

Reisekostenordnung

DLRG Landesverband Bayern e.V.



Diese Reisekostenordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen auf Landesebene. Sie gilt für alle Dienstreisen und Veranstaltungen, für die der Landesverband Kostenträger ist.

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.

I. Fahrtkosten

Vergütet werden maximal die tatsächlich, günstigsten entstandenen Kosten. Es sind grundsätzlich nur Fahrtkosten bei Anreise innerhalb Bayerns erstattungsfähig. In allen anderen Fällen bedarf es vorab einer schriftlichen Genehmigung.

1. Eisenbahnbenutzung / Zu- und Abgangskosten

Als Zubringer zu den Bahnhöfen gelten öffentliche Verkehrsmittel. Die entsprechenden Belege sind vorzulegen.

Erstattet werden:

- a) die Kosten für Zu- und Abgang (Hin- und Rückfahrt)
- b) die Bahnfahrt 2. Klasse

Bahncard-, Plan- und Spar- sowie ggf. weitere Sondertarife sind zu nutzen.

Eine Bahncard ist zu Lasten der kostentragenden Gliederung immer dann zu beschaffen, wenn ihre Amortisation aufgrund kurzfristig anstehender Reisen gesichert ist. Hierfür ist eine gesonderte Genehmigung einzuholen.

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

Bei Nutzung einer privat beschafften Bahncard kann am Ende eines Kalenderjahres ein Antrag auf anteiligen Kostenersatz der Bahncard gestellt werden.

2. Personenkraftwagen

Es können nur die Kilometer geltend gemacht werden, die bei der Wahl der kürzesten Straßenverbindung anfallen würden. Im Zweifelsfall kann ein „Straßenkilometerverzeichnis“ zur Grundlage der Festsetzung der zu vergütenden Kilometer gemacht werden.

Das Kilometergeld beträgt ab 01.01.2018 0,30€, für weitere mitgenommene, reiseberechtigte Personen werden keine Aufschläge erstattet.

Erstellt am	01.01.2018		Geprüft am	
Ersteller	Volker Härdtl, LGF		Prüfer	Bernd Ament, Schatzmeister
Freigegeben am			Anlagen	
Freigegeben			Referenz	
Version	1.3	Ersetzt	1.2	Aktenzeichen



3. Flugzeug

Eine Flugreise muss grundsätzlich vorher genehmigt werden, es sei denn, sie ist (einschl. Hin- und Rückfahrt) preisgünstiger als eine Bahnfahrt 2. Klasse abzüglich zustehender Rabatte. Ein entsprechender Vermerk ist der Reisekostenabrechnung beizufügen.

Erstattet werden:

- a) die Fahrkosten zum nächstgelegenen Flughafen und vom Flughafen zum Zielort (Hin- und Rückfahrt) entsprechend der Regelung zu I.1. und 2.
- b) 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 Fahrkosten (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 i.d.R. nicht gestattet und nur in Ausnahmefällen zulässig. Diese sind gesondert zu begründen. Die Originalquittungen sind beizufügen.

II. Tage- und Übernachtungsgelder

1. Tagegeld

Seitens des Landesverbandes werden für Angestellte Tagegelder gemäß dem jeweils aktuellen Stand des Bayerischen Reisekostengesetzes bezahlt. Dies sind Stand 01.01.2017:

von mehr als sechs bis acht Stunden 4,50€

von mehr als acht bis zwölf Stunden 7,50€

von mehr als zwölf Stunden 15,00€

Es gilt Art 11 des BayRKG hinsichtlich der Kürzung wegen unentgeltlicher Verpflegung.

2. Übernachtung

Übernachtungsgelder 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.

Erstellt am	01.01.2018		Geprüft am	
Ersteller	Volker Härdtl, LGF		Prüfer	Bernd Ament, Schatzmeister
Freigegeben am			Anlagen	
Freigegeben			Referenz	
Version	1.3	Ersetzt	1.2	Aktenzeichen



III. Besondere Aufwendungen

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

IV. Abrechnung der Reisekosten

Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer vollständigen und ordnungsgemäß ausgefüllten Reisekostenabrechnung, gemäß dem Vordruck (Sammelreisekostenabrechnung-Auslagenabrechnung Stand 01.01.2018) der DLRG Bayern, unter Beifügung aller notwendigen Belege erstattet.

Reisekostenerstattungen sind wie folgt bis spätestens

30.04. für das 1. Quartal,

31.07. für das 2. Quartal,

31.10. für das 3. Quartal und

31.01. des Folgejahres für das 4. Quartal

einzureichen.

Ein späterer Eingang beim Kostenträger schließt eine Erstattung ohne triftige Begründung aus.

Die Auszahlung der Reisekosten / Auslagen erfolgt vierteljährlich.

Die Vorlage der unterschriebenen Abrechnung und Belege darf als PDF-Datei digital erfolgen.
Empfänger-Mailadresse: info@bayern.dlrg.de

Erstellt am	01.01.2018		Geprüft am	
Ersteller	Volker Härdtl, LGF		Prüfer	Bernd Ament, Schatzmeister
Freigegeben am			Anlagen	
Freigegeben			Referenz	
Version	1.3	Ersetzt	1.2	Aktenzeichen