

# Reisekostenregelung für den DENOG e.V.

Diese Reisekostenregelung wurde vom DENOG e.V. Vorstand am 22.04.2021 beschlossen.

## 1. Grundsätzliches

- a. DENOG e.V. kann auf Antrag Teile oder die gesamten Kosten einer Reise übernehmen.
- b. Dies gilt für Reisen, die im Interesse oder im Auftrag des Vereins durchgeführt werden.
- c. Die Kostenübernahme kann sowohl für Vereinsmitglieder als auch in besonders begründeten Fällen (z.B. im Rahmen von Projekten) für Außenstehende erfolgen.
- d. Erstattungen erfolgen nur durch das vom Verein schriftlich oder elektronisch vorgegebene Formular welches per E-Mail an [kassenwart@denog.de](mailto:kassenwart@denog.de) zu senden ist.

## 2. Zeitpunkt der Abrechnung

- a. Ehrenamtlich Tätige haben die Abrechnung bis spätestens einen Monat nach Ende des Monats, in dem die Reise stattfand, einzureichen. Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn sie nicht innerhalb dieser Frist schriftlich oder elektronisch beantragt wird.

## 3. Wirtschaftlichkeit

Es ist die kürzeste und kostengünstigste Variante (Bahn, Flug oder Auto) unter Abwägung der dabei entstehenden Reisezeiten zu wählen, da der Verein die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten hat.

## 4. Genehmigung der Reise

- a. Die Übernahme eines Teils oder der gesamten Kosten einer Reise muss im Voraus vom Vorstand schriftlich genehmigt werden.
- b. Der Vorstand kann einen Maximalbetrag für eine Reise/Veranstaltung festlegen.
- c. Der Vorstand kann eine Erstattung von Reisekosten an weitere Bedingungen (z.B. Bericht über die Veranstaltung, Artikel als Blog-Beitrag oder Ähnliches) knüpfen.

## 5. Abrechnungsfähige Fahrtstrecken bei Benutzung eines Privat-Pkw

- a. Die Reisekilometer werden grundsätzlich vom Wohnort aus gerechnet.
- b. Grundlage für die Abrechnung sind die gefahrenen Reisekilometer. In Zweifelsfällen gelten die Reisekilometer, die bei dem Internetrouutenplaner [maps.google.de](https://maps.google.de) (oder bei Ausfall [www.falk.de](http://www.falk.de)) in der Grundeinstellung angezeigt werden, als angemessen.
- c. Bei Benutzung des eigenen PKW wird der zulässige steuerliche Betrag (derzeit € 0,30/km) erstattet.

## 6. Erstattungsfähige Auslagen

- a. Rechnungen müssen auf den Namen der DENOG e.V. unter Angabe des Nutzers ausgestellt sein. Die Abrechnung von Reisekosten kann nur mit den Originalbelegen erfolgen. Die Unterbringung erfolgt in einem Mittelklassehotel.
- b. Bei Bahnfahrten bis drei Stunden wird nur der Fahrpreis 2. Klasse nebst Zuschlag, bei Bahnfahrten länger als drei Stunden der Fahrpreis der 1. Klasse nebst Zuschlag, unter Vorlage des Originalbelegs erstattet. Originalbelege müssen, sofern ein Leistungsempfänger darauf genannt wird, auf den Namen des DENOG e.V. lauten.
- c. Bei Flügen werden nur Flugkosten für die günstigste Klasse („Economy-Klasse“) gegen Vorlage des Originalbelegs erstattet. Originalbelege müssen, sofern ein Leistungsempfänger darauf genannt wird, auf den Namen des DENOG e.V. lauten.
- d. Sonstige im Zusammenhang mit der Dienstreise stehende Auslagen (ÖPNV-Fahrten (bevorzugt), Taxifahrten (soweit angemessen und ÖPNV nicht vergleichbar), Parkgebühren etc.) werden gegen Vorlage der Originalbelege erstattet, sofern sie sachlich notwendig waren und den Grundsätzen von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen. Originalbelege müssen, sofern ein Leistungsempfänger darauf genannt wird, auf den Namen des DENOG e.V. lauten.

## 7. Verpflegungsmehraufwand

- a. Der Tagessatz der Verpflegungsmehraufwendungen wird durch die jeweils geltende gesetzlichen Bestimmungen geregelt.
- b. Erhalten Dienstreisende unentgeltlich Verpflegung, werden von dem zustehenden Tagegeld für einenvollen Kalendertag Verpflegungsaufwendungen i.H.v. 20 Prozent je Frühstück und i.H.v. je 40 Prozent je Mittagessen bzw. Abendessen einbehalten. Gleiches gilt, wenn das Entgelt für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten ist.
- c. Die jeweils anzuwendenden Auslandstagessätze orientieren sich an der aktuellen Version der steuerlichen Behandlung von Ausland Reisekosten durch das Bundesfinanzministerium.

## 8. Übernachtungskosten

- a. Die Vergütung von Übernachtungskosten erfolgt grundsätzlich nach den auf dem Originalbeleg aufgeführten Kosten.
- b. Die Kosten für das Frühstück gehören nicht zu den Übernachtungskosten. Ist der Preis für das Frühstück aus der Hotelrechnung nicht ersichtlich, so sind die Übernachtungskosten um 20% des Verpflegungsmehraufwands pro Frühstück zu kürzen, soweit Frühstück Bestandteil der Hotelleistungen war.