

Reisekostenordnung der DLRG OG Kyffhäuser

(gültig ab 28.08.2023)

Diese Reisekostenordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen auf Bundesebene. Sie gilt für alle Dienstreisen und Veranstaltungen, für die Mitglieder

Die Kostenträger können aber durch Beschluss und/oder Ausschreibung für einzelne Veranstaltungen von diesen Reisekostenregelungen, abweichen sowie Teilnehmerbeiträge erheben. Einschränkungen ergeben sich zudem bei öffentlich geförderten Maßnahmen automatisch, soweit die Erstattungen hier unterhalb dieser Reisekostenordnung liegen. Die Regelung muss mit der Einladung zu der jeweiligen Veranstaltung bekannt gegeben werden. Es können keine Fahrtkosten mehrmals abgerechnet werden.

Fahrtkosten

Vergütet werden maximal die tatsächlich entstandenen Kosten.

1. Eisenbahnbenutzung / Zu- und Abgangskosten

Reisen sind grundsätzlich mit der Eisenbahn durchzuführen. Als Zubringer zu den Bahnhöfen gelten öffentliche Verkehrsmittel. Die entsprechenden Belege sind vorzulegen und selbstständig beizufügen. Alle Fahrkarten sind unter Angabe der Großkundennummer der DLRG zu kaufen (DLRG

Großkundennummer [120 09 32](#)] (nur dienstliche Nutzung erlaubt).

Erstattet werden:

- die Kosten für Zu- und Abgang (Hin- und Rückfahrt)
- die Bahnfahrt 2. Klasse
- Bahncard-, Plan und Spar- sowie ggf. weitere Sondertarife sind zu nutzen.

Stornokosten für Fahrkartenänderungen bei Plan und Spartarifen werden nur übernommen, wenn die Änderung durch den Kostenträger veranlasst war.

2. Personenkraftwagen

Ein Zuschuss zu den Kosten für die Benutzung eines Pkw wird nur dann gewährt, wenn

- mehrere Veranstaltungsteilnehmer gemeinsam reisen
- oder der Transport von umfangreichem Arbeitsmaterial erfolgt

Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, werden maximal pauschal die Fahrtkosten gemäß I.1.b (abzüglich zustehender Rabatte) erstattet.

Die geltend gemachten Kilometer müssen auf Basis der kürzesten Straßenverbindung berechnet werden. Bei Unsicherheit kann ein "Straßenkilometerverzeichnis" zur Festlegung der erstattungsfähigen Kilometer verwendet werden.

Das Kilometergeld beträgt 0,40 Euro und erhöht sich um 0,02 Euro für jede zusätzliche reisekostenberechtigte Person, wobei der Gesamtbetrag maximal 0,50 Euro beträgt.

3. Flugzeug

Eine Flugreise muss grundsätzlich vorher genehmigt werden, es sei denn, sie ist (einschließlich Hin- und Rückfahrt) preisgünstiger als eine Bahnfahrt 2. Klasse abzüglich zustehender Rabatte.

Ein entsprechender Vermerk ist der Reisekostenabrechnung beizufügen.

Erstattet werden:

- die Fahrtkosten zum nächstgelegenen Flughafen und vom Flughafen zum Zielort (Hin- und Rückfahrt) entsprechend der Regelung zu I.1. und 2.
- die Flugkosten (Touristenklasse). Spartarife sind durch frühzeitige Buchungen zu nutzen.

4. Gemeinschaftsreisen

Die Teilnahme an Gemeinschaftsreisen (z. B. Gruppenfahrten der DB, Sonderbusse, Gruppenflug) kann verlangt werden. In diesen Fällen werden den Teilnehmern individuell nur die Fahrtkosten (Hin- und Rückfahrt) zu den gemeinsamen Sammelstellen entsprechend der Regelung zu I.1. bis 3. erstattet. Die weiteren Kosten trägt der Veranstalter.

5. Taxen

Die Benutzung von Taxen ist zu begründen. Eine Übernahme der Kosten kann nur erfolgen, wenn durch die Benutzung Tagegelder eingespart werden können, die erheblich über den Taxigebühren liegen. Die Originalquittungen sind beizufügen.

6. Tage- und Übernachtungsgelder

Tagegeld

- Erstattet werden für eine Inlandsdienstreise pro Kalendertag bei einer Abwesenheitsdauer von 24 Stunden = 24,00 Euro, mehr als 8 Stunden = 12,00 Euro,
- Werden am Veranstaltungsort Verpflegung oder Teilverpflegung frei gewährt, so sind von dem jeweiligen Tagegeld eines vollen Kalendertages

20% bei Gewährung eines Frühstückes,
40% bei Gewährung eines Mittagessens,
40% bei Gewährung eines Abendessens, einzubehalten.

Gleiches gilt, wenn das Entgelt für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten ist.

Soweit die jeweils gültigen steuerlichen Sachwertbezüge diese prozentualen Ansätze übersteigen, sind sie alternierend als Abzugsbetrag an zu setzen. Für die Teilnahme an Veranstaltungen am Wohnort des Teilnehmers werden keine Tagegelder gezahlt.

Ist die Übernachtung und Verpflegung von Veranstalter gestellt entfällt Punkt 6 komplett

7. Übernachtung

Übernachungskosten werden nur nach vorheriger Genehmigung und auf Nachweis erstattet.

Wird zur An- bzw. Abreise von mehr als 200 km ein Liege- oder Schlafwagen benutzt, so werden diese Kosten anstelle einer Übernachtung vergütet. Auf der Liege- bzw. Schlafwagenrechnung ist die Notwendigkeit der Benutzung zu begründen und als Beleg der Reisekostenabrechnung beizufügen. Die Kosten für die Benutzung des Schlafwagens müssen vorher genehmigt sein. Die Sätze für das Kilometergeld I.2. und das Tagegeld II.1. sind der reisekostenordnung angelehnt; wird diese geändert, ändern sich die Sätze der vorstehenden Reisekostenordnung entsprechend.

8. Besondere Aufwendungen

Angemessene Kosten werden erstattet, wenn sie zur Durchführung des Reisezwecks notwendig waren. Die Belege mit Begründung sind der Reisekostenabrechnung beizufügen.

9. Abrechnung der Reisekosten

Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer vollständigen und ordnungsgemäß ausgefüllten Reisekostenabrechnung, gemäß dem Vordruck der DLRG, unter Beifügung aller notwendigen Belege erstattet.

Die Abrechnung muss spätestens bis 31.01. des auf die Reise folgenden Jahres einschließlich aller erforderlichen Belege vorgelegt sein. Ein späterer Eingang beim Kostenträger schließt eine Erstattung ohne triftige Begründung aus.