



# Reisekostenordnung

Bayerischer Dart-Verband e.V.

**BDV**

Version 1\_18.01.2025

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines .....	1
2. Vergütungen .....	1
2.1. Tagegeld .....	1
2.2. Kürzung des Tagegelds .....	1
2.3. Übernachtungen .....	1
3. Fahrtkosten .....	1
4. Abrechnungsverfahren .....	2
5. Genehmigung .....	2
6. Inkrafttreten .....	2
Anlage zur Reisekostenordnung Vergütungen .....	2
Tagegeld .....	2
Fahrtkosten .....	2
Übernachtungen .....	2

## 1. Allgemeines

- 1.1. Zweck der Reisekostenordnung ist es, allen ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des BDV die entstandenen Kosten zu ersetzen.
- 1.2. Die Reisekostenordnung bildet einen Anhang zur Satzung des BDV und kann nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung in einzelnen Punkten oder als Ganzes geändert werden.
- 1.3. Die Art der Reisen muss im Zusammenhang mit der im BDV ausgeübten Tätigkeit stehen.

## 2. Vergütungen

### 2.1. Tagegeld

- 2.1.1. Tagegeld wird nach den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes gewährt. Eine Tätigkeit, die nach 16 Uhr begonnen und vor 8 Uhr des nachfolgenden Kalendertags beendet wird, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, ist mit der gesamten Abwesenheitsdauer dem Kalendertag mit der überwiegenden Abwesenheit zuzurechnen.

### 2.2. Kürzung des Tagegelds

- 2.2.1. Erhält der Mitarbeiter wegen seines Amtes unentgeltliche Verpflegung, so wird das Tagegeld für das Frühstück um 20 vom Hundert, für das Mittag- und Abendessen um je 40 vom Hundert des Tagessatzes gekürzt, es sei denn, dass es sich um Einzelmahlzeiten bei Empfängen oder anderen gesellschaftlichen Veranstaltungen handelt. Die Kürzung ist auch dann vorzunehmen, wenn die unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung ohne triftigen Grund nicht in Anspruch genommen wird.

### 2.3. Übernachtungen

- 2.3.1. Übernachtungsgeld für eine Nacht ohne belegmäßigen Nachweis beträgt 20,00 €. Sind Übernachtungskosten (ohne Kosten des Frühstücks) höher als das Übernachtungsgeld, können die Mehrkosten gegen Vorlage der Rechnung erstattet werden, soweit diese Mehrkosten unvermeidbar entstanden sind. Sind aus der Rechnung die Kosten für das Frühstück nicht ersichtlich, ist von der Rechnungssumme ein Betrag in Höhe von zwei Zehnteln des Tagessatzes abzuziehen

## 3. Fahrtkosten

Es werden bei Bahn-, Flugzeug- und Schiffsreisen die tatsächlichen Fahrtkosten, bei Fahrten mit dem Pkw ein Kilometersatz vergütet.

### 3.1. Erstattung bei Benutzung eines Mietwagens

Wenn aus triftigen Gründen ein Mietwagen benutzt wurde, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet. Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens liegen z.B. vor, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht genutzt werden können, oder schweres und/oder sperriges Gepäck mitzuführen ist. Die Anerkennung der triftigen Gründe sollte zweckmäßigerweise vor Reiseantritt durch das Präsidium erfolgen.

### 3.2. Erstattung von Taxikosten

Wurde aus triftigen Gründen ein Taxi benutzt, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet. Triftige Gründe für eine Taxibenutzung liegen insbesondere vor, wenn zwingende persönliche Gründe vorliegen (z.B. Gesundheitszustand), wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren, wenn Fahrten zwischen 23 und 6 Uhr das Benutzen dieses Beförderungsmittels für Zu- und Abgang zum Hauptverkehrsmittel, sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen.

Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe in diese Sinne. Liegen keine triftigen Gründe vor, richtet sich die Wegstreckenentschädigung nach

den Angaben in der Anlage. In diesen Fällen ist die Angabe der im Taxi gefahrenen Kilometer in der Reisekostenrechnung erforderlich.

- 3.3. Bei Reisen mit der Deutschen Bahn wird der Fahrpreis 2. Klasse erstattet. Über Ausnahmen entscheidet das Präsidium.
- 3.4. Luft- und Schiffsreisen müssen vor Antritt vom Präsidium des BDV genehmigt werden, wenn sie nicht günstiger als die entsprechenden Bahnfahrt- bzw. Pkw-Kosten sind.
- 3.5. Für Fahrten mit dem eigenen Pkw gelten die in der Anlage dieser Ordnung veröffentlichten Sätze.
- 3.6. Den Teilnehmern an Fördermaßnahmen werden Fahrtkosten nicht erstattet.
- 3.7. Anträge auf Bezuschussung einer BahnCard können beim Vizepräsidenten Finanzen gestellt werden. Das Präsidium des BDV entscheidet in jedem Einzelfall über antragsberechtigte Personen und den prozentualen Anteil der Bezuschussung.
- 3.8. Die Erstattung weiterer Kosten ist nur mit Genehmigung des Präsidiums des BDV zulässig.

## 4. Abrechnungsverfahren

- 4.1. Alle Abrechnungen haben auf dem vom BDV vorgesehenen Formblatt zu erfolgen. Die entsprechenden Originalbelege (inkl. Fahrkarten) müssen beigelegt sein. Die Abrechnungen müssen spätestens 30 Tage nach Antritt der Reise beim Vizepräsidenten Finanzen eingereicht sein.

## 5. Genehmigung

- 5.1. Die Reisekosten gelten mit der Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder mit der schriftlichen Auftragserteilung bzw. Einladung zur Teilnahme an einer Veranstaltung, Tagung oder Sitzung als genehmigt.

## 6. Inkrafttreten

Diese Reisekostenordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft.

### Anlage zur Reisekostenordnung Vergütungen

#### Tagegeld

Das Tagegeld beträgt bei einer Abwesenheit

von mehr als 8 Stunden, aber weniger als 24 Stunden	14,00 €
bei 24 Stunden (Tagessatz)	28,00 €
bei mehrtägigen Reisen am An- und Abreisetag ohne Zeitvorgabe	14,00 €

#### Fahrtkosten

Für Fahrten mit dem eigenen Pkw werden pro gefahrenem Kilometer vergütet. 0,35 €

#### Übernachtungen

- 3.1. Abrechnung lt. Beleg
- 3.2. Frühstück ist abzuziehen mit 5,60 €
- 3.3. Mittag- bzw. Abendessen sind abzuziehen mit jeweils 11,20 €