

Reisekostenbestimmung Bundesjugendwerk der AWO e.V. (BuJW)

1. Allgemein

Reisekostenvergütung wird nur gewährt, wenn die Aufwendungen und die Dauer der Reise zur Erledigung der Aufgaben notwendig waren. Werden Leistungen von dritter Seite erstattet, sind diese auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

2. Fahrtkostenerstattung

2.1 Bahn

Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage des Tarifs der Deutschen Bahn AG, 2. Klasse. Mögliche Fahrpreisermäßigungen, z. B. durch einen Spartarif oder eine BahnCard sind zu nutzen.

Sollte ein „**Veranstaltungsticket**“ (VA-Ticket) für Hin- und/oder Rückfahrt der betreffenden Veranstaltung buchbar sein und dieses günstiger als die anderen von der Bahn angezeigten Angebote, d.h. auch günstiger als die Preise mit Bahncard 50/25, ist das VA-Ticket wahrzunehmen. Mit dem VA-Ticket kostet eine einfache Fahrt mit Zugbindung in der 2. Klasse fest **59 €**. Dieser Betrag (bzw. **118 €** für Hin- und Rückfahrt) ist immer zu zahlen, unabhängig von Streckenlänge, möglichen Bahncard- oder Gruppenrabatten, dem Buchungstag sowie An- und Abfahrtszeiten. Daher kann es sein, dass es sich nicht für jede Fahrt finanziell lohnt. Das VA-Ticket darf nur in Verbindung mit einer bei Kontrolle durch die Bahn vorzeigbaren Anmeldebestätigung (digital oder ausgedruckt – erhaltet ihr nach Anmeldung per E-Mail) zur jeweiligen Veranstaltung genutzt werden. Es ist bitte darauf zu achten, dass, wenn möglich, nicht das „Veranstaltungsticket Flex“ für 82 € gebucht wird. (Es ist nicht zuggebunden und daher teurer.) Sollte es jedoch kein günstigeres Ticket mehr geben, kann auch dieses gebucht werden. Informationen zum VA-Ticket für die jeweilige Veranstaltung erhaltet ihr in den E-Mails zur Veranstaltung durch die Bundesgeschäftsstelle.

Fahrtkosten werden generell nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann oder wenn privat oder dienstlich beschaffte Fahrkarten (Bahncard 100, Zeit- oder Netzkarten, Jobtickets) nicht genutzt werden. Die*der Reisende hat keinen Anspruch auf eine anteilige Erstattung anderer privater Fahrausweise (z.B. Jobticket, Bahncard 100). Notwendige Nebenkosten (wie Kosten der Reservierung oder Zuschläge) können abgerechnet werden.

2.1.1 BahnCard (BC25/50)

Die Kosten für den Erwerb einer BahnCard können Mitarbeiter*innen und Vorstandsmitgliedern des BuJW erstattet werden, wenn sie sich durch Reisen für das BuJW vollständig amortisieren. Die BahnCard kann Vertreter*innen aus Mitgliedsorganisationen des BuJW erstattet werden, wenn die*der Reisende im Auftrag des BuJW Reisen durchführt oder an Veranstaltungen des BuJWs teilnimmt, für die eine Erstattung möglich ist. Die Erstattung der BahnCard erfolgt rückwirkend sobald sich die Kosten über Fahrten für das BuJW vollständig amortisiert haben. Eine anteilige Erstattung ist grundsätzlich ausgeschlossen.

2.2 Wegstreckenentschädigung für die Benutzung eines Kraftfahrzeugs

Grundsätzlich ist die Nutzung eines umweltfreundlichen Verkehrsmittels (Bahn/ÖPNV) gegenüber einem Kraftfahrzeug vorzuziehen. Die Nutzung eines Kraftfahrzeuges sollte daher auf unumgängliche Fahrten beschränkt sein.

Fahrtkosten (Wegstreckenentschädigung) für die Benutzung eines Kraftfahrzeuges können grundsätzlich erstattet werden. Die Höhe der Erstattung beträgt 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130 Euro.

Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges eine Sachschadenshaftung durch das BuJW nicht gegeben ist.

2.3 Taxikosten

Taxikosten können nur bei Vorliegen triftiger Gründe und nach Entscheidung durch die Geschäftsführung des BuJW erstattet werden. Triftige Gründe können sein: dringende dienstliche Anschlusstermine, kein bzw. kein zeitgerecht verkehrendes regelmäßiges Beförderungsmittel, Fahrten zwischen 23.00 und 6.00 Uhr. Keine triftigen Gründe sind Ortsunkundigkeit, schweres privates Reisegepäck und widrige Witterungsverhältnisse.

2.4 Flugkosten

Flugkosten können nur bei Vorliegen triftiger Gründe und nach Entscheidung durch den Bundesvorstand erstattet werden. Triftige Gründe können dringende dienstliche Anschlusstermine sein. Ausschließlich wirtschaftliche Gründe (z. B. Flugticket ist günstiger als das Bahnticket) gelten nicht. Bei Flügen ohne Genehmigung durch den Bundesvorstand ist eine Erstattung der Kosten ausgeschlossen.

2.5 Bus/Straßenbahn

Die Kosten werden in entstandener Höhe erstattet.

3. Vergünstigungen

Vergünstigungen aus Bonusprogrammen (z.B. BahnBonus), Prämien etc., die auf die dienstliche Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel beruhen, sind ausschließlich für dienstliche Zwecke, für die nach dem BRKG und dieser Reisekostenbestimmung Anspruch besteht, zu verwenden. Sie dürfen auch dann nicht privat genutzt werden, wenn sie zu verfallen drohen. Der Nachweis der sachgerechten Verwendung obliegt der*dem Reisenden.

4. Übernachtungskosten

Übernachungskosten für Aktivitäten des BuJWs oder in dessen Auftrag (Außenvertretung, Fortbildungen, Kongressteilnahme etc.) werden bis zu einem Betrag von 60 Euro übernommen, sofern die Übernachtung nicht im Rahmen einer Veranstaltung mit organisierter Gruppenunterbringung erfolgt oder eine Kostenübernahme für eine Veranstaltung ausdrücklich ausgeschlossen wurde. Übersteigen die Übernachtungskosten den genannten Betrag, ist deren Notwendigkeit zu begründen. Sie bedürfen der Genehmigung der Geschäftsführung des BuJW. Abweichend von § 7 BRKG wird kein pauschales Übernachtungsgeld gewährt.

6. Nachweis

Abweichend von § 3 BRKG erlöschen Ansprüche auf Erstattung der Reisekosten, wenn diese nicht innerhalb von 4 Wochen nach Durchführung der Reise geltend gemacht werden. In begründeten Ausnahmen kann - nach Rücksprache mit der Bundesgeschäftsstelle - eine Fristverlängerung ausgesprochen werden.

Alle für die Reisevergütung geltend gemachten Ausgaben inkl. der Belege können digital bitte an reisekosten@bundesjugendenwerk.de gemailt werden. Ist dies nicht möglich, können alle Belege auch per Post an das BuJW geschickt werden (Bundesjugendwerk der AWO e.V., Michaelkirchstr. 17/18, 10179 Berlin).

Bei Flügen oder bei Fahrten mit einem privaten Kraftwagen, ist der Reisekostenabrechnung ein Wegstreckennachweis (Google-Ausdruck) beizufügen. Wurde ein Kraftwagen benutzt, ist die Erstattung auf maximal 130 Euro begrenzt.

Bei Nutzung eines Dienstfahrzeuges (auch Mietfahrzeugen) müssen die gefahrenen Wegstrecken als Ergänzung zum Google-Ausdruck über die Kopie des Fahrtenbuches (Auszug) nachgewiesen werden.

Ist ein Beleg glaubhaft und dauerhaft verloren gegangen, erfolgt die Kostenerstattung auf mittels einer Vergleichsrechnung auf Grundlage des Tarifs der Deutschen Bahn AG, 2. Klasse unter Nutzung der BahnCard50.

7. Vorschuss

Reisenden kann ein Vorschuss in Höhe der zu erwartenden Reisekostenvergütung gewährt werden. Dieser Vorschuss muss mindestens 14 Tage vorher schriftlich bei der Geschäftsstelle des BuJWs beantragt werden. Der gezahlte Vorschuss wird nach der Reise mit den eingereichten Belegen verrechnet. Zuviel gezahlte Beträge müssen innerhalb von 14 Tagen an das BuJW zurückgezahlt werden.

8. Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen

Werden Dienstreisen mit privaten Reisen verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre. Die Erstattung darf die tatsächlich entstandenen Kosten nicht übersteigen.

9. Tagegeld

Mitgliedern des Bundesvorstands wird für die Teilnahme an Treffen der satzungsgemäßen Gremien und Veranstaltungen des BuJW Tagegeld gewährt. Darüber hinaus wird nur Mitarbeiter*innen des BuJW für dienstliche Reisen Tagegeld nach § 9 Absatz 4a Satz 2 EStG gezahlt.

Besteht zwischen der Dienststätte (oder der Wohnung) und der Stelle, an der das Dienstgeschäft erledigt wird, eine Entfernung von weniger als 2 Kilometer, wird kein Tagegeld gewährt.

Die Höhe des Tagesgeldes bemisst sich nach § 9 Abs. 4a Satz 3 EStG bei einer Abwesenheit von der Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte.

Bei eintägigen Dienstreisen wird bei einer Abwesenheit von mehr als acht Stunden ein Tagegeld in Höhe von 14 Euro gewährt, sofern keine Verpflegung angeboten wurde.

Bei mehrtägigen Dienstreisen werden für die Kalendertage mit einer 24-stündigen Abwesenheit 28 Euro gewährt. Für den Kalendertag der einen An- oder Abreisetag darstellt, entfällt die Mindestabwesenheitszeit und wird ein Tagegeld in Höhe von 14 Euro gewährt.

Erhalten Reisende unentgeltlich Verpflegung, werden nach § 9 Abs. 4a Satz 8 EStG von dem zustehenden Tagegeld für das Frühstück 20 Prozent und für das Mittagessen und Abendessen je 40 Prozent des Tagesgeldes für einen vollen Kalendertag gekürzt.

Bei Auslandsdienstreisen wird abweichend der Bestimmung im § 14 BRKG Tagegeld nach den Bestimmungen des § 6 BRKG (Dienstreisen Inland) gewährt.

10. Sonstige Bestimmungen

Nach Entscheidung durch den Bundesvorstand sind in wohlbegründeten Ausnahmefällen Abweichungen von dieser Reisekostenbestimmung im Rahmen der Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes und der Bestimmungen der Richtlinien des KJP (Kinder- und Jugendplan des Bundes) möglich.

Bei allen weiteren, in der Reisekostenbestimmung nicht aufgeführten Sachverhalten gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes und die Bestimmungen der Richtlinien des KJP (Kinder- und Jugendplan des Bundes).