

Reisekostenordnung der DLRG-Jugend Walldorf

(gültig ab 01.07.2016)

Diese Reisekostenordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen. Sie gilt für alle Dienstreisen und Veranstaltungen, für die die DLRG-Jugend Walldorf Kostenträger ist. Der Kostenträger kann jedoch durch Beschluss und/oder Ausschreibung für einzelne Veranstaltungen von diesen Reisekostenregelungen abweichen.

I. Fahrtkosten

Vergütet werden maximal die tatsächlich entstandenen Kosten. Die Fahrtkosten sind so gering wie möglich zu halten, erstattet wird nur die kostengünstigste Reisemöglichkeit. Grundsätzlich können Fahrtkosten nur Mitgliedern der DLRG Walldorf e.V. erstattet werden.

1. Zugnutzung

Reisen sind grundsätzlich nach Möglichkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Die entsprechenden Belege sind vorzulegen.

Erstattet werden:

- a) die Kosten für Hin- und Rückfahrt
- b) 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

- a) sich die gesamten Kosten der Reise gegenüber den Kosten bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht erhöhen (DB 2. Kl., abzüglich Rabatte und Spartarife) und auch
- b) mehrere Veranstaltungsteilnehmer gemeinsam reisen oder
- c) der Transport von umfangreichem Arbeitsmaterial erfolgt (Genehmigung durch den Kostenträger muss eingeholt werden).

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

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 0,08 Euro; es erhöht sich um 0,02 Euro für jede weitere mitgenommene, reisekostenberechtigende Person. Es sind Fahrgemeinschaften zu bilden. Für die Nutzung mit dem PKW müssen keine Belege vorgelegt werden, die Kosten werden durch das Kilometergeld von der Buchhaltung errechnet.

3. Flugzeug

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

Ein entsprechender Vermerk ist der Reisekostenabrechnung beizufügen.

Erstattet werden:

- a) die Fahrtkosten 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.

5. Taxen

Die Benutzung von Taxen ist zu begründen. Eine Übernahme der Kosten kann nur erfolgen, wenn die Benutzung anderer Verkehrsmittel erheblich über den Taxigebühren liegt. Die Originalquittungen sind beizufügen.

II. Übernachtungskosten

Übernachungskosten werden nur nach vorheriger Genehmigung und auf Nachweis erstattet.

III. Besondere Aufwendungen

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

Dienstfahrten mit Firmenfahrzeugen benötigen vorher die Genehmigung des Vorsitzenden. Die Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn die Fahrt (2. b.) oder c.) entspricht. Für diese Fahrten wird der gesamte verbrauchte Kraftstoff bezahlt. Dafür sind dem Reisekostenformular die nötigen Belege beizufügen.

IV. Abrechnung der Reisekosten

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

Die Abrechnung muss spätestens bis 14 Tage nach der Reise einschließlich aller erforderlichen Belege vorgelegt sein. Ein späterer Eingang beim Kostenträger schließt eine Erstattung ohne triftige Begründung aus.

Die Genehmigung zur Erstattung der Reisekosten obliegt dem Vorsitzenden und kann abgelehnt werden, z.B. wenn keine Fahrgemeinschaften gebildet wurden oder der Antragsteller eine kostengünstigere Alternative hatte.