



Reisekostenordnung DLRG Landesverband Württemberg e.V. (Gültig ab 01.01.2021)

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

Der Kostenträger kann durch Beschluss und/oder Ausschreibung für einzelne Veranstaltungen von dieser Reisekostenregelung abweichen sowie Teilnehmerbeiträge erheben. **Die jeweils aktuellen steuerlichen Vorgaben sind dabei einzuhalten.** In der Einladung zu der jeweiligen Veranstaltung muss die geltende Regelung bekannt gegeben werden.

Gliederungen des Landesverbandes können die Reisekostenordnung für Ihre Gliederungsebenen anwenden.

Die Anwendung dieser Reisekostenordnung, der konkrete Geltungsbereich und das Verfahren zur Beauftragung muss jede Gliederung durch Vorstandsbeschluss eindeutig und mit verbindlicher Wirkung festlegen.

I. Fahrtkosten

Vergütet werden maximal die tatsächlich entstandenen Kosten.

1. Eisenbahnbenutzung

Reisen sind grundsätzlich mit der Bahn durchzuführen. Als Zubringer zu den Bahnhöfen gelten öffentliche Verkehrsmittel. Die entsprechenden Belege sind vorzulegen. Erstattet werden:

- a) die Kosten für Hin- und Rückfahrt 2. Klasse oder
- b) 1. Klasse, wenn die einfache Fahrtstrecke zwischen dem Ausgangs- und dem Zielbahnhof mehr als 250 km beträgt.
- c) die Kosten der Zubringer**

Spar- und Sondertarife sind auszunutzen.

Eine Bahncard ist zu Lasten der kostentragenden Gliederung immer dann zu beschaffen, wenn ihre Amortisation aufgrund kurzfristig anstehender Reisen gesichert ist. **Dies ist auf Verlangen nachzuweisen.**

Stornokosten für Fahrkartenänderungen bei Spartarifen werden nur übernommen, wenn die Änderung durch den Kostenträger veranlasst war **oder plausibel begründet werden kann.**

2. Nutzung Personenkraftwagen

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

- a) sich die gesamten Kosten der Reise gegenüber den Kosten bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht erhöhen oder
- b) der Transport von umfangreichem Arbeitsmaterial erfolgt (Genehmigung durch den Kostenträger muss eingeholt werden) oder
- c) die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel erhebliche Nachteile mit sich bringt oder
- d) mehrere Veranstaltungsteilnehmer gemeinsam reisen.

Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, werden maximal die Fahrkosten gemäss I.1.b) (abzüglich zustehender Rabatte) erstattet.

Es können grundsätzlich nur die Kilometer geltend gemacht werden, die bei der Wahl der kürzesten Straßenverbindung anfallen würden. Die Wahl einer längeren Straßenverbindung kann genehmigt werden, wenn dies zu zeitlichen Vorteilen führt (z.B. Autobahn statt Landstraße) oder verkehrstechnisch notwendig ist. Im Zweifelsfall kann ein "Straßenkilometerverzeichnis" zur Grundlage der Festsetzung der zu vergütenden Kilometer gemacht werden.

Das Kilometergeld beträgt 0,30 Euro. Alternativ können auch die durch Tankbelege nachgewiesenen Kraftstoffkosten erstattet werden.

3. Nutzung Flugzeug

Kosten einer Flugreise können erstattet werden, wenn:

- a) sich die gesamten Kosten der Reise gegenüber den Kosten bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht erhöhen oder
- b) die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel erhebliche Nachteile mit sich bringt.

Ein entsprechender Vermerk ist der Reisekostenabrechnung beizufügen.

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

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 (Economy-Klasse)

Spartarife sind durch frühzeitige Buchungen zu nutzen.

Die Erstattung von Parkgebühren ist im Vorfeld mit dem Kostenträger abzustimmen und zu genehmigen.

4. Gemeinschaftsreisen

Die Teilnahme an Gemeinschaftsreisen (z. B. Gruppenfahrten mit 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 zu begründen, sie ist nur für Kurzstrecken zulässig. Eine Übernahme der Kosten kann nur erfolgen, wenn die Benutzung unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten vorteilhaft ist. Die Originalquittungen sind beizufügen.

II. Tage- und Übernachtungsgelder

1. Erstattet werden Tagegelder für eine Inlandsdienstreise pro Kalendertag bei einer Abwesenheitsdauer von

- mindestens 8 Stunden in Höhe von 14 Euro
- 24 Stunden in Höhe von 28 Euro

Bei An- und Abreisetage bei einer mehrtägigen Reise unabhängig von der Abwesenheitsdauer **14 EUR**. Näheres regelt § 9 Absatz 4a Satz 3 EStG.

2. Werden am Veranstaltungsort Verpflegung oder Teilverpflegung frei gewährt, so sind von dem jeweiligen Tagegeld

- 20% bei Gewährung eines Frühstücks,
- 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.

Für die Teilnahme an Veranstaltungen am Wohnort des Teilnehmers werden keine Tagegelder gezahlt.

3. Übernachtung

Übernachungskosten werden nur nach vorheriger Genehmigung und auf Nachweis erstattet.

Wird zur An- bzw. Abreise von mehr als 250 Kilometer 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.

Werden am Veranstaltungsort die Übernachtungen frei gewährt, so wird kein Übernachtungsgeld vergütet.

III. Besondere Aufwendungen (Nebenkosten)

Angemessene Kosten werden erstattet, wenn sie zur Durchführung des Reisezwecks notwendig waren. Die Belege sind mit der Begründung der Reisekostenabrechnung beizufügen. Parkgebühren werden nur erstattet, wenn **keine zumutbare kostenlose Parkmöglichkeit bestand**.

IV. Abrechnung der Reisekosten

Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer vollständigen und ordnungsgemäß ausgefüllten Reisekostenabrechnung, gemäss den Vordrucken des Landesverbandes, unter Beifügung aller notwendigen Belege (im Original), erstattet. Die Abrechnung muss innerhalb 3 Monate nach dem Reisedatum erfolgen.

Die Abrechnungen für Vorjahre müssen spätestens bis zum 31.01. des auf die Reise folgenden Jahres vorgelegt werden. Ein späterer Eingang beim Kostenträger schließt eine Erstattung ohne triftige Begründung aus.

V. Änderungen der Reisekostenordnung

Änderungen der Reisekostenordnung können nur von der LV Ratstagung oder LV Tagung beschlossen werden.



DLRG Landesverband Württemberg e.V.

Der Vorstand des Landesverbandes kann Änderungen selbst beschließen, wenn sie aus Rechtsgründen erforderlich sind oder wenn sie zur Anpassung an die Regelungen des Bundesverbandes erforderlich sind.

Die Reisekostenordnung tritt mit Beschluss der LV Ratstagung zum 01.01.2021 in Kraft.

DLRG Landesverband Württemberg e.V.
18. Oktober 2020