

Reisekostenbestimmungen des BVS – Bayern

(Bundesreisekostengesetz)

Das Präsidium des BVS Bayern e.V. beschloss in seiner Sitzung am 30. November 2013, die Reisekostenvergütungen für ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiter des Landesverbandes entsprechend den steuerfreien Pauschbeträgen des Einkommensteuergesetzes, dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) und eigenen Erfordernissen anzugleichen bzw. zu ergänzen.

Reisekostenbestimmungen des BVS Bayern (= BRKB - BVS Bayern)

1. Geltungsbereich

- 1.1 Diese Bestimmungen regeln die Reisekostenvergütung an ehrenamtliche sowie hauptamtliche Mitarbeiter des Landesverbandes (= LV) und der sieben Bezirke.

2. Begriffsbestimmungen

Dienstreisen im Sinne dieser Bestimmungen sind angeordnete oder genehmigte Tätigkeiten einschließlich Hin- und Rückfahrt außerhalb der Wohnung und der Dienststelle im Sinne der Reisekostennovelle vom 1.1.08

3. Anspruch auf Reisekostenvergütung

- 3.1 Der eine Dienstreise ausführende Mitarbeiter des BVS Bayern kann Reisekostenvergütung zur Abgeltung der dadurch verursachten Mehraufwendungen beanspruchen.

Reisekostenvergütung wird nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen und die Dauer der Dienstreise oder des Dienstgangs oder des Geschäftes notwendig waren.

- 3.2 Amtlich anerkannte *Begleitpersonen* von Schwerbeschädigten oder Schwerbehinderten (vgl. § 4 SchwbG - AuswVO) erhalten Reisekostenvergütung nach diesen Bestimmungen.

Die Berechtigung ist bei der ersten Antragstellung durch Vorlage des Ausweises oder einer Ablichtung bei der Landesgeschäftsstelle zu belegen.

- 3.3 Die Reisekostenvergütung ist schriftlich mit dem vorgeschriebenen Vordruck geltend zu machen. Um eine spätere Prüfung durch den Landesrechnungshof, die Revisoren oder andere Prüfungsorgane zu erleichtern bzw. zu ermöglichen, sind bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels die Fahrkarten usw., bei Geltendmachung höherer Übernachtungskosten die Hotelrechnung, jeweils im Original, dem Antrag beizufügen.

4. Umfang der Reisekostenvergütung

Die Reisekostenvergütung umfasst

- | | |
|-----------------------------|---------|
| 1. Fahrtkostenerstattung | (Nr. 5) |
| 2. Wegstreckenentschädigung | (Nr. 6) |
| 3. Tagegeld/ | (Nr. 7) |
| 4. Übernachtungsgeld | (Nr. 8) |
| 5. Nebenkosten | (Nr. 9) |

5. Fahrtkostenerstattung

- 5.1 Reisen sind grundsätzlich mit öffentlichen Beförderungsmitteln durchzuführen, wobei die entstandenen tatsächlichen Fahrtkosten und Nebenkosten erstattet werden, und zwar bei Benutzen der Bundesbahn grundsätzlich der Fahrpreis 2. Klasse mit Zuschlägen, zuzüglich der notwendigen Kosten für Zu- und Abgang.
- 5.2 Fahrpreisermäßigungen sind zu berücksichtigen – Gruppenpreis, Bayerticket, Bahncard etc.
- 5.3 Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn das regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel unentgeltlich benutzt werden kann.
- 5.4. Um die Kosten so gering wie möglich zu halten sind grundsätzlich Fahrgemeinschaften zu bilden.

6. Wegstreckenentschädigung

Wird für die Dienstreise oder den Dienstgang ein privat eigener PKW eingesetzt, so wird eine Wegstreckenentschädigung erstattet.

Diese beträgt bei Benutzung eines Kraftwagens	0,30 € / km
für Motorräder und Motorroller	0,13 € / km
für Moped / Mofa	0,08 € / km
für Fahrräder	0,05 € / km
Anhänger – nur für den Transport von Sportgeräten	0,08 € / km

Mitnahmeentschädigung wird mit 0,02 € / km und Mitfahrer gewährt.

7. Tagegeld / Verpflegungsmehraufwendungen

Bei Dienstreisen im Inland wird der Pauschbetrag je Kalendertag dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) angeglichen.

Das Tagegeld richtet sich nach dem ESTG § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2.

Welche Pauschbeträge zum Ansatz kommen, zeigt die nachfolgende Aufstellung.
Das ist zurzeit

bei einer Abwesenheit von mindestens 8,01 Stunden - Pauschale 12,00 €
bei einer Abwesenheit von mindestens 24 Stunden - Pauschale 24,00 €

Erhält der Reisende unentgeltlich Verpflegung, werden von dem Tagegeld für das Frühstück 20 %, für das Mittagessen und Abendessen je 40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten.

- Bei mehreren Dienstreisen an einem Kalendertag sind die Abwesenheitszeiten an diesem Kalendertag zusammenzurechnen.
- werden Mahlzeiten bei Dienstreisen im Ehrenamt sowie hauptamtlichen Mitarbeitern durch den BVS Bayern kostenfrei gereicht, wird kein Tagegeld gezahlt.
- Bei einer Änderung des BRKG übernimmt der BVS die Änderung in seine RKB, ohne dass es eines Beschlusses bedarf.

Dienstreisen ins Ausland werden nach gleichen Bedingungen erstattet, wie Dienstreisen im Inland.

8. Übernachungskosten

- Für persönliche Inanspruchnahme einer Übernachtungsunterkunft gilt grundsätzlich der Einzelnachweis der tatsächlichen Aufwendungen,
- Kürzung bei Gesamtpreis einschließlich Frühstück entsprechend den Festlegungen des BRKG, zur Zeit **4,80 €**
- Pauschbetrag entsprechend den Festlegungen des BRKG, zurzeit 20 €, für jede Übernachtung im Inland, wenn Unterkunft nicht vom LV oder von einem Dritten unentgeltlich oder teilentgeltlich war;
- Pauschbetrag bei Schlafwagen nur, wenn Übernachtung in anderer Unterkunft begonnen oder beendet worden ist;
- ein Wechsel zwischen Erstattung der tatsächlichen Übernachtungskosten und dem Pauschbetrag während einer mehrtägigen Reise ist nicht zulässig.

9. Reisenebenkosten

Es werden erstattet die tatsächlichen Aufwendungen für

- Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck, soweit dies auf dienstlich bedingter Abwesenheit beruht,
- Ferngespräche und Schriftverkehr (Porto), soweit dienstlich veranlasst,
- Straßenbenutzung, Parkplatz, wenn Fahrtkosten als Reisekosten anzusetzen sind.

10. Reisekostenvergütung bei einem dienstlichen Aufenthalt im Haus Unterjoch

Ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiter erhalten während ihres angeordneten dienstlichen Aufenthalts unentgeltliche Unterkunft und Verpflegung.

Tagegeld / Verpflegungsmehraufwendungen werden dann nicht gewährt.

11. Die relevanten Änderungen werden auf dem Vordruck „Reisekosten – Formular“ übernommen.

12. Inkrafttreten

Diese Neufassung der RKB-BVS Bayern tritt am 01.01.2017 in Kraft.

Präsidentin
Diana Stachowitz

Vizepräsident Finanzen
Peter Dittmann