



Reisekostenordnung

10.01.2022 Version 4

Reisekostenordnung

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Genehmigung

§ 3 Fahrtkostenerstattung

§ 4 Übernachtungen

§ 5 Tagegeld

§ 6 Reisenebenkosten

§ 7 Anträge auf Kostenerstattung

§ 8 Kostenerstattung

§ 9 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Reisen die Personen im Auftrag des Vereins Direktversicherungsgeschädigte e.V. (DVG) durchführen und die nach § 2 dieser Ordnung genehmigt sind.

Jeder Reisende ist verpflichtet, seine Reise verantwortungsvoll nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit durchzuführen.

§ 2 Genehmigung

- (1) Jede Reise muss vor Antritt vom Vorstand genehmigt werden. Eine nachträgliche Genehmigung ist nur in Ausnahmefällen möglich.
- (2) Generell genehmigt sind Reisen der Vorstandsmitglieder im Rahmen ihrer Tätigkeit für den DVG.

§ 3 Fahrtkostenerstattung

- (1) Kosten, die für Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln entstanden sind, werden bis zur Höhe des Normaltarifs erstattet. Bei der Deutschen Bundesbahn (DB) ist der Flexpreis, 2. Klasse der Normaltarif. Wählt der Reisende Angebote der DB (auch 1. Klasse) die unter dem Flexpreis liegen, so werden diese tatsächlich bezahlten Kosten erstattet (bis zum Flexpreis, 2. Klasse).

Wenn der Reisende diese Angebote nutzen und abrechnen will, so ist er verpflichtet einen Preisvergleich mit der Abrechnung anzuliefern. Dies ist z.B. ein Bildschirmausdruck, der am Buchungstag der Fahrkartenbuchung erstellt wird, aus dem der erstattungsfähige Flexpreis, 2. Klasse abgelesen werden kann.

Bei fehlenden Vergleichspreis kann in Ausnahmefällen, die Preiskonstellation (Sonderangebot/Sparpreis zu Flexpreis, 2. Klasse) mit Zukunftswerten nachgestellt werden, damit die Erstattung nach den vorgenannten Regeln erfolgen kann.

- (2) Für die Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs kann eine Kilometerpauschale von 0,30 Euro abgerechnet werden. Als Abrechnungsgrundlage für die Wegstreckenentschädigung wird die kürzeste verkehrsübliche Strecke (laut Routenplaner) zugrunde gelegt. Eventuell erforderliche Abweichungen sind zu begründen. Für während der Fahrt entstandene Unfall- oder Techniksäden am Auto und ähnliches, kann der DVG keine Ersatzleistungen erbringen. Die Fahrten erfolgen auf eigenes Risiko des Reisenden.

§ 4 Übernachtungen

Übernachungskosten werden erstattet, wenn die An- und/oder Abreise am Tag der Veranstaltung unzumutbar ist. Die Anreise am gleichen Tag ist unzumutbar, wenn die Abfahrt der Wohnung vor 6.00 Uhr erfolgen müsste. Die Abreise am gleichen Tag ist nicht zumutbar, wenn die eigene Wohnung erst nach 24.00 Uhr erreicht werden könnte.

Übernachungskosten sollten ortsüblich angemessen sein und werden bis zu einer Höhe von maximal 120,00 Euro pro Nacht, mit Belegnachweis, erstattet. Überschreiten die Kosten den Betrag von 120,00 Euro, ist die Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen. Die Anerkennung der Notwendigkeit erfolgt durch den Vorstand.

Alternativ kann über Pauschalen abgerechnet werden. Die Pauschalen richten sich nach den jeweils gültigen Einkommenssteuerrichtlinien bezüglich Dienstreisen. Der Pauschalbetrag bei Einführung dieser Reisekostenordnung liegt bei 20,00 Euro pro Nacht und kann nur zur Anwendung kommen, wenn glaubhaft gemacht wird, dass Kosten angefallen sind.



§ 5 Tagegeld

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung, können Reisende ein Tagegeld erhalten. Die Höhe richtet sich nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes. Die Bemessung wird gemäß den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes vorgenommen (§ 6 BRKG / BRKGVwV zu § 6).

Der Sätze bei Einführung dieser Reisekostenordnung liegen:

- bei eintägigen Reisen bei einer Abwesenheit von mehr als acht Stunden bei 14,00 Euro, • bei mehrtägigen Reisen mit einer 24-stündigen Abwesenheit bei 28,00 Euro.
- Für den An- und Abreisetag wird jeweils ein Tagegeld in Höhe von 14,00 Euro gewährt.

Die Abzugsbeträge für unentgeltliche Verpflegung werden entsprechend den Regelungen des BRKG vorgenommen.

§ 6 Reisenebenkosten

Notwendige Nebenkosten der Reise (zum Beispiel Parkgebühren, Gepäckaufbewahrung) werden erstattet, soweit sie durch Belege nachgewiesen werden. Schadenersatz für Verlust oder Beschädigung von Gepäck, Kleidung und mitgeführtes Equipment wird nicht gewährt.

§ 7 Anträge auf Erstattung

- (1) Der Antrag auf Reisegenehmigung und die Abrechnung der Kosten können mit dem jeweils gültigen Formular „Reisekostenabrechnung“ eingescannt und per Mailanhang an „schatzmeister@dvg-ev.email“ gesendet werden. Bei Einreichung per Mail hat der Abrechnende die Originalbelege so lange aufzubewahren, bis der Erstattungsbetrag auf seinem Konto eingetroffen ist. Eine Nachreichung der Originalbelege kann vom DVGSchatzmeister gefordert werden. Hierzu ist keine Begründung erforderlich. Die Anforderung kann bei Unklarheiten erfolgen oder als Routinefallprüfung. Die Einreichung der Originalbelege mit Postzustellung ist ebenfalls möglich.
Die Richtigkeit der Reisekostenabrechnung bestätigt der Antragsteller mit seiner Unterschrift (dies gilt auch für die Einreichung mit eingescannten Unterlagen). Kosten, die nicht nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden können, sind von der Erstattung ausgeschlossen.
- (2) Reisekostenabrechnungen sind spätestens innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Reise bei der Geschäftsstelle des Direktversicherungsgeschädigte e.V. einzureichen. Nach Ablauf dieser Frist erlischt der Anspruch auf Kostenerstattung, es sei denn, es erfolgt ein Nachweis, dass die Fristversäumnis nicht selbstverschuldet war.

§ 8 Kostenerstattung

- (1) Die Erstattung von Reisekosten erfolgt grundsätzlich per Überweisung.
- (2) Der DVG ist berechtigt, Ansprüche auf Erstattung von Reisekosten mit fälligen Forderungen aufzurechnen, die gegen den Antragsteller bestehen. Dies gilt auch für Forderungen, die erst nach der Antragstellung entstehen.
- (3) Ein Vorschuss bezüglich Reisekosten wird grundsätzlich nicht gewährt.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Reisekostenordnung ist in der Vorstandssitzung vom 10.01.2022 beschlossen und tritt am 10.01.2022 in Kraft