

# Erstattungsantrag Auslagen und Sitzungsgeld

## Verwaltungsausschüsse der Agenturen für Arbeit

Die im Antrag erfassten Daten werden nur zur Auszahlung der beantragten baren Auslagen, zur Kontaktaufnahme bei Rückfragen und zur Übermittlung der Abrechnung genutzt.

### Persönliche Daten:

Name, Vorname:	Adresse Erstwohnsitz: Adresse Zweitwohnsitz: Adresse Organisation:	
Tel. Nr.:	IBAN:	
E-Mail:	BIC:	Konto-inhaber/in:

### Reiseverlauf:

	Datum:	Uhrzeit:	Ort:	Es handelt sich hierbei um <sup>1</sup> :
Reiseantritt:		Uhr		<input type="checkbox"/> Wohnort <input type="checkbox"/> Beschäftigungs- bzw. aktueller Ort Ihrer Tätigkeit <input type="checkbox"/> privater Aufenthaltsort <input type="checkbox"/> Sonstiges:
Datum:	Beginn:	Ende:	Ort:	Teilnahme an:
	Uhr	Uhr		<input type="checkbox"/> Verwaltungsausschuss <input type="checkbox"/> Andere <sup>2</sup>
	Uhr	Uhr		<input type="checkbox"/> Verwaltungsausschuss <input type="checkbox"/> Andere <sup>2</sup>
	Datum:	Uhrzeit:	Ort:	Es handelt sich hierbei um <sup>1</sup> :
Reiseende:		Uhr		<input type="checkbox"/> Wohnort <input type="checkbox"/> Beschäftigungs- bzw. aktueller Ort Ihrer Tätigkeit <input type="checkbox"/> privater Aufenthaltsort <input type="checkbox"/> Sonstiges:

### Zur Teilnahme an der Sitzung/Veranstaltung/Schulung entstandene notwendige Kosten:

Fahrtkosten:	<input type="checkbox"/> Flugzeug	€	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/> BahnCard vorhanden:	€	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> priv. KFZ <input type="checkbox"/> Dienstwagen <input type="checkbox"/> Mietwagen Anzahl der Kilometer:	km	<input type="checkbox"/>	
	Bei Mietwagen <sup>3</sup> : Dauer: von: bis: Kosten für Mietwagen:	€	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Taxi (nur Zu- und Abgänge, für weitere bitte Rückseite verwenden) Von: Nach: Von: Nach:	€	<input type="checkbox"/>	
Weitere Kosten:	z. B. für die Erstattung von Parkgebühren oder die Betreuung aufsichtsbedürftiger Kinder <sup>3</sup>		€	<input type="checkbox"/>
Übernachtungs-kosten:	<input type="checkbox"/> Hotelkosten <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> Unentgeltliche Unterkunft		€	<input type="checkbox"/>
Entschädigung:	<input type="checkbox"/> Ich verzichte auf das Sitzungsgeld.			<input type="checkbox"/>
Bei Einsatz eines/r Kraftfahrers/in:				
Reiseverlauf: Nur auszufüllen, falls abweichend vom Mitglied.	Reiseantritt:	am	um	Ort:
	Reiseende:	am	um	Ort:
	<input type="checkbox"/> Hotelkosten <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> Unentgeltliche Unterkunft			€

Die gekennzeichneten Kosten sollen nicht auf mein Konto überwiesen werden, sondern:



IBAN:	BIC:	Kontoinhaber/in:
Verwendungszweck		

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben und bitte um Überweisung

gez.

(Ort, Datum)

(Name, Vorname)

Den Antrag inkl. eingescannter Belege bitte an folgende E-Mail-Adresse senden:

<sup>1</sup> Der Ort, an dem die Reise begonnen bzw. geendet hat (Erst- oder Zweitwohnsitz, Beschäftigungsort bzw. aktueller Ort einer Ihrer Tätigkeiten, privater Aufenthaltsort oder Sonstiges – bitte erläutern). (vgl. § 2 Abs. 2 S. 1 Erstattungsgrundsätze)

<sup>2</sup> Tragen Sie hier bitte z. B. die Teilnahme an einem Workshop, an einer Schulungsmaßnahme etc. ein

<sup>3</sup> Für die Erstattung von Mietwagenkosten und weiterer Kosten ist eine Begründung erforderlich; siehe bitte Rückseite.

<sup>4</sup> Überschreiten die Übernachtungskosten den maximalen Betrag von 150 Euro inkl. Frühstück, ist eine Begründung erforderlich; siehe bitte Rückseite.

**§ 2 der Erstattungsgrundsätze:**

- (1) <sup>1</sup>Die Mitglieder erhalten bei der Teilnahme an Sitzungen
- a) ein **Tagegeld** nach § 9 Einkommenssteuergesetz (Verpflegungspauschale); dieses wird bei Sitzungen und Veranstaltungen, in denen unentgeltlich Verpflegung zur Verfügung gestellt wird, pauschal um den entsprechenden Prozentsatz für die jeweilige Mahlzeit gekürzt,
  - b) bei erforderlichen Übernachtungen die nachgewiesenen **Übernachungskosten** bis zu einer Höhe von 150 Euro einschließlich Frühstück. <sup>2</sup>Ausnahmen davon sind mit Begründung in Abhängigkeit von den Gegebenheiten vor Ort (z. B. Messen, Großveranstaltungen, etc.) oder im Zusammenhang mit Veranstaltungen in Tagungshotels möglich. <sup>3</sup>**Am Sitzungsort Nürnberg sollten die von der BA vereinbarten Sonderkonditionen mit Vertragshotels genutzt werden.**
- (2) <sup>1</sup>Als **Fahrtkosten** zwischen Wohn-/Beschäftigungsorten und Sitzungsorten werden erstattet:
- a) bei Benutzung **regelmäßig verkehrender** Beförderungsmittel die nachgewiesenen Fahrtkosten bis zur höchsten Kategorie,
  - b) bei Benutzung eines **Kraftfahrzeuges** oder eines **Mietwagens** ohne Nachweis der tatsächlichen entstandenen Kosten pauschal für jeden im Rahmen der Ausübung des Ehrenamtes gefahrenen Kilometer der Betrag der Kilometerpauschale für Geschäftsreisen (Entfernungspauschale nach § 9 Einkommenssteuergesetz),
  - c) die ausschließlich im Rahmen der Ausübung des Ehrenamtes angefallenen nachgewiesenen Kosten für einen **Mietwagen**; in diesem Fall ist eine Erstattung nach Buchstabe b ausgeschlossen,
  - d) die ausschließlich im Rahmen der Ausübung des Ehrenamtes angefallenen nachgewiesenen Kosten für ein **Taxi** für Zu- und Abgänge zum bzw. vom Bahnhof/ Flughafen am Wohn-/ Beschäftigungs- und Sitzungsort.
- <sup>2</sup>Ist der Einsatz eines **Fahrers** erforderlich, werden dem Mitglied für diesen Leistungen nach § 2 Abs. 1 gewährt.
- (3) Mitglieder, die **am Sitzungsort wohnen** oder dort **berufstätig** sind, erhalten nur die Leistungen nach § 2 Abs. 2 und Abs. 6.
- (4) Führen Mitglieder im Rahmen ihrer Aufgabenwahrnehmung **Besprechungen** außerhalb von Sitzungen (z. B. in Dienststellen der BA) durch oder nehmen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Ausübung dieses Ehrenamtes an Veranstaltungen teil, werden die baren Auslagen im Umfang des § 2 Abs. 1 bis 3 erstattet.
- (5) <sup>1</sup>Nehmen die Mitglieder an **Schulungsveranstaltungen** der BA teil, werden die baren Auslagen im Umfang des § 2 Abs. 1 bis 3 erstattet. <sup>2</sup>Dies gilt auch für Schulungsveranstaltungen der einzelnen Gruppen der Selbstverwaltungsorgane. <sup>3</sup>Diese können regional oder überregional durchgeführt werden
- a) für neu berufene Selbstverwaltungsmitglieder,
  - b) bei besonderen Entwicklungen, die den Arbeitsmarkt oder die Aufgabenwahrnehmung der BA betreffen.
- <sup>4</sup>Regionale Schulungsveranstaltungen einzelner Gruppen sind rechtzeitig vor Beginn der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses, überregionale Schulungsveranstaltungen der/dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats, unter Angabe des Schulungszweckes, des Veranstaltungsortes und der voraussichtlichen Teilnehmerzahl anzuzeigen, damit geprüft werden kann, ob die Voraussetzungen nach Satz 2 und 3 vorliegen und Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.
- (6) Nachgewiesene **weitere Kosten** können in angemessenem Umfang erstattet werden, soweit sie zur Teilnahme an einer Sitzung notwendig geworden sind.

**Erläuterungen und Begründungen:**

**BahnCard:** Besitzen Sie eine BahnCard, wählen Sie diese bitte aus der Auswahl aus.

**Mietwagen:** Bitte begründen Sie die ausschließlich im Rahmen der Ausübung des Ehrenamtes angefallenen nachgewiesenen Kosten für einen Mietwagen:

**Weitere Taxifahrten:** Von: Nach:  
Von: Nach:

**Weitere Kosten:** Begründung für die Notwendigkeit weiterer Kosten:

**Übernachungskosten** über 150 Euro einschließlich Frühstück. Begründung:

**Sitzungsgeld (Entschädigung):** Falls Sie auf das Sitzungsgeld in Höhe von 26 Euro verzichten möchten, kreuzen Sie dies bitte an.

**Abweichender Zahlungsempfänger:** Bitte wählen Sie aus, welche Kosten auf Ihr bzw. z. B. auf das Konto Ihres Arbeitgebers überwiesen werden sollen.

**Verdienstausschlag:** Die Gewährung eines nachweislich eingetretenen Verdienstausschlags nach § 3 Abs. 5 der Erstattungsgrundsätze ist mit separatem Vordruck zu beantragen.

**Antragsfrist:** Der Antrag soll innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Beendigung der jeweiligen Sitzung, Besprechung oder Schulungsveranstaltung schriftlich oder elektronisch bei der BA gestellt werden.