

Regelungen zur Erstattung von Reisekosten (Stand: Januar 2017)

Personen die im Auftrag des DNVF e.V. Reisen unternehmen, haben nach folgenden Maßgaben Anspruch auf Erstattung der Kosten.

1. Erstattung von Reisekosten

Alle Reisen der Vorstandsmitglieder und Geschäftsführerin im Rahmen ihrer Tätigkeit für das DNVF e.V. sowie Reisen von Personen, die für das DNVF als Referenten tätig werden (z.B. Referenten der DNVF-Spring-School) und denen gegenüber die Reisekostenerstattung durch das DNVF im Vorfeld angekündigt wird, können eine Erstattung der entstandenen Reisekosten bei der DNVF-Geschäftsstelle beantragen. Ein Versicherungsschutz für die Reisetätigkeit besteht seitens des DNVF jedoch nicht; eine Genehmigung der Dienstreise ist beim jeweiligen Dienstherr zu beantragen.

2. Verkehrsmittel

Im Interesse des Netzwerks und seiner begrenzten finanziellen Ressourcen als gemeinnütziger Verein werden die Reisenden gebeten, möglichst preiswert zu reisen. Ermäßigungsmöglichkeiten (Gruppentarife, Bahncard usw.) sind zu nutzen.. Hierzu zählt die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Bahn und Busse) sofern dies möglich und zeitlich angemessen ist. Bei Benutzung der Bahn werden Reisen der ersten Klasse grundsätzlich genehmigt, wenn diese unter Nutzung einer Bahncard oder eines Sparpreises für die 1. Klasse gebucht wurden, ansonsten ist nur die Reise in der 2. Klasse erstattungsfähig. Im begründeten Ausnahmefällen kann der Erstattung der Kosten für die 1. Klasse zugestimmt werden aber nur nach erfolgter Anfrage an die Geschäftsstelle vor Antritt der Reise.

Bei Flügen, ist die günstigste Klasse und Verbindungen zu wählen.

Die Mitarbeiterinnen der DNVF-Geschäftsstelle können von den Vorstandsmitgliedern mit der Reisebuchung beauftragt werden. Bei der Geschäftsführerin können auch die Referentinnen und Referenten der DNVF-Spring-School eine Reisebuchung unmittelbar über die Geschäftsstelle anfragen.

3. Übernachtungen

Übernachungskosten werden erstattet, wenn die An- bzw. Abreise an dem Tage der Veranstaltung nicht zumutbar ist. Die Anreise am gleichen Tag ist nicht zumutbar, wenn die Abfahrt von der Wohnung vor 6 Uhr erfolgen müsste. Die Abreise am gleichen Tag ist nicht zumutbar, wenn die eigene Wohnung erst nach 24 Uhr erreicht werden könnte.

5. Verpflegungsmehraufwand

Verpflegungskosten werden ab einer Abwesenheit vom Wohn- bzw. Dienort von mindestens 8 Stunden erstattet (s. auch 8. Kostenerstattung).

6. Reisenebenkosten

Notwendige Nebenkosten der Reise (z. B. Parkgebühren, Gepäckaufbewahrung u.ä.) werden erstattet, soweit sie durch Belege nachgewiesen werden.

Schadenersatz für Verlust oder Beschädigung von Gepäck und für Schäden am privaten Fahrzeug wird nicht gewährt.

7. Anträge auf Erstattung

Der Antrag auf Reisegenehmigung bzw. auf Erstattung der Kosten ist mit dem jeweils

gültigen Formular "Reisekostenabrechnung" einzureichen. Die Belege sind im Original beizufügen. Die Richtigkeit der Reisekostenabrechnung bestätigt der Antragsteller mit seiner Unterschrift. Kosten, die nicht nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden können, sind von der Erstattung ausgeschlossen. Reisekostenabrechnungen sind innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Reise bei der Geschäftsstelle des DNVF e.V. einzureichen. Nach Ablauf dieser Frist entscheidet der Vorstand.

8. Kostenerstattung

Fahrtkosten:

- Bei der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln werden die Kosten in Höhe der eingereichten Belege erstattet.
- Für die Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs kann eine Kilometerpauschale von 0,30 Euro abgerechnet werden.
- Taxikosten sind zu vermeiden, und bedürfen einer expliziten Begründung, wenn sie pro Person und pro Stadtfahrt mehr als 12€ betragen.

Übernachungskosten

- Übernachtungskosten werden bis zu einer Höhe von 120 Euro pro Tag gegen Nachweis erstattet, sofern nicht über Pauschalen abgerechnet wird.
- Wahlweise können Übernachtungskosten auch über Pauschalen abgerechnet werden (20€/Übernachtung).

Verpflegungsmehraufwand:

- Bei einer Abwesenheit vom Wohn- bzw. Dienort von mindestens 8 Stunden mit 12€ und bei mehrtätigen Reisen.
- Für unentgeltlich erhaltene Verpflegung werden von den Pauschsätzen folgende Sätze abgezogen.

Frühstück 20% (4.80€ bei Tagessatz)

Mittagessen 40% (9.60€ bei Tagessatz)

Abendessen 40% (9.60€ bei Tagessatz)

Kostenerstattung und Vorschusszahlungen:

- Die Erstattung von Reisekosten erfolgt grundsätzlich unbar. Über Ausnahmefälle entscheidet der Vorstand.
- Ein Vorschuss bezüglich Reisekosten wird grundsätzlich nicht gewährt. Allerdings kann die Buchung von Bahn- und Flugtickets für Vorstandsmitglieder und auf Wunsch auch für das DNVF tätige Referenten über die Geschäftsstelle erfolgen, die in diesem Falle, die Kosten für die Tickets direkt übernimmt.
- Voraussetzung für die Erstattungen nach Pauschalen für Übernachtungs- und Verpflegungskosten ist, dass tatsächliche Aufwendungen nachgewiesen werden. (Anmerkung: Hierzu ist der Nachweis bzw. die Tatsache, dass die Reise stattgefunden hat, ausreichend).