



Reisekosten-/Honorarabrechnung

Name, Vorname:	_____	Funktion:	_____
Straße, Haus-Nr.	_____	E-Mail:	_____
PLZ Ort	_____	Tel.	_____
IBAN:	_____	Bank:	_____

Fahrt von _____ nach _____ und zurück nach _____

Abfahrt ab Wohnung am: _____ um: _____

Ankunft an Wohnung am: _____ um: _____

Zweck der Reise: _____
(kurze Darlegung des Grundes / der Veranstaltung / der besuchten Personen)

Fahrtkosten

Benutzung der Bahn (2. Klasse) und/oder ÖPNV _____

Benutzung eines eigenen PKW _____ 0,30 € _____

Benutzung eines Flugzeuges, Taxi, etc. _____

Sonstige Kosten (mit Belegen) _____

Begründung für PKW-Fahrt/Taxi/Flug: _____

Summe _____

Honorar (private Versteuerung notwendig, siehe Rückseite)

_____ UE á _____ € _____

Eintägige Dienstreisen

mehr als 8 Stunden 14,00 € á _____ Tage

Abzüge, wenn Verpflegung durch den BLV veranlasst:

Frühstück 5,60 € á _____ Tage

Mittagessen 11,20 € á _____ Tage

Abendessen 11,20 € á _____ Tage

Summe _____

Reise mit Übernachtung

von 24 Stunden 28,00 € x _____ Tage _____

Anreisetag 14,00 € x _____ Tage _____

Abreisetag 14,00 € x _____ Tage _____

Abzüge wenn Unterkunft / Verpflegung durch den BLV veranlasst:

Frühstück 5,60 € á _____ Tage _____

Mittagessen 11,20 € á _____ Tage _____

Abendessen 11,20 € á _____ Tage _____

Summe _____

Übernachungskosten (Belege beifügen) - Rechnung muss auf BLV ausgestellt sein

_____ Nächte á _____ € _____ mit / ohne Frühstück _____

Sonstige Kosten mit Begründung (Belege beifügen)

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben

_____, den _____

Ort _____ Datum _____

Unterschrift

Gesamtsumme: _____

sachlich richtig

rechnerisch richtig

zur Zahlung angewiesen

Reisekosten-Bestimmungen des BLV

Die Reisekosten-Bestimmungen des BLV sind in Übereinstimmung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils aktuellen Fassung gefasst.

Die Abrechnung muss innerhalb von 2 Wochen nach Beendigung der Reise beim BLV eingereicht werden. Zum Jahresende bis spätestens 05.01. des neuen Jahres.

Fahrtkosten:

Die Fahrten sind grundsätzlich mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Vergütet werden die Fahrtkosten der Bundesbahn Kl. 2 zuzüglich evtl. erforderlicher Zuschläge. Bei Benutzung des privaten Pkws aus dienstlichen Gründen werden die angegebenen Kilometer-Pauschalen für Hin- und Rückfahrt vergütet. Der Betrag ist steuerfrei. Eine Erstattung erfolgt ausschließlich bei eingereichten Belegen (außer bei Nutzung eines privaten PKWs).

Bei Flügen werden nur Flugkosten für die günstigste Klasse („Economy-Klasse“) gegen Vorlage des Originalbeleges erstattet. Die Rechnung muss auf den BLV lauten.

Honorar:

Die Angaben unter Honorar müssen durch den Abrechnenden privat versteuert werden.

Nicht zu besteuern sind diese Einnahmen nur unter folgender Voraussetzung:

Übungsleiterentgelt: steuerfrei bis zu EUR 3.300,00 jährlich (ÜL-Freibetrag 2026)

Diese Steuerbefreiung darf jedoch nur einmal in Anspruch genommen werden, auch wenn bei mehreren Vereinen eine Übungsleitertätigkeit ausgeübt wird.

Tagegeld:

Die geltenden Sätze sind in der Abrechnung angegeben und sind steuerfrei.

Abzüge vom Tagegeld:

Die kostenlose Gewährung von Frühstück, Mittag- und Abendessen stellen einen geldwerten Vorteil dar. Mit dem Abzug der angegebenen Pauschalen ist der geldwerte Vorteil abgegolten.

Übernachungskosten:

Die Übernachtungskosten sind mittels Rechnung / Beleg nachzuweisen. Die Rechnung muss auf den BLV, Adresse siehe oben, ausgestellt sein und den Namen des Übernachtenden enthalten.

Erstattungsfähige Auslagen:

Besondere Mehraufwendungen zur Durchführung der Dienstreise werden mit der Vorlage der Originalbelege erstattet, z. B. ÖPNV, Gepäcktransport, Parkgebühren etc. Bei Taxibenutzung ist die Notwendigkeit zu begründen.

Bei Auslandsreisen werden Tage- und Übernachtungsgelder (nur mit Belegen) entsprechend den Sätzen des Bundes gezahlt.