

Reisekostenrichtlinie der THW-Jugend e.V.

Stand: März 2011

Allgemeine Grundsätze

Reisen für die THW-Jugend e.V. sind unter ökologischen und ökonomischen Kriterien, sprich der Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln und der Verhältnismäßigkeit des Aufwandes zu tätigen.

Diese Fahrtkostenregelung ist verbindlich für alle Dienstreisen, die im Rahmen der THW-Jugend e.V. durchgeführt werden. Die Kostenerstattung gilt für Funktionsträger und Mitglieder der THW-Jugend e.V., Beauftragte sowie Dienstreisende im Namen der THW-Jugend e.V.

Reisen sind grundsätzlich mit der Deutschen Bahn AG oder anderen Unternehmen des öffentlichen Personenverkehrs durchzuführen. Bei der Wahl des Beförderungsmittels ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Es ist grundsätzlich das wirtschaftlichste Beförderungsmittel zu wählen. Ausnahmen sind zu begründen.

Zur An- und Abreise an Bahnhöfen und Flughäfen sollen ebenfalls öffentliche Verkehrsmittel (Bus und Bahn) benutzt werden.

Die Kosten für die Benutzung eines eigenen oder unentgeltlich zur Nutzung überlassenen Kraftfahrzeuges werden nur in den Fällen von „Materialtransport“ und der Bildung von Fahrgemeinschaften (mind. 1 Mitfahrer/in) anerkannt oder in begründeten Fällen, wenn durch die Wahl des Beförderungsmittels eine erhebliche Zeitersparnis erreicht wird.

Ein Tagegeld wird nicht gezahlt.

Die Fahrtkosten können nach Beendigung der Veranstaltung durch Einreichen des Reisekosten-Abrechnungsformulars inklusive aller Originalbelege bei der Bundesgeschäftsstelle abgerechnet werden. Die Abrechnung sollte zeitnah geschehen, spätestens jedoch acht Wochen nach Beendigung einer Veranstaltung. Bei Veranstaltungsbeginn Ende des Jahres muss die Abrechnung bis spätestens 31.01. des Folgejahres vorliegen. Nach Ablauf dieser Frist besteht kein Anspruch mehr auf Erstattung der Fahrtkosten.

Mit der Erstattung der Fahrtkosten sind alle Ansprüche gegenüber der THW-Jugend e.V. abgegolten.

Die Landes- / Länderjugenden sowie Bezirks- und Ortsjugenden dürfen in Hinblick auf die Abrechnung der Projekte 4360 (ZBPL), 4320 (Jugendlager), 4311 (Gruppenarbeit) und Maßnahmen der Internationalen Jugendarbeit bei ihren Reisekostenabrechnungen über diese Reisekostenrichtlinie hinaus keine Reisekosten erstatten.

Es bleibt den Landes- / Länderjugenden unbenommen für den eigenen Zuständigkeitsbereich abweichende Regelungen zu erlassen. Auch können ausdrücklich Reisekostenregelungen von anderen Zuwendungsgebern im Rahmen der Bewirtschaftung und deren Zuwendungsmittel angewendet werden.

Reisen mit der Bahn

Grundsätzlich ist der kostengünstigste Tarif der 2. Klasse zu wählen (BahnCard, Gruppenticket, Mitfahrersparpreis, Plan&Sparpreis). Private BahnCards sind auf jeden Fall für die Reise zu Dienstveranstaltungen zu nutzen.

Eine Erstattung von Stornierungs- oder Umtauschgebühren wird nur gewährt, wenn ein triftiger Grund vorliegt und dieser zeitnah der Bundesgeschäftsstelle mitgeteilt wird.

Reisekosten für Bahnfahrten in der 1. Klasse werden bis zum Normalpreis der 2. Klasse erstattet. In Fällen von Sparpreisen für die 1. Klasse darf der Preis der einzelnen Fahrkarte bis zu 10% über dem Normalpreis der 2. Klasse liegen. Hierfür muss eine Vergleichsrechnung mit eingereicht werden (z.B. Ausdruck des Angebots von www.bahn.de). Sparpreise und sonstige Vergünstigungen sind nach Verfügbarkeit zu nutzen.

Bei Auslandsfahrten werden vergleichbare Kosten der Deutschen Bahn in der 2. Klasse erstattet.

Reisen mit einem THW-Dienstfahrzeug

Bei Reisen mit einem THW-Dienstfahrzeug werden die tatsächlichen Tankkosten erstattet. Hierzu ist das KFZ vor der Fahrt und bei Rückkehr nach der Veranstaltung vollzutanken. Als Nachweis zur Abrechnung gilt die Quittung über die Tankfüllung nach der Veranstaltung. Falls die Tankkosten über eine DKV-Karte abgerechnet wurden, kann die zuständige Geschäftsstelle bzw. der Länder- / Landesverband die Kosten der THW-Jugend e.V. in Rechnung stellen. Die Höchstgrenze der zu erstattenden Tankkosten beträgt 130 Euro pro Dienstreise (Hin- und Rückfahrt).

Eine Rückerstattung über den Betrag von 130 Euro hinaus ist dann erstattungsfähig, wenn der Zeitaufwand bei der Reise mit dem THW-Dienstfahrzeug gegenüber mit der Bahn erheblich verkürzt werden kann, wirtschaftlich ist und damit erheblicher Arbeitsausfall bei der regulären Beschäftigung vermieden werden kann. Dies ist bei der Abrechnung besonders zu begründen.

Des Weiteren ist eine Rückerstattung über den Betrag von 130 € hinaus auch dann erstattungsfähig, wenn mehrere Dienstreisende eine Fahrgemeinschaft bilden und die Reise somit gegenüber der Nutzung der Beförderungsmittel des öffentlichen Personenverkehrs wirtschaftlicher ist.

Reisen mit dem privaten KFZ

Bei Reisen mit dem privaten KFZ oder einem anderen motorbetriebenen Fahrzeug wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Sie beträgt bei Benutzung eines Fahrzeuges 20 Cent je Kilometer der zurückgelegten Strecke. Die Höchstgrenze der zu erstattenden Wegstreckenentschädigung beträgt grundsätzlich 130 Euro pro Dienstreise (Hin- und Rückfahrt). Eine Wegstreckenentschädigung wird Dienstreisenden nicht gewährt, wenn sie eine vom Dienstherrn unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit genutzt haben oder von anderen Dienstreisenden in einem Kraftwagen mitgenommen wurden.

Eine Rückerstattung über den Betrag von 130 Euro hinaus ist ausschließlich dann erstattungsfähig, wenn mehrere Dienstreisende eine Fahrgemeinschaft bilden und die Reise somit gegenüber der Nutzung der Beförderungsmittel des öffentlichen Personenverkehrs wirtschaftlicher ist.

Flugreisen

Flugreisen bei innerdeutschen Dienstreisen sind dann erstattungsfähig, wenn die Flugreise nachweisbar günstiger ist als ein Ticket der Deutschen Bahn 2. Klasse.

Mit der Flugkostenabrechnung muss eine Vergleichsrechnung mit eingereicht werden aus der deutlich hervorgeht, dass das genutzte Flugticket tatsächlich die günstigere Variante im Vergleich zur Deutschen Bahn war (z.B. Ausdruck des Angebots von www.bahn.de). Die Möglichkeiten von Rail&Fly sind zu berücksichtigen.

Flugkosten sind auch dann erstattungsfähig, wenn der Zeitaufwand bei der Reise mit dem Flugzeug gegenüber mit der Bahn oder mit einem eigenen oder unentgeltlich zur Nutzung überlassenen Kraftfahrzeuges erheblich verkürzt werden kann, wirtschaftlich ist und damit erheblicher Arbeitsausfall bei der regulären Beschäftigung vermieden werden kann. Dies ist bei der Abrechnung besonders zu begründen.

Taxikosten

Die Erstattung von Taxikosten werden nur in absoluten Ausnahmefällen und bei triftigen Gründen gewährt. Dies bedarf der Vorlage einer schriftlichen Begründung. Triftige Gründe liegen vor, wenn

- zwingende persönliche Gründe vorliegen (z.B. Gesundheitszustand) oder
- öffentliche Beförderungsmittel wie Bus und Bahn nicht verkehren.

Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe in diesem Sinne.

Liegen keine triftigen Gründe vor, richtet sich die Erstattung entsprechend der Wegstreckenentschädigung nach Absatz 4, d.h. 20 Cent je gefahrenem Kilometer. In diesen Fällen ist die Angabe der im Taxi gefahrenen Kilometer in der Reisekostenrechnung erforderlich!

Parkgebühren

Parkgebühren werden nur bei Vorliegen eines triftigen Grundes durch die Bundesgeschäftsstelle erstattet. Hier ist im Besonderen auf die Sparsamkeit und Angemessenheit zu achten. Liegt die Parkgebühr über einem Tagessatz von 10 € muss dies besonders begründet werden.

Übernachtungen

Übernachtungskosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Übernachtungsmöglichkeit bereitgestellt wird. Ein Übernachtungsgeld wird nicht gezahlt. Nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollen nach Möglichkeit Übernachtungen in Jugendherbergen, Gästehäusern und Pensionen einer Hotelübernachtung vorgezogen werden. Die tatsächlich entstandenen Kosten werden nach Vorlage der Belege erstattet.

Verpflegung

Verpflegungskosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Verpflegung bereitgestellt wird. Andernfalls werden Verpflegungskosten im angemessenen und nachgewiesenen Umfang erstattet.