

§ 1 – Allgemeines

Zweck der Reisekostenordnung ist es, allen ehrenamtlichen Mitgliedern sowie den hauptamtlichen Mitarbeitern der Sportgemeinschaft Deutsche Bank Deutschland e.V. (SG) die im Zusammenhang mit der im Verein ausgeübten Tätigkeit entstandenen Reisekosten zu ersetzen.

Eine Reise im Sinne dieser Ordnung liegt vor, bei einer vorübergehenden ehrenamtlichen bzw. hauptamtlichen Tätigkeit außerhalb der Wohnung und außerhalb des Geländes der SG wenn der Reisende zur Erledigung von Dienstgeschäften tätig wird.

Reisen sind grundsätzlich unter Beachtung der Notwendigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit zu planen und durchzuführen. Der Reisende ist verantwortlich für die Beschränkung der Kosten auf das unbedingt erforderliche Maß.

Der Reisende hat Anspruch auf Reisekostenvergütung für (genehmigte) Reisen im Interesse der SG zur Abgeltung der dienstlich veranlassten Mehraufwendungen. Art und Umfang bestimmt ausschließlich diese Ordnung.

§ 2 – Art der Reisekostenvergütung

Die Reisekostenvergütung umfasst

1. Fahrtkostenerstattung (§ 3),
2. Übernachtungskosten (§ 4),
3. Verpflegungsmehraufwendungen /Tagegelder (§ 5),
4. Sonstige Nebenkosten (§ 6).

§ 3 – Fahrtkostenerstattung

Bei der Wahl des Verkehrsmittels ist grundsätzlich dem öffentlichen, regelmäßig verkehrenden Personenverkehr der Vorrang einzuräumen.

Bei der Benutzung von Verkehrsmitteln ist grundsätzlich die kostengünstigste Möglichkeit zu wählen.

1. Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Es werden nur die tatsächlichen Fahrtkosten gegen Vorlage der Belege erstattet. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden grundsätzlich nur die notwendigen Fahrtkosten in Höhe der 2. Klasse erstattet (zzgl. eventueller erforderlichen Zuschläge und/oder Reservierungsgebühren). Bei Fahrten über 250 km (Einzelstrecke) kann die 1. Klasse in Anspruch genommen werden.

Darüber hinaus können die tatsächlichen Kosten öffentlicher Verkehrsmittel am Wohn- und Zielort erstattet werden.

2. Benutzung des eigenen Personenkraftwagens

Die Aufwendungen für die Benutzung eines privaten Personenkraftwagens werden pauschal mit 0,30 € pro gefahrenen Kilometer erstattet.

Nimmt der Reisende Personen in seinem PKW mit, die nach dieser Reisekostenordnung Anspruch auf Fahrtkostenerstattung haben, erhält der Reisende eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 0,02 € je Person und Kilometer.
Nachgewiesene Parkgebühren werden erstattet.

3. Flugkosten

Es werden nur die tatsächlichen Flugkosten gegen Vorlage der Belege erstattet. Es werden nur die Flugkosten der Touristen- bzw. Economyklasse erstattet.

4. Taxi

Erstattung der Fahrtkosten nur bei Notwendigkeit und bei Vorlage der Originalbelege.

§ 4 – Übernachtungskosten

Auslagen für Übernachtung sind nur zulässig, wenn dienstliche Termine nicht an einem Tag wahrgenommen werden können.

a) Auslagen für Übernachtungen im Inland werden in Höhe der nachgewiesenen Kosten abgerechnet.

b) Auslagen für Übernachtungen im Ausland werden entweder in Höhe der nachgewiesenen Kosten oder mit den amtlichen Pauschbeträgen für Übernachtungskosten des jeweiligen Landes abgerechnet.

c) Die auf der Hotelrechnung ausgewiesenen Kosten für das Frühstück sind nicht erstattungsfähig.

§ 5 – Verpflegungsmehraufwendungen

Es werden Verpflegungsmehraufwendungen in Höhe der steuerfreien Pauschbeträge nach der Lohnsteuerrichtlinie des Einkommensteuergesetzes (§ 4 Abs. 5) in der jeweils gültigen Fassung bezahlt.

Derzeit werden folgende Pauschalen bezahlt:

Eintägige Dienstreisen im Inland:

Abwesenheit: mehr als 8 Stunden: 12,00 €

Mehrtägige Dienstreisen im Inland:

Abwesenheit: mehr als 24 Stunden: 24,00 €
(An- und Abreisetag ist mit 12 € anzusetzen)

Dienstreisen im Ausland:

Erstattung gemäß der aktuell gültigen steuerfreien Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen des jeweiligen Landes

Erhält der Dienstreisende unentgeltliche Verpflegung so ermäßigt sich der Anspruch auf Verpflegungsmehraufwendung um die aufgeführten Beträge, mindestens jedoch um die amtlichen Sachbezugswerte.

§ 6 – Sonstige Nebenkosten

Reisenebenkosten können nur bis zur Höhe der im Originalbeleg nachgewiesenen Kosten erstattet werden. Erstattungsfähige Nebenkosten sind in der Regel Parkgebühren, Eintrittskarten, Kosten der Gepäckaufbewahrung o.ä..

§ 7 – Abrechnung

Alle Abrechnungen haben auf dem dafür vorgesehenen Formblatt zu erfolgen. Die entsprechenden Originalbelege müssen dem Formblatt beigelegt sein.
Die Abrechnungen müssen spätestens drei Monate nach Antritt der Reise eingereicht werden.

§ 8 – Inkrafttreten

Die vorstehende Reisekostenordnung wurde am 26.08.2011 durch den geschäftsführenden Vorstand beschlossen und tritt am 01.09.2011 in Kraft.

Frankfurt, 01.01.2014