Reisekosten – Abrechnung
für Reisen an einen anderen Ort

Ehrenamtliche Amtsinhaber
Stand: 10/2025

GEWERKSCHAFT
DEUTSCHER LOKOMOTIVFÜHRER
– HAUPTVORSTAND –

			Datum	Uhrzeit
Name:		Reisebeginn:		
Beamter		Reiseende:		
Abfahrtsort / Reiseziel:				
Anlass:				

1.1 Abrechnung Fahrtkosten		**Betrag €**
1.1 pauschales km-Geld Entfernung	km x 0,30 €	
1.2 nach Belegen (Nr./€)		

2. Abrechnung Übernachtungen						
2.1 nach Pauschbeträgen	Nächte x 20,00 €					
2.2 nach Belegen Nr.		Summe:				
	Anzahl Nächte:		Abzug (!) Frühstück			

(!) Pro Hotelübernachtung werden 5,60 € für Frühstück in Abzug gebracht.

3. Verpflegungskosten				
Tage	Dauer der Abwesenheit	Pauschbetrag	Summe Pauschbeträge	
	Anreisetag bei mehrtägiger Reise oder eintägige Reise mind. 8 Stunden	14,00 €		
	Abreisetag bei mehrtägiger Reise	14,00 €		
	24 Stunden	28,00 €		

4. Sitzungsgelder				
Tage	Sitzungsgeld	Summe		
	14,00 €		Eintägig >8 Std oder Anreisetag	
	14,00 €		Abreisetag	
	28,00 €		Ganztägig	

Sitzungsgelder dürfen Verpflegungskosten nicht übersteigen, deshalb werden ggf. Sitzungsgelder gekürzt.

5. Nebenkosten		
nach Belegen (Nr./€)		

6. Ergänzungsbetrag (Anlage, falls notwendig)	
	Summe Reisekosten:

IBAN:																													
Bank:																													

Reisekosten beantragt:	Abrechnung geprüft:	Abrechnung genehmigt:
Datum/Unterschrift	Datum/Unterschrift	Datum/Unterschrift

Hinweis: An "Nicht-Arbeitnehmer der GDL" ausgezahlte Reisekosten inkl. Sitzungsgelder zählen zu den Einnahmen aus einer nebenberuflichen Tätigkeit ("Ehrenamtspauschale"). Diese Einnahmen sind jährlich bis zu 720 € steuerfrei (§ 3 Nr. 26a und Nr. 26b EStG). Bei höheren Einnahmen sind diese in der eigenen Einkommensteuererklärung anzugeben, dabei können aber die selbst getragenen Ausgaben als Werbungskosten geltend gemacht werden.