



Reisekostenordnung des Landesverbandes Radsport Sachsen-Anhalt e. V.

(Stand: 02.01.2019)

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Reisekostenordnung des Landesverbandes Radsport Sachsen-Anhalt e. V. (LVR) regelt Art und Umfang der Reisekostenvergütung der hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LVR.
2. Die Reisekostenvergütung umfasst:
 - die Fahrtkostenerstattung (§ 4),
 - die Wegstreckenentschädigung (§ 5),
 - den Mehraufwand für Verpflegung (§ 6),
 - das Übernachtungsgeld (§ 7),
 - die Erstattung sonstiger Kosten (§ 8)

§ 2 Dienstreisen

1. Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der ersten Tätigkeitsstätte. Sie müssen mit Ausnahme von Dienstreisen am Dienst- oder Wohnort schriftlich angeordnet oder genehmigt worden sein. Dienstreisen sollen nur durchgeführt werden, wenn sie aus dienstlichen Gründen notwendig sind.
2. Die Dauer der Dienstreise bestimmt sich nach der Abreise und Ankunft an der Wohnung, es sei denn, die Dienstreise beginnt oder endet an der ersten Tätigkeitsstätte. Für hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die Regelungen im Pkt. 3 der Betriebsvereinbarung des LVR über die flexible Arbeitszeit zu beachten.
3. Bei Dienstreisen mit dem Dienst-Kfz, bei denen aus wirtschaftlichen Gründen das Überführen des Dienst-Kfz am Tag der Dienstreise nicht mehr vertretbar ist, kann in Ausnahmefällen das Dienst-Kfz erst am Folgearbeitstag in die Geschäftsstelle überführt werden. Die Dienstreise endet dann am Wohnort. Die Überführung des Dienst-Kfz am Folgetag wird als Weg zur Arbeit und nicht als Dienstreise gewertet. Demzufolge kann in diesen Fällen auch keine Arbeitszeit angerechnet werden. Folgetage im Sinne dieser Regelung sind Montag - Freitag. Diese Verfahrensweise setzt die vorherige Zustimmung des LVR-Präsidenten bzw. des zuständigen LVR-Vizepräsidenten voraus.

§ 3 Anspruch auf Reisekostenvergütung

1. Dienstreisende erhalten auf Antrag eine Vergütung der dienstlich veranlassten notwendigen Reisekosten. Die **Abrechnung** der Reisekosten hat unmittelbar, jedoch bis **spätestens zwei Monate** nach Durchführung der Dienstreise zu erfolgen. Ausnahmen sind nachgewiesene Abwesenheit durch Urlaub oder Krankheit.

2. Leistungen, die Dienstreisende ihres Amtes wegen von dritter Seite aus Anlass einer Dienstreise erhalten, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

§ 4 Fahrtkostenerstattung

1. Entstandene Kosten für Fahrten auf dem Land- oder Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. Mögliche Fahrpreisermäßigungen sind zu nutzen.

Flugkosten werden nur dann erstattet, wenn sie nicht über den Kosten anderer regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (z. B. Deutsche Bahn) liegen. Nachweise sind vor Dienstreiseantritt zu erbringen. Ausnahmeregelungen, z. B. zwingende persönliche Gründe oder ein Arbeitszeitgewinn von insgesamt mindestens einem ganzen Arbeitstag, sind beim LVR-Präsidenten bzw. des zuständigen LVR-Vizepräsidenten zu beantragen.

2. Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann.

3. Die Anmietung eines Mietwagens ist nur in Ausnahmefällen möglich, sofern vor Reiseantritt dazu eine Genehmigung erteilt wurde oder auf Grund eines Notfalls keine andere Beförderungsmöglichkeit vorliegt.

4. Taxikosten sind nur erstattungsfähig, wenn sie als notwendig nachgewiesen werden.

Triftige Gründe für eine Taxibenutzung liegen insbesondere vor, wenn

- im Einzelfall dringende dienstliche Gründe oder
- zwingende persönliche Gründe vorliegen (z. B. Gesundheitszustand),
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren oder
- Fahrten zwischen 23:00 und 06:00 Uhr das Benutzen dieses Beförderungsmittels für Zu- und Abgang sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen.

Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe.

§ 5 Wegstreckenentschädigung

1. Für Fahrten mit einem Kraftfahrzeug oder einem anderen motorbetriebenen Fahrzeug wird eine Wegstreckenentschädigung von 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130 EUR, gewährt. Das LVR-Präsidium kann den Höchstbetrag auf 150 EUR festsetzen, wenn dienstliche Gründe dies im Einzelfall erfordern.

2. Besteht an der Benutzung eines Kraftwagens ein erhebliches dienstliches Interesse, beträgt die Wegstreckenentschädigung 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke. Das erhebliche dienstliche Interesse muss vor Antritt der Dienstreise in der Anordnung oder Genehmigung durch ein Vorstandsmitglied schriftlich festgestellt werden.

3. Eine Wegstreckenentschädigung wird Dienstreisenden nicht gewährt, wenn sie eine vom LVR unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit nutzen können oder von anderen Dienstreisenden in einem Kraftwagen mitgenommen werden.

4. Benutzen Dienstreisende zur Erledigung von Dienstgeschäften regelmäßig ein Fahrrad, wird Wegstreckenentschädigung gewährt.

Es erfolgt keine zusätzliche Entschädigung des Dienstreisenden, wenn weitere Personen oder Gepäck im PKW mitgenommen werden.

§ 6 Mehraufwand für Verpflegung

1. Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende ein Tagegeld. Die Höhe des Tagegeldes bemisst sich nach der Dauer der Dienstreise. Diese beginnt und endet im Regelfall am Wohnsitz. Wird die Dienstreise an der Dienststelle angetreten oder beendet, so sind diese Zeiten für die Berechnung maßgebend. Tagegeld in EUR

Eintägige Dienstreise

mehr als 8 Std.	12,00 EUR
Mehrtägige Dienstreise	24,00 EUR/Tag mit Abwesenheit 24 Std.
An- und Abreisetag	12,00 EUR unabhängig von der Reisedauer

§ 7 Übernachtungsgeld

1. Übernachtungsgeld wird für notwendige Übernachtungen gewährt. Die Gewährung ist ausgeschlossen, wenn über Nacht Dienst geleistet, ein Beförderungsmittel genutzt wurde oder eine unentgeltliche Unterkunft bereitgestanden hat.

2. Übernachtungskosten sind als notwendig anzusehen, wenn ein Betrag von 60 EUR nicht überschritten wird. Übersteigen die Übernachtungskosten diesen Betrag, ist deren Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen.

Bei der Feststellung der Angemessenheit bleiben Anteile für die Verpflegung, zum Beispiel für Frühstück, unberücksichtigt.

3. Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, werden unter Beachtung des § 6 Abs. 2 erstattet, vorausgesetzt, der Frühstücksanteil ist nicht als gesonderte Wahlleistung erkennbar.

Die Hotelbuchung muss durch eine dienstlich befugte Person erfolgen. Eine dienstlich befugte Person kann auch der Dienstreisende selbst sein, soweit eine Genehmigung der Dienstreise vorliegt. Die Rechnung muss unbedingt auf den Arbeitgeber ausgestellt sein.

Anderenfalls ist die Differenz zwischen den tatsächlichen Frühstückskosten und dem Prozentanteil des Tagegeldes für Frühstück (4,80 EUR) vom Beschäftigten zu tragen.

4. Gemäß § 7 Absatz 1 Bundesreisekostengesetz können in begründeten Ausnahmefällen für eine notwendige Übernachtung pauschal 20 EUR erstattet werden. Diese Anwendung bedarf der vorherigen Zustimmung des LVR-Präsidenten bzw. des zuständigen LVR-Vizepräsidenten.

5. Beinhaltet der Zimmerpreis neben dem Frühstück weitere Verpflegungskosten (sog. Halb- oder Vollpension) wird dieser ebenfalls unter Beachtung des § 6 Abs. 2 als Übernachtungskosten erstattet.

§ 8 Erstattung sonstiger Kosten

- 1.** Die zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendigen Auslagen, die nicht nach den §§ 4 bis 7 zu erstatten sind, werden als Nebenkosten erstattet.
- 2.** Als entstandene erstattungsfähige Nebenkosten kommen u.a. grundsätzlich in Betracht:
 - Eintrittsgeld für dienstlich notwendige Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Tagungen, Versammlungen),
 - Garagenmiete, Kosten für Fähren und Mauten bei Benutzung von Dienstfahrzeugen und privaten Kraftwagen, wenn hierfür ein dienstliches Interesse festgestellt wurde,
 - Parkgebühren.

§ 9 Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen

- 1.** Werden Dienstreisen mit privaten Reisen verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre. Die Reisekostenvergütung nach Satz 1 darf die sich nach dem tatsächlichen Reiseverlauf ergebende nicht übersteigen.

Werden Dienstreisen mit einem Urlaub von mehr als fünf Arbeitstagen verbunden, werden nur die zusätzlich für die Erledigung des Dienstgeschäftes entstehenden Kosten als Fahrtauslagen entsprechend den §§ 4 und 5 erstattet; Tage- und Übernachtungsgeld wird für die Dauer des Dienstgeschäftes sowie für die zusätzliche Reisezeit gewährt.

- 2.** Wird in besonderen Fällen angeordnet oder genehmigt, dass die Dienstreise an einem vorübergehenden Aufenthaltsort anzutreten oder zu beenden ist, wird die Reisekostenvergütung abweichend von Absatz 1 nach der Abreise von oder der Ankunft an diesem Ort bemessen. Entsprechendes gilt, wenn in diesen Fällen die Dienstreise an der Wohnung oder Dienststätte beginnt oder endet. Absatz 1 Satz 2 ist entsprechend anzuwenden.

- 3.** Wird aus dienstlichen Gründen die vorzeitige Beendigung einer Urlaubsreise angeordnet, gilt die Rückreise vom Urlaubsort unmittelbar oder über den Geschäftsort zur Dienststätte als Dienstreise, für die Reisekostenvergütung gewährt wird. Außerdem werden die Fahrtauslagen für die kürzeste Reisedecke von der Wohnung zum Urlaubsort, an dem die Bediensteten die Anordnung erreicht, im Verhältnis des nicht ausgenutzten Teils der Urlaubsreise zur vorgesehenen Dauer der Urlaubsreise erstattet.

- 4.** Aufwendungen der Dienstreisenden und der sie begleitenden Personen, die durch die Unterbrechung oder vorzeitige Beendigung einer Urlaubsreise verursacht worden sind, werden in angemessenem Umfang erstattet. Dies gilt auch für Aufwendungen, die aus diesen Gründen nicht ausgenutzt werden konnten; hinsichtlich der Erstattung von Aufwendungen für die Hin- und Rückfahrt ist Absatz 3 Satz 2 sinngemäß anzuwenden.