



Antrag auf Reisekostenerstattung an den BDS
Vorderseite – Stand: 01.01.2024

Eingang:

Bearbeitet:

Bund Deutscher Schiedsmänner und
Schiedsfrauen e. V. –BDS–
Postfach 10 04 52
44704 Bochum

Hinweise siehe Rückseite

Name, Vorname: _____
Straße und Haus-Nr.: _____
PLZ, Wohnort: _____
Bankverbindung: _____
IBAN: _____
BIC: _____

Anlass der Reise _____

von: _____

nach: _____

Antritt der Reise _____ Uhr: _____ Beginn des Geschäfts _____ Uhr: _____

Ende der Reise _____ Uhr: _____ Ende des Geschäfts _____ Uhr: _____

	€	= €	Wird vom BDS ausgefüllt
1. Fahrkosten			€
1.1 Bahn:.....Klasse (s. Anl.) _____			
1.2 Straßenbahn/Bus (s. Anl.) _____			
1.3 Taxi (s. Anl.) _____			
1.4 PKW 0,30 € Km = _____			
2. Nebenkosten			
2.1 (s. Anl.) _____			
2.2 _____			
3. Tagegeld			
3.1 Tag(e) à 14 € _____			
3.2 Tag(e) à 28 € _____			
3.3 Tag(e) à ... € _____			
4. Übernachtungsgeld			
4.1Nächte à 20 € _____			
4.2Nächte à ... € (s. Anl.) _____			
Gesamtbetrag:			

Erklärungen zu:

- 3. Gem. Anm. zu 3. (s. Rückseite) sind für__mal Frühstück _____ € abzuziehen / abgezogen,
- 3. Gem. Anm. zu 3. (s. Rückseite) sind für__mal Mittagessen _____ € abzuziehen / abgezogen,
- 3. Gem. Anm. zu 3. (s. Rückseite) sind für__mal Abendessen _____ € abzuziehen / abgezogen,

Die vorgenannten Kosten und Auslagen sind mir tatsächlich entstanden. Ich bitte um Erstattung.

Unterschrift _____ Datum _____ Ort _____

Vergütungssätze lt. Reisekostenordnung

Zu 1.1 (Fahrkosten, vgl. § 3 Reisekostenordnung)

Erstattet werden maximal die Fahrkosten der 1. Wagenklasse eines Landes- oder Wasserfahrzeuges; Fahrausweise bitte beifügen. Bei Benutzung des eigenen Pkws beträgt die Wegstreckenentschädigung für Kfz 0,30 € je km. Notwendige Umwege bitte vermerken.

Zu 2. (Nebenkosten)

Die Belege sind beizufügen.

Zu 3. (Tagegeld vgl. § 3 Reisekostenordnung)

Die Höhe des Tagegeldes für Verpflegungsmehraufwendungen richtet sich nach § 6 Abs. 1 S. 2 des Bundesreisekostengesetzes in Verbindung mit §§ 4 Abs. 5 Nr. 5, 9 Abs. 4a, S. 3 des Einkommenssteuergesetzes und beträgt

28,-- € für jeden Kalendertag, an dem der Reisende 24 Stunden von seiner Wohnung/ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist,

14,-- € jeweils für den An- und Abreisetag, wenn der Reisende an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet,

14,-- € für den Kalendertag, an dem der Reisende ohne Übernachtung außerhalb seiner Wohnung mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung/ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist. Beginnt die auswärtige Tätigkeit an einem Kalendertag und endet am nachfolgenden Kalendertag ohne Übernachtung, werden 14,-- € für den Kalendertag gewährt, an dem der Reisende den überwiegenden Teil der insgesamt mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung/der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist.

Von dem zustehenden Tagegeld wird bei unentgeltlichem Frühstück (oder wenn dieses im evtl. Übernachtungsmehrpreis enthalten ist) 20 % (5,60 €) eines Tagegelds für einen vollen Kalendertag, bei unentgeltlichem Mittag- oder Abendessen jeweils 40 % (11,20 €) einbehalten.

Zu 4. (Übernachtungsgeld, vgl. § 3 Reisekostenordnung)

Das Übernachtungsgeld beträgt 20,-- €. Bei Übernachtungskosten, die diesen Betrag übersteigen, ist deren Notwendigkeit unter Vorlage der Rechnung zu begründen.

=====

Auszahlungsanordnung

HSt.

Die Kasse des BDS zahle, _____ € in Worten: _____

_____ € _____ Cent.

an den Antragsteller. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit wird hiermit bescheinigt.

Verrechnung: _____ Geschäftsjahr: _____

Bochum, _____
_____ Unterschrift

Zur Zahlung angewiesen:

Ausgaben-Beleg _____
Vorsitzende/-r / Geschäftsführer/-in

Nr. _____

1. Der Betrag steht haushaltsmäßig zur Verfügung.

2. Der Betrag von _____ € wurde heute auf das vom Antragsteller angegebene Konto überwiesen.

3. Zum Vorgang.

Bochum, _____
_____ Unterschrift