

Reisekostenordnung der DLRG OG Braunschweig



Diese Reisekostenordnung der Ortsgruppe Braunschweig regelt die Erstattung von Fahrtkosten zu Lehrgängen und orientiert sich an der Reisekostenordnung des Bundesverbandes (nachfolgend angehängt). Sie dient der Klarstellung dieser und regelt, wann und in welcher Höhe Reisekosten von der Ortsgruppe übernommen und erstattet werden.

I. Fahrtkosten

Vergütet werden maximal die tatsächlich entstandenen Kosten bis zu einem Maximalbetrag von 150€.

1. Übernahme von Reisekosten

Reisekosten werden grundsätzlich nur dann von der Ortsgruppe übernommen, wenn die Personen im Auftrag der Ortsgruppe an Veranstaltungen teilgenommen haben. Bei folgenden Veranstaltungen werden **keine** Reisekosten übernommen:

- a.) Fahrten zu Wettkämpfen – hier kann eine Reisekostenabrechnung eingereicht werden, im Gegenzug stellt die Ortsgruppe eine Spendenbescheinigung aus.
- b.) Lehrgänge, für die der Veranstalter selbst eine Reisekostenerstattung anbietet.

2. Eisenbahnbewertung / Zu- und Abgangskosten

Reisen sind grundsätzlich mit der Eisenbahn durchzuführen. Als Zubringer zu den Bahnhöfen gelten öffentliche Verkehrsmittel. Die entsprechenden Belege sind vorzulegen.

Erstattet werden:

- c.) die Kosten für Zu- und Abgang (Hin- und Rückfahrt)
- d.) die Bahnfahrt 2. Klasse mit dem Flexpreis-Ticket.

Bahncard-, Plan und Spar- sowie ggf. weitere Sondertarife sind zu nutzen. Stornokosten für Fahrkartänderungen bei Plan und Spartarifen werden nur übernommen, wenn die Änderung durch den Kostenträger veranlasst war.

3. Personenkraftwagen und Motorräder

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

- e.) sich die gesamten Kosten der Reise gegenüber den Kosten bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels nicht erhöhen (DB 2. Kl. Flex-Preis, abzüglich Rabatte und Spartarife) und auch
- f.) mehrere Veranstaltungsteilnehmer gemeinsam reisen oder
- g.) der Transport von umfangreichem Arbeitsmaterial erfolgt oder
- h.) die Reise mit den Öffentlichen Verkehrsmitteln unzumutbar ist, weil die Reise freitags vor 16 Uhr starten würde und am Sonntag erst nach 22 Uhr am Wohnort endet.

Für die Nutzung eines Personenkraftwagens oder eines Motorrads ist eine Genehmigung durch den Kostenträger einzuholen. Die Einholung der Genehmigung muss bis spätestens 2 Wochen vor dem Lehrgangsbeginn erfolgen, ansonsten werden keine Fahrtkosten 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 0,30 Euro.

4. Mehrfachfahrten

Es wird darauf hingewiesen, dass i.d.R. nur die einmalige An- und Abreise erstattet wird; Zwischenfahrten zu oder von einem Lehrgang sind nur dann erstattungsfähig, wenn eine Übernachtung am Lehrgangsort nicht angeboten wird. Insbesondere sind die Bestimmungen von Absatz II zu beachten. Die Kostenübernahme für mehrmalige An- und Abreise ist im Vorfeld und innerhalb von 2 Wochen nach Bestätigung der Übernahme der Lehrgangskosten zu beantragen. Es wird im Einzelfall entschieden.

II. Tage- und Übernachtungsgelder

Von der Ortsgruppe Braunschweig werden keine Tage- und Übernachtungsgelder übernommen, außer der Gesamtpreis, bestehend aus Anreise, Übernachtungskosten und Abreise ist gesamt günstiger als die tägliche An- und Abfahrt mit der Bahn nach I.1.b). Es werden keine Übernachtungskosten übernommen, wenn der Veranstalter eine kostenlose Übernachtung anbietet. Es werden keine Verpflegungskosten übernommen.

III. 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. Eine Kostenerstattung erfolgt erst nach Vorlage einer Urkunde über den bestandenen Lehrgang bei dem Bereich Personalwesen. Die Abrechnung muss spätestens einen Monat nach Abschluss des Lehrganges einschließlich aller erforderlichen Belege vorgelegt werden. Ein späterer Eingang beim Kostenträger schließt eine Erstattung ohne triftige Begründung aus.

Der Vorstand behält sich vor, in begründeten Ausnahmefällen von den Punkten I – III abzuweichen.

Datenschutzhinweis

Die in diesem Antrag angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Gliederung, Telefonnummer, E-Mail-Adresse werden ausschließlich zum Zwecke der Bearbeitung des Antrags erhoben. Die Datenverarbeitung erfolgt durch die entsprechende Gliederung, die im Antrag als Adressat genannt ist.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b. der Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutzgrund-Verordnung (DS-GVO)) Wir geben Ihre Daten nicht an Dritte im Sinne von Art. 4 Nr. 10 DS-GVO weiter. Die DLRG stellt durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass ein Zugriff auf diese Daten nur durch befugtes Personal möglich ist. Die Daten werden gemäß Abgabenordnung nach 10 Jahren gelöscht. Die Datenübermittlung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprochen werden. In diesem Fall ist eine Erstattung der Reisekosten/Auslagenabrechnung nicht möglich.

Reisekostenordnung der DLRG auf Bundesebene

Diese Reisekostenordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen auf Bundesebene. Sie gilt für alle Dienstreisen und Veranstaltungen, für die das Präsidium oder der Bundesjugendvorstand Kostenträger sind.

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 entstandenen Kosten.

1. Eisenbahnenutzung / Zu- und Abgangskosten

Reisen sind grundsätzlich mit der Eisenbahn durchzuführen. Als Zubringer zu den Bahnhöfen gelten öffentliche Verkehrsmittel. Die entsprechenden Belege sind vorzulegen. Alle Fahrkarten sind unter Angabe der Großkundennummer der DLRG zu kaufen (nur dienstliche Nutzung erlaubt).

Erstattet werden:

- a) die Kosten für Zu- und Abgang (Hin- und Rückfahrt)
- b) die Bahnfahrt 2. Klasse
- c) die Bahnfahrt 1. Klasse, wenn die einfache Fahrtstrecke zwischen dem Ausgangs- und dem Zielbahnhof mehr als 200 km beträgt.

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.

Stornokosten für Fahrkartänderungen 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 0,30 Euro.

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.

Datenschutzhinweis

Die in diesem Antrag angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Gliederung, Telefonnummer, E-Mail-Adresse werden ausschließlich zum Zwecke der Bearbeitung des Antrags erhoben. Die Datenverarbeitung erfolgt durch die entsprechende Gliederung, die im Antrag als Adressat genannt ist.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b. der Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur



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 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.

II. Tage- und Übernachtungsgelder

1. Tagegeld

- a) Erstattet werden für eine Inlandsdienstreise pro Kalendertag bei einer Abwesenheitsdauer von

24 Stunden = 28,- Euro,
mindestens 8 Stunden = 14,- Euro,

- b) Werden am Veranstaltungsort Verpflegung oder Teilverpflegung frei gewährt, so sind von dem jeweiligen Tagegeld 20%* bei Gewährung eines Frühstückes,
40%* bei Gewährung eines Mittages-
sens, 40%* bei Gewährung eines Abendes-
sens, 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.

2. Übernachtung

Übernachtungskosten ab einer Summe von 120,00 € inkl. Frühstück 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.

III. Die Sätze für das Kilometergeld I.2. und das Tagegeld II.1. sind der Bundesreisekostenordnung angelehnt; wird diese geändert, ändern sich die Sätze der vorstehenden Reisekostenordnung entsprechend.

IV. Besondere Aufwendungen

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

V. 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.

*Vom Höchstbetrag des jew. Landes. Im Inland 28,00 €.

Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutzgrund-Verordnung (DS-GVO)) Wir geben Ihre Daten nicht an Dritte im Sinne von Art. 4 Nr. 10 DS-GVO weiter. Die DLRG stellt durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass ein Zugriff auf diese Daten nur durch befugtes Personal möglich ist. Die Daten werden gemäß Abgabenordnung nach 10 Jahren gelöscht. Die Datenübermittlung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprochen werden. In diesem Fall ist eine Erstattung der Reisekosten/Auslagenabrechnung nicht möglich.