



Reisekostenordnung

Dart-Bund Mittelbayern e.V.

Stand 15.08.2018

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS	01
REISEKOSTENORDNUNG	02
§ 1 Begriffserklärung	02
§ 2 Vergütungen	02
§ 3 Genehmigung	03
§ 4 Inkrafttreten	03
§ 5 Sätze	03

Reisekostenordnung

§ 1 Begriffserklärung

1. Zweck der Reisekostenordnung ist es, den ehrenamtlichen Mitarbeitern des DBM e.V. entstandene Reisekosten zu ersetzen.
2. Die Reisekostenordnung bildet einen Anhang zur Finanzordnung des DBM und kann durch Beschluss im Präsidium angepasst werden
3. Die Art der Reisen muss im Zusammenhang mit der im DBM ausgeübten Tätigkeit stehen.

§ 2 Vergütungen

1. Tagegeld
 - a. Tagegeld wird nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes gewährt.
2. Kürzung des Tagegeldes
 - a. Erhält der Mitarbeiter wegen seines Amtes unentgeltliche Verpflegung, so wird das Tagegeld für das Frühstück um 20 v.H., für Mittag- und Abendessen um je 35 v.H. gekürzt außer wenn es sich um Einzelmahlzeiten bei Empfängen oder anderen gesellschaftlichen Veranstaltungen handelt.
3. Übernachtungen
 - a. Übernachtungen werden nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes gewährt.
 - b. Sind Übernachtungen (Ohne FS) höher als das Übernachtungsgeld, können die Mehrkosten durch Vorlage der Rechnung erstattet werden, soweit diese Mehrkosten unvermeidbar entstanden sind.
4. Fahrtkosten
 - a. Fahrtkosten mit Bundesbahn, Flugzeug oder Schiff werden voll erstattet nach tatsächlich angefallenen Fahrtkosten. Bei Fahrten mit dem PKW wird ein Kilometersatz vergütet
 - Bei Reisen mit der Bahn erfolgt die Erstattung bei Reisen 2. Klasse
 - Luft- und Schiffsreisen müssen vor Antritt vom Präsidium genehmigt werden.
 - Für Fahrten mit dem eigenen PKW gelten die Sätze nach dem Bundesreisekostengesetz
 - Die Erstattung weiterer Kosten ist nur mit Genehmigung des Präsidiums zulässig.

5. Abrechnungsverfahren
 - a. Alle Abrechnungen haben auf dem vom DBM vorgesehenen Formblatt zu erfolgen.
 - b. Alle Abrechnungen müssen bis 15.12 des jeweiligen Jahres und bis 01.07 des jeweiligen Jahres gesammelt werden und werden dann vom Kassier nach Prüfung ausbezahlt.

§ 3 Genehmigung

1. Die Reisekosten gelten mit der Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder der schriftlichen Auftragserteilung als genehmigt.
2. Einladungen zu Sitzungen, Tagungen oder Veranstaltungen und Fahrten die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit stehen, bedürfen keiner zusätzlichen Genehmigung.

§ 4 Inkrafttreten

Die Reisekostenordnung tritt ab 09.09.2018 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reisekostenordnungen vollständig.

§ 5 Sätze

1. Tagegeld
 - a. Bei Abwesenheit
 - i. EUR 6,00
 - b. Von mehr als 14 aber weniger als 24 Stunden
 - i. EUR 12,00
 - c. Von mehr als 24 Stunden
 - i. EUR 24,00
2. Fahrtkosten pro km
 - a. Alleinfahrt
 - i. EUR 0,30
 - b. Bei Mitnahme einer Person
 - i. EUR 0,32
 - c. Bei Mitnahme von zwei Personen
 - i. EUR 0,34
 - d. Bei Mitnahme von drei und mehr Personen
 - i. EUR 0,36
3. Übernachtungen
 - a. Abrechnung laut Beleg/Rechnung
 - b. Frühstück ist mit EUR 4,50 abzuziehen.

Die Anpassung dieser Ordnung an gesetzliche Vorgaben ist vom Präsidium des DBM am 15. August 2018 in Ingolstadt beschlossen worden und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Ingolstadt, den 15.08.2018