

**Reisekostenabrechnung für  
Preisrichter der  
Bundesgartenschau Mannheim  
2023 gGmbH**



Kreditorennummer (wird durch die BUGA Mannheim 2023 gGmbH vergeben)	PSP-Element (wird durch die BUGA Mannheim 2023 gGmbH ausgefüllt)
---	--

Name, Vorname

Anschrift

Telefonnummer	E-Mail-Adresse
---------------	----------------

Bank	IBAN
------	------

Zweck der Reise

Ausführung der Reise (Beförderungsmittel, Klasse, Reiseweg in km)

Anreise	Am		Uhrzeit
Rückreise	Am		Uhrzeit

**Abrechnung**

Entstandene Übernachtungskosten	Bitte Beleg beifügen!	EUR
---------------------------------	-----------------------	-----

Bahnfahrkarte <input type="checkbox"/> Einfache Fahrt <input type="checkbox"/> Hin- & Rückfahrt	Klasse	EUR
---	--------	-----

Wegstreckenentschädigung bei Nutzung eigener PKW <input type="checkbox"/>	km * Betrag der Wegstreckenentschädigung (0,30 EUR/ km) in EUR	EUR
--	--	-----

Nebenkosten (ÖPNV, Taxi)	Bitte Belege beifügen!	EUR
--------------------------	------------------------	-----

<b>Endsumme / Vergütung der Auslagen</b>	EUR
--	-----

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die bei Fahrscheinen eingesetzten Kosten sind tatsächlich entstanden und mögliche Fahrpreismäßigungen wurden berücksichtigt. Die entstanden Nebenkosten für Nutzung des ÖPNV sind durch angefügte Belege nachgewiesen.

Datum, Unterschrift	sachlich/ rechnerisch richtig (AW)	angewiesen am (FB)
---------------------	------------------------------------	--------------------

## **Ansprüche nach § 9 EStG**

### **Wegstreckenentschädigung**

Für Strecken, die der Dienstreisende mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt hat, wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von **30 Cent** für jeden gefahrenen Kilometer gewährt.

Kraftwagen

**0,30 EUR je km**

Eine Wegstreckenentschädigung wird Dienstreisenden nicht gewährt, wenn sie von anderen Dienstreisenden in einem Kraftfahrzeug mitgenommen wurden.

### **Fahrkostenerstattung mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln**

Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrkosten bis zu den Kosten der niedrigsten Klasse erstattet. Abweichend von Satz 1 kann durch Verwaltungsvorschrift bestimmt werden, dass in Ausnahmefällen aus triftigen Gründen die Kosten einer höheren Klasse erstattet werden. Muss aus triftigen Gründen ein Liege- oder Schlafwagen benutzt werden, werden die hierfür notwendigen Kosten erstattet. Ist zur Durchführung der Dienstreise die Benutzung eines Flugzeugs notwendig, werden die entstandenen Kosten bis zur niedrigsten Klasse erstattet.

Aus dienstlichen oder persönlichen Gründen zustehende Fahrpreismäßigungen und sonstige Vergünstigungen sind zu berücksichtigen. Fahrkosten werden nicht erstattet, wenn das regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel oder ein anderes unentgeltlich benutzt werden kann.

### **Erstattung von Übernachtungskosten**

Die entstandenen nachgewiesenen Übernachtungskosten können in voller Höhe übernommen werden.

### **Nebenkostenerstattung, Auslagenerstattung**

Zur Erledigung des Dienstgeschäftes entstandene notwendige Auslagen werden, bei Nachweis, als Nebenkosten erstattet.