

Reisekostenverordnung des BDZ e.V.

Grundsätzlich werden Reisen im Auftrag und für den BDZ e.V. nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung.

§1 Fahrt- und Flugkostenerstattung

Bei Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden Dauer werden die entstandenen Fahrtkosten der nächsthöheren Klasse – 1. Klasse - erstattet. Fahrzeiten für Zu- und Abgänge am Wohn-, Dienst- oder Geschäftsort mit Bus, Strassen-, U- und S-Bahn bleiben bei der Berechnung der genannten Dauer von zwei Stunden unberücksichtigt.

Flugkosten werden erstattet, wenn das Flugzeug aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen benutzt wird.

Bei der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist im Genehmigungsverfahren neben der Reisekostenvergütung auch ein möglicher Arbeitszeitgewinn zu berücksichtigen. Die Anordnung oder Genehmigung vor Antritt der Dienstreise ermöglicht bereits zu diesem Zeitpunkt die Entscheidung, welche Kosten hinsichtlich des Verkehrsmittels erstattungsfähig sind.

BahnCard

Die Kosten einer vom Dienstreisenden privat beschafften BahnCard werden auf Antrag erstattet, wenn sich ihre Anschaffung durch dienstliche Fahrten amortisiert hat. Die Amortisation ist erreicht, wenn die Einsparsumme mindestens dem Kaufpreis der BahnCard entspricht. Vergleichsberechnungen zwischen den verschiedenen BahnCard- Typen sind bei der Amortisationsberechnung nicht erforderlich. Erstattet werden kann nur der Betrag, der für den Kauf der BahnCard aufgewandt wurde; Ermäßigungstatbestände sind zu berücksichtigen. Eine Teilerstattung der BahnCard ist entsprechend der Regelung ausgeschlossen.

Bei der BahnCard 1. Klasse dürfen zur Berechnung der Erstattung ausschließlich Fahrten über 200 km berücksichtigt werden.

§2 Wegstreckenentschädigung

Abweichend vom BRKG werden für Strecken, die mit einem Kfz zurückgelegt werden, 0,30 Euro pro Kilometer gewährt. Ebenso können Parkgebühren in der angefallenen Höhe gegen Beleg abgerechnet werden.

§ 3 Tagegeld

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende ein Tagegeld, dessen Höhe sich nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes bemisst: ab acht Stunden Abwesenheit 14,00 Euro, ab vierzehn Stunden 14,00 Euro und bei vierundzwanzig Stunden 28,00 Euro.

Maßgeblich für die Höhe des Tagegeldes ist die Dauer der Abwesenheit während eines Kalendertages von der Wohnung und/oder der Dienststätte. Wohnung in diesem Sinne ist die Wohnung, von der aus regelmäßig der Dienst angetreten wird.

Wird des Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung gewährt oder sind die Kosten für Verpflegung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten, werden vom zustehenden Tagegeld für

- das Frühstück 20 Prozent (5,60 Euro)
- das Mittagessen 40 Prozent (11,20 Euro)
- das Abendessen 40 Prozent (11,20 Euro)

des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten.

§ 4 Sonstige Kosten

Sonstige Kosten sind Auslagen, die mit der Erledigung des Dienstgeschäftes in unmittelbarem Zusammenhang stehen und die notwendig sind, um das Dienstgeschäft überhaupt auszuführen. Dies können z.B. Eintrittsgelder, Telekommunikationskosten oder bei Auslandsdienstreisen auch das Auslandseinsatzentgelt für den Kreditkarteneinsatz und Kosten erforderlicher Impfungen sein.

Die Notwendigkeit der Ausgabe ist im Einzelnen zu begründen.

§ 5 Verbindung von Dienstreisen mit Privatreisen

Werden Dienstreisen mit privaten Reisen verbunden, bemisst sich die Reisekostenvergütung so, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre. Beträgt der private Anteil an der Reise mehr als fünf Arbeitstage, werden nur die zusätzlich für die Erledigung des Dienstgeschäftes entstehenden Kosten im Rahmen der Reisekostenvergütung berücksichtigt.

Wenn das Dienstgeschäft während eines Urlaubs, oder auf der Hin-/Rückreise zum/vom Urlaub zu erledigen ist, werden ebenfalls nur die zusätzlich entstehenden Reisekosten erstattet.

Frankfurt, 25.01.2020

Thomas Kronenberger

Präsident

Dominik Hackner

1. Vizepräsident