Auszug aus den Abrechnungsrichtlinien des Hessischen Behinderten- und Rehabilitations-Sportverband e.V.

II. Reisekosten

Reisekosten sind nach dem Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Haushaltsmittel abzurechnen.

1. Tage – und Übernachtungsgelder

a.) Tagegeld

Die Höhe des Tagegeldes bestimmt sich nach dem Hessischen Reisekostenrecht. Bei Inlandsreisen werden pro Kalendertag folgende steuerfreie Tagegelder gezahlt:

1. Eintägige Reise. Bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden kann eine steuerfreie Verpflegungspauschale von 14 Euro gezahlt werden. Für eintägige Reisen gibt es also 0 oder 14 Euro.
2. Reise über Nacht /Nachtreise/Brummi-Regelung). Bei einer Reise, die zwar zwei Tage dauert, aber ohne Übernachtung durchgeführt wird, werden die Zeiten zusammengezählt. Dauert eine solche Reise mehr als 8 Stunden kann eine steuerfreie Verpflegungspauschale von 14 Euro angesetzt werden. Im Gegensatz zu früher spielt es keine Rolle, wann diese Nachtreise begann und am nächsten Tag endet. Aber auch hier gilt, es kann entweder 0 oder 14 Euro an Verpflegungspauschale ergeben, auch wenn die Reise mehr als 24 Stunden dauern sollte.
3. Mehrtägige Reise. Eine mehrtägige Reise liegt vor, wenn es sich mindestens um eine zweitägige Reise mit Übernachtung handelt. Es spielt dabei keine Rolle, ob für die Übernachtung Kosten entstanden sind. Für den Anreisetag gibt es dann immer 14 Euro. Egal wann die Reise begann. Für den Abreisetag gibt es ebenfalls immer 14 Euro, egal wann die Reise beendet wird. Bei einer mindestens drei Tage dauernden Reise gibt es für die sogenannten Zwischentag 28 Euro. Am Wohnort steht kein Tagegeld zu, es sei denn, dass die einfache Entfernung zum Tagungsort 20 km überschreitet.

Ab 01.01.2025

Abwesenheitspauschale	
Eintägige Reise: 8 Stunden und weniger	0 EUR
Eintägige Reise: mehr als 8 Stunden	14 EUR
Mehrtägige Reisen:	
Anreisetag ohne Zeitvorgaben	14 EUR
Abreisetag ohne Zeitvorgaben	14 EUR
24 Stunden (Zwischentag)	28 EUR

b.) Übernachtungsgeld

Das Übernachtungsgeld für eine notwendige Übernachtung ohne belegmäßigen Nachweis beträgt 20,00. Entstandene höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind. Ein Nachweis der Notwenigkeit kann entfallen, wenn die Übernachtungskosten € 60,- nicht überschreiten. Die Feststellung der Notwendigkeit oder Angemessenheit bei Kosten über € 60,- muss vor Reiseantritt über die Geschäftsstelle des HBRS erfolgen. In den Fällen, in denen ein Dienstreisender aus anderen als dienstlichen gründen seinen Ehegatten oder eine andere Person mitnimmt und diese in demselben Zimmer übernachtet, ist der Preis für ein Einzelzimmer zugrunde zu legen.
In den Fällen, in denen auch die weitere Person eine Dienstreise durchführt und in demselben Zimmer (Doppelzimmer) übernachtet, sind die entstehenden Übernachtungskosten zu halbieren.
Die Hotelrechnung ist der Reisekostenabrechnung beizufügen. Falls das Frühstück nicht im Preis enthalten ist, muss dies auf der Hotelrechnung vermerkt sein.
Bei Benutzung von Beförderungsmitteln wird kein Übernachtungsgeld gezahlt.

2.Fahrtkosten

Grundsätzlich ist das jeweils kostengünstigste Verkehrsmittel zu wählen. Erstattet werden

a) Bundesbahn
- 2. Klasse unter Ausnutzung der verfügbaren Sondertarife und/ oder BahnCard sowie Mitfahrerpreise u.a.m.

- 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 HBRS-Geschäftsstelle.

b) Pkw

Die Benutzung eines eigenem Pkw's wird mit einem Kilometergeld in Höhe von € 0,30 pro km erstattet. Bei Mitnahme jeder weiteren reisekostenberechtigten Personen erhöht sich das Kilometergeld um € 0,02.

c) Flugreisen

Flugreisen im Inland sind nur dann abrechnungsfähig, wenn eine Fahrt mit dem Pkw oder der Bahn einen Zeitaufwand von über 12 Stunden mit sich bringt oder die Flugreise in besonderen Fällen nach schriftlicher Begründung vorab von der HBRS-Geschäftsstelle genehmigt wurde. (Ausnahme sind Anschlussflüge bei Auslandsmaßnahmen). Die Möglichkeit von Rail & Fly sind zu berücksichtigen. Sind Flugkosten durch frühzeitige Buchung und Ausnutzung der Sondertarife kostengünstiger als die Bahnbenutzung gem. II Nr. 2a, werden die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet.

d) 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.)

3.Nachweise

Allen Reisekostenabrechnungen müssen die Fahrtausweise und Belege für Nebenkosten im Original beigefügt werden; Fahrpreisbescheinigungen sind nur für die Vergleichsberechnung zulässig und werden kostenmäßig nicht erstattet.

4.Versicherungsschutz

Versicherungsschutz besteht nur, wenn eine Reise vor Antritt der HBRS-Geschäftsstelle gemeldet und von dieser genehmigt worden ist.