



WÜRTTEMBERGISCHER FECHTERBUND e.V.

Anleitung zur Reisekostenabrechnung

Diese Anleitung richtet sich an Alle, die im Auftrag des Verbandes unterwegs sind und ihre Reisekosten abrechnen möchten. Ziel ist eine einfache, vollständige und nachvollziehbare Abrechnung.

1. Wann können Reisekosten abgerechnet werden?

Reisekosten können abgerechnet werden, wenn die Reise im Zusammenhang mit einer ehrenamtlichen Tätigkeit steht. Dazu zählen Fahrten zu Wettkämpfen, Veranstaltungen oder Besprechungen.

Es sind Fahrgemeinschaften zu bilden, die dann anteilig (wenn eine Mitfahrt im Bus des Vereins stattfindet) abgerechnet werden können.

Einzelfahrten müssen vorab vom Präsidium genehmigt werden.

Die Kampfrichter/Ehrenamtlich müssen zwingend ihre Reisekosten selbständig abrechnen. Dies kann nicht über den Verein erfolgen. Weitere Vereinbarungen zwischen den Kampfrichter/Ehrenamtlichen und den Vereinen sind nicht Gegenstand der Abrechnung mit dem WFB.

2. Welche Kosten können eingereicht werden?

- Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln gegen Beleg.
- Fahrten mit dem privaten Pkw nach der geltenden Kilometerpauschale, sofern die Nutzung erforderlich oder vereinbart ist.
- Übernachtungskosten, sofern diese notwendig waren und durch Belege nachgewiesen werden.

3. Welche Angaben müssen in die Abrechnung?

- Name der ehrenamtlich tätigen Person.
- Anlass und Zweck der Reise.
- Reisedatum, Abfahrts- und Rückkehrort sowie Reiseziel.
- Beginn und Ende der Reisezeit.

- Aufstellung der einzelnen Kostenpositionen im Formular des WFB.
- Bankverbindung für die Erstattung.
- Die ehrenamtlich tätige Person muss die Reisekostenabrechnung eigenverantwortlich beantragen.

4. Welche Belege sind erforderlich?

Bitte reichen Sie alle Originalbelege oder gut lesbare digitale Belege ein. Dazu gehören insbesondere Fahrkarten, Hotelrechnungen. Bei Fahrten mit dem privaten Pkw sind Strecke, Reisezweck und gefahrene Kilometer nachvollziehbar anzugeben.

5. Ablauf der Einreichung

1. Reisekostenformular vollständig ausfüllen.
2. Alle erforderlichen Belege beifügen.
3. Abrechnung zeitnah nach der Reise einreichen.
4. Prüfung durch die zuständige Stelle abwarten.
5. Erstattung erfolgt nach Freigabe auf das angegebene Konto.

6. Hinweise zu Pauschalen

Für Verpflegungsmehraufwendungen gelten in Deutschland grundsätzlich steuerliche Pauschalen: Bei eintägigen Reisen mit mehr als acht Stunden Abwesenheit sowie am An- und Abreisetag mehrtägiger Reisen können 14 Euro angesetzt werden; bei einer Abwesenheit von 24 Stunden sind es 28 Euro. Werden Mahlzeiten gestellt, sind die Pauschalen entsprechend zu kürzen.

Der WFB bezahlt für einen An-/Rückreisetag außerhalb der Turniertage jeweils 26,50 €.

Aus diesem Grunde kann an diesen Tagen **KEINE PAUSCHALE VON 14 € zusätzlich** ausbezahlt werden.

Beispiel 1:

Anreisetag Freitag:	26,50 €
Turniertag 1 mit Übernachtung:	28,00 € minus Frühstück 5,60 €
	Kürzung für gestelltes Mittagessen 11,20 €
	Kürzung für gestelltes Abendessen 11,20 €
Turniertag 2 und Rückreise:	14,00 €
	Ausnahme: Der Ankunftstermin der Rückreise liegt nach 24 Uhr. Dann können 28,00 € abgerechnet werden.

Beispiel 2:

Anreisetag Freitag: 26,50 €

Turniertag 1: 28,00 € Auch hier die oben genannten Kürzungen

Turniertag 2: 28,00 € Auch hier die oben genannten Kürzungen

Rückreise Montag: 26,50 €

Abzüge durch erhaltene Maßnahmen sind unbedingt anzugeben. Das Reisekostenformular des WFB berechnet dann automatisch den Auszahlungsbetrag.

Maßgeblich sind immer die jeweils aktuellen steuerlichen Vorgaben und die internen Regelungen des Verbandes.

7. Fristen und Rückfragen

Bitte reichen Sie die Abrechnung möglichst zeitnah nach Abschluss der Reise ein. Bei unvollständigen Angaben oder fehlenden Belegen kann sich die Erstattung verzögern. Rückfragen richten Sie bitte an die Geschäftsstelle.

