden aber < 14 Stunden	6,00 Euro

Eine Dienstreise, die nach 18:00 Uhr angetreten und vor 6:00 Uhr am folgenden Kalendertag beendet wird, gilt als eintägige Dienstreise, wenn keine Übernachtung stattfindet.

Jugendwart und Sportwart erhalten für RLT und SOD Meisterschaften (falls mehrtägig) eine Entschädigung von 25,- Euro über das Tagesgeld hinaus.

## §4 Übernachtungen

Übernachtungskosten werden in der nachgewiesenen Höhe ersetzt.

## §5 Sonstige Auslagen

Bei der Geltendmachung von Telefonkosten sind die Teilnehmer des Gespräches anzugeben. Bei Portokosten der Empfänger des Postgutes.

Die Gebühren werden grundsätzlich nur nach Vorlage von Quittungen vergütet.

Für sonstige besondere Auslagen sind stets quittierte Rechnungen einzusenden.