

Honorarabrechnung

Behinderten- und Rehabilitationssportverband NRW e.V.
Friedrich-Alfred-Str.10, 47055 Duisburg

Lehrgangsnummer: _____

Durchführungsort: _____

Lehrgangstermin: _____

Name und Anschrift der Lehrgangskraft: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Kreditor	
Konto	
280700	
280300	
280400	
256000	
Gesamt	

A) Lehrtätigkeit:

1. LE. gem. Plan	LE Anzahl	Euro je Stunde	Betrag
2. Lehrgangleitung			
Zwischensumme:			

B) Reisekosten:

- a) KFZ-Benutzung/Kennzeichen: _____ Gesamtkilometer _____
 Bis 50 Kilometer, bzw. mit Begründung = _____ km á 0,30 € Euro _____
 Ab dem 51 Kilometer = _____ km á 0,20 € Euro _____

b) Bei Überschreitung der Höchstgrenze (50 km – sh. Abrechnungsrichtlinien) bitte begründen:

c) Benutzung von einem anderen Verkehrsmittel laut beiliegendem Beleg Euro _____

Gesamtkosten

Euro _____

Honorare gelten als Einkünfte aus selbständigen Tätigkeiten im Sinne des Einkommensteuergesetzes. Die Steuerpflicht geht zu meinen Lasten. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben. Die eingesetzten Auslagen sind mir wirklich entstanden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Die Richtigkeit des o. g. Einsatzes und die angegebenen Honorare wurden geprüft und werden bescheinigt:

sachlich richtig

rechnerisch richtig

§ II Reisekosten

Reisekosten sind nach dem Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Haushaltsmittel abzurechnen und richten sich nach der Honorar-, Verwaltungskosten- und Reisekostenordnung des BRSNW in der jeweils gültigen Fassung.

1. Tage- und Übernachtungsgelder

a) Tagegeld

Tagegelder werden im Grundsatz nicht gewährt. Tagegelder nach dem Landesreisekostengesetz NRW in der jeweils gültigen Fassung können ausschließlich im Rahmen durch Vorstandsbeschluss vorab definierten, durch Landesmittel geförderten Projekten des BRSNW abgerechnet werden.

b) Übernachtungskosten

Übernachungskosten für eine notwendige Übernachtung ohne belegmäßigen Nachweis werden in Höhe von € 20,00 erstattet. Entstandene höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind und mit Rechnung nachgewiesen werden. Ein Nachweis der Notwendigkeit kann entfallen, wenn die Übernachtungskosten € 60,00 nicht überschreiten. Die Feststellung der Notwendigkeit oder Angemessenheit bei Kosten über € 60,00 muss vor Reiseantritt über die Geschäftsstelle des BRSNW erfolgen. Die Hotelrechnung ist der Reisekostenabrechnung beizufügen. Falls das Frühstück nicht im Preis enthalten ist, muss dies auf der Hotelrechnung vermerkt sein. Die Hotelrechnungen müssen auf den BRSNW ausgestellt sein.

2. Fahrkosten

Grundsätzlich ist das jeweils kostengünstigste Verkehrsmittel zu wählen.

Erstattet werden bei Reisen mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln grundsätzlich nur die notwendigen Kosten der niedrigsten Klasse. Dies sind:

- Bei öffentlichen Verkehrsmittel 2. Klasse DB bzw. ÖPNV unter Ausnutzung der verfügbaren Sondertarife der Bahn und Verbundtarife und/ oder BahnCard. IC-Zuschlag, ICE-Zuschlag nur bei entsprechender Zeitersparnis
- Kosten der BahnCard auf schriftlichen Antrag; die Kosten der BahnCard dürfen die im Rechnungsjahr erwartete Ersparnis nicht übersteigen, Schlafwagenbenutzung nur nach vorheriger Prüfung der Erforderlichkeit/ Wirtschaftlichkeit durch die BRSNW-Geschäftsstelle.
- Flugreisen nur aus triftigen Gründen und vorheriger Prüfung der Erforderlichkeit / Wirtschaftlichkeit durch die BRSNW-Geschäftsstelle, in der niedrigsten buchbaren Klasse
- Bei Vorliegen triftiger Gründe werden die Kosten der nächsthöheren Klasse erstattet
- Fahrkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann

Für Reisen, die mit anderen als regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt werden, darf keine höhere Kostenerstattung gewährt werden, als nach Satz 2 vorgesehen; liegen triftige Gründe vor, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet. Für die Benutzung privater Kraftfahrzeuge siehe Abschnitt a).

a) Pkw

Stehen geeignete regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung oder liegen andere triftige Gründe für die Benutzung eines Kraftfahrzeugs vor, kann an Stelle des Einsatzes von Dienst-, Miet- oder Car-Sharing-Fahrzeugen auch die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs genehmigt werden. Hierfür wird eine Wegstreckenentschädigung von 30 Cent je Kilometer, für ein zweirädriges Kraftfahrzeug von 13 Cent je Kilometer gewährt. Für Strecken, die nicht aus triftigen Gründen mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird eine pauschalierte Wegstreckenentschädigung gewährt, die bei Fahrleistungen bis 50 Kilometer 30 Cent je Kilometer und für jeden weiteren Kilometer 20 Cent, höchstens jedoch 100,00 Euro beträgt.

Triftige Gründe für die Benutzung eines Kfz sind,

1. Wenn durch die Benutzung des privaten Kfz Reisekostenvergütung eingespart werden können
2. Wenn die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel zu einem erheblichen zeitlichen Mehraufwand - 30 Minuten bis 50 Km je Strecke und 60 Minuten bis 100 Km je Strecke führt (im Fernbereich – mehr als 100 km je Strecke – ist i.d.R. davon auszugehen, dass regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel ohne erheblichen zeitlichen Mehraufwand benutzt werden können)
3. Wenn auf der Hin- und Rückfahrt eine oder mehrere Personen aus dienstlichen Gründen auf mehr als die Hälfte der Gesamtstrecke mitgenommen werden
4. Wenn die Benutzung des Kfz es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen
5. bei Personen, die Materialien oder Gerätschaften transportieren müssen, deren Umfang oder Gewicht eine direkte Mitführung in öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zulässt. Die mitgeführten Gerätschaften sind aufzulisten. Die Liste ist der Abrechnung beizufügen.
6. bei Personen mit dem Vermerk „aG – BI oder G“ im Schwerbehindertenausweis oder bei schweren Wirbelsäulenerkrankungen oder bei Gepäcktrageverbot nach Operationen
7. wenn eine der mitgenommenen Personen einen Schwerbehindertenausweis mit dem Vermerk „aG – BI oder G“ hat.

b) Flugreisen

Flugreisen im Inland sind nur dann abrechnungsfähig, wenn eine Fahrt mit Pkw oder Bahn einen Zeitaufwand von über 10 Stunden mit sich bringt oder die Flugreise in besonderen Fällen nach schriftlicher Begründung vorab von der BRSNW-Geschäftsstelle genehmigt wurde.

c) Kosten für Taxi

Taxikosten können nur in Ausnahmefällen und bei Vorlage einer schriftlichen Begründung abgerechnet werden. Dabei müssen triftige Gründe vorliegen. Diese liegen insbesondere vor, wenn

- im Einzelfall dringende dienstliche Gründe vorliegen,
- zwingende persönliche Gründe vorliegen (z.B. Gesundheitszustand),
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren,
- sowie Fahrten zwischen 23 und 6 Uhr die Nutzung eines Taxis für Zu- und Abgang sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen. (Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe)

Nachweise

Allen Reisekostenabrechnungen müssen die Fahrausweise und Belege für Nebenkosten im Original beigefügt werden, Eigenbelege können nicht akzeptiert werden. Reisekostenabrechnungen können, sofern keine Fahrausweise und/oder Belege für Nebenkosten beizufügen sind, mit digital gescannter handschriftlicher Unterschrift des Antragsstellers versehen sein und auf elektronischem Wege eingereicht werden.