

Reisekostenordnung der Sektion Münster des Deutschen Alpenvereins

Reisekostenordnung der Sektion Münster des DAV	Stand: 26.09.2022	
--	-------------------	---

Reisekostenordnung der Sektion Münster des DAV e.V.

§ 1 Begriffsbestimmung

Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Geschäften in Wahrnehmung von Sektionsaufgaben. Darunter fallen z.B. Fahrten zu Arbeitseinsätzen, Sitzungen von (Sektions-) Gremien und Arbeitsgruppen, Fahrten zu themenbezogenen Informations- und Bildungsveranstaltungen u. ä.

§ 2 Genehmigung von Dienstreisen

- (1) Alle Dienstreisen müssen vom Vorstand genehmigt werden. Die Referent*innen können für ihre Referate und deren Mitarbeiter*innen Dienstreisen im Rahmen ihrer Etats und Aufgabengebiete genehmigen.
- (2) Von der Notwendigkeit einer Genehmigung ausgenommen sind Dienstreisen zu den Sitzungen der Sektionsgremien (z.B. Vorstandssitzungen, Referatssitzungen) und Arbeitsgruppen sowie Dienstreisen im Nahbereich Münster (100 km Radius), die regelmäßig zur Ausübung der übernommenen ehrenamtlichen Tätigkeit notwendig sind.
- (3) In dringenden Fällen kann die Genehmigung einer Dienstreise durch den 1. Vorsitzenden oder den Schatzmeister per Telefon oder mit elektronischer Kommunikation erfolgen.
- (4) Für die Nutzung von Mietfahrzeugen, Carsharing oder ähnlichen Angeboten für Dienstreisen müssen bei der Genehmigung die zu erwartenden Kosten angegeben werden.

§ 3 Fahrtkostenerstattung

- (1) Bei der Auswahl der Verkehrsmittel sollen möglichst diejenigen gewählt werden, die die niedrigsten CO₂e-Emissionen verursachen. Bei Dienstreisen mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (ÖPV) werden die Kosten der niedrigsten Klasse erstattet.
- (2) Die Kostenerstattung erfolgt unter Berücksichtigung erzielbarer Fahrpreisermäßigungen (Sparpreise, Bahncards etc.), sonstiger Vergünstigungen sowie unentgeltlicher Beförderungsmöglichkeiten. Die Kosten von Bahncards (25/50, auch im Ausland) - entsprechend 3.1 Satz 2 - werden bei einfacher Amortisation erstattet.
- (3) Können für Dienstreisen regelmäßig Job-Tickets eingesetzt werden, können auf Antrag 10% der Kosten des Job-Tickets pauschal erstattet werden (bei mind. 10 Dienstreisen pro Jahr).

§ 4 Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

- (1) Stehen regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung oder liegen andere triftige Gründe vor, kann die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs genehmigt

Reisekostenordnung der Sektion Münster des DAV	Stand: 26.09.2022	
--	-------------------	---

werden. Hierfür wird eine pauschalierte Wegstreckenentschädigung von 0,30 Euro je Kilometer gewährt. Mit diesem Pauschalsatz sind alle Kosten der Fahrzeugbenutzung abgegolten.

- (2) Für Fahrten mit dem Fahrrad oder anderen privaten Fahrzeugen wird eine pauschalierte Wegstreckenentschädigung gewährt, die für jeden Kilometer 0,06 Euro beträgt. Mit diesem Pauschalsatz sind alle Kosten der Benutzung abgegolten.
- (3) Dienstreisenden, die aus dienstlichen Gründen Personen in einem privaten Kraftfahrzeug mitnehmen, wird eine Mitnahmeentschädigung von 0,02 Euro je Person und Kilometer gewährt. Ausgenommen hiervon ist die Mitnahme von Teilnehmenden von Veranstaltungen oder Kursen im Rahmen des „Ausbildungs- und Tourenprogramms der Sektion Münster“.
- (4) Werden aus dienstlichen Gründen Sachen transportiert, die erfahrungsgemäß eine übermäßige Abnutzung des Kraftfahrzeugs bewirken, wird eine Entschädigung von 0,02 Euro je Kilometer gewährt.
- (5) Die Notwendigkeit der Benutzung eines Kraftfahrzeugs, der Mitnahme von Personen und/oder Sachen ist vom Antragsteller zu begründen.
- (6) Für die Gewährung der Wegstreckenentschädigung muss ab einer Wegstrecke von 1.000 km mindestens eine Tankquittung vom bzw. nahe am Zielort vorgelegt werden.

§ 5 Tagegeld

- (1) Als Tagegeld für Mehraufwendungen für Verpflegung werden 28,00 Euro gewährt.
- (2) Bei einer Dauer der Dienstreise von mindestens 8 aber weniger als 24 Stunden werden 14,00 Euro gewährt.
- (3) Bei einer Dauer der Dienstreise von weniger als 8 Stunden wird kein Tagegeld gewährt.
- (4) Wird Dienstreisenden unentgeltlich seitens der Sektion oder von Anderen Verpflegung zur Verfügung gestellt, entfällt die Zahlung des Tagegelds. Wird nur teilweise Verpflegung zur Verfügung gestellt, werden in Abzug gebracht für das Frühstück 5,60 Euro, für das Mittagessen oder Abendessen jeweils 11,20 Euro.
- (5) Bei Fahrten zu Veranstaltungen oder Kursen im Rahmen des „Ausbildungs- und Tourenprogramms der Sektion Münster“ kann kein Tagegeld geltend gemacht werden, da diese Kosten der Tourenleitenden/ Ausbildenden/ Organisierenden auf die Teilnehmenden umzulegen sind.

§ 6 Übernachtungskosten

- (1) Bei der Auswahl der Unterkünfte sollen möglichst diejenigen gewählt werden, die die niedrigsten CO₂e-Emissionen je Übernachtung verursachen. Bei notwendigen Übernachtungen wird pro Übernachtung eine Pauschale von 30,00 Euro gewährt. Sind die nachgewiesenen Übernachtungskosten höher, werden sie erstattet, soweit sie begründet sind. Übernachtungskosten, die das Frühstück beinhalten, werden um einen Pauschbetrag von 5,60 Euro pro Übernachtung vom Rechnungsbetrag abgezogen, wenn Tagegeld geltend gemacht wird.
- (2) Bei Nächtigungen auf Hütten der alpinen Vereine werden maximal die Mitgliedergebühren entsprechend der jeweils gültigen Hüttentarifordnung erstattet.
- (3) Wird Dienstreisenden unentgeltlich seitens der Sektion oder von Anderen die Unterkunft zur Verfügung gestellt, entfällt die Zahlung von Übernachtungskosten.
- (4) Bei Fahrten im Rahmen des „Ausbildungs- und Tourenprogramms der Sektion Münster“ können keine Übernachtungskosten geltend gemacht werden, da diese Kosten der Tourenleitenden/ Ausbildenden/ Organisierenden auf die Teilnehmenden umzulegen sind.

Reisekostenordnung der Sektion Münster des DAV	Stand: 26.09.2022	
--	-------------------	---

§ 7 Verbindung von Dienstreisen mit anderen Reisen

- (1) Wird eine Dienstreise mit einer privaten Reise verbunden, wird die Reisekostenerstattung so bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre.

Beschlossen in der Vorstandssitzung vom 26.09.2022