

Reisekostenabrechnung

(Auszahlung erfolgt nur bei vollständigen Angaben)

zu Lasten

☐ Bundesverband

☐ Bezirk

☐ Landesverband

☐ Ortsgruppe

Kostenstelle:

Bezeichnung für Seminar, Tagung, Sitzung, Besprechung:

in (Ort):

vom

bis

Name:

Vorname:

Straße:

Wohnort:

Kto-Inhaber*in:

IBAN: DE __ / ____ / ____ / ____ / ____ / __

nur bei Auslandszahlungen:

BIC: ____ / ____ / ____ / ____

A. Fahrtkosten

Abfahrtsdatum (vom Wohnort):

Ankunftsdatum (am Wohnort):

Bahnticket – Hinfahrt: Klasse €

Bahnticket – Rückfahrt: Klasse €

Zuschlag (Sitzplatzreservierung, Gebühren): €

Straßenbahn, Bus u.a.: €

Kfz-Benutzung: km á **0,20 €** = €
(gesamte Strecke) (PKW incl. Fahrgemeinschaft max. 130€, s. Punkt 3 der Reisekostenregelung)

Begründung der Kfz-Benutzung nach RK-Regelung:

☐ a) Gesamtreisekosten geringer als öffentliche Verkehrsmittel
(Belege/Ausdruck Bahn etc. beilegen)

☐ b) Materialtransport
(Muss genehmigt werden.)

☐ c) Fahrgemeinschaft:
Name der Mitfahrer*innen:

☐ d) Sonstige Gründe

B. Sonstige Kosten - z.B. Flug, Taxi, Telefon (begründen und Belege beifügen)

Datenschutzhinweis: Die in diesem Antrag angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Bankdaten, werden ausschließlich zum Zwecke der Bearbeitung des Reisekostenantrags erhoben und von der DLRG-Bundesgeschäftsstelle gespeichert und verarbeitet. Die DLRG stellt durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass ein Zugriff auf diese Daten nur durch befugtes Personal möglich ist. Die Daten werden gemäß Abgabenordnung nach 10 Jahren gelöscht. Der Datenübermittlung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprochen werden. In diesem Fall ist eine Erstattung von Reisekosten nicht möglich.

Wird von Verantwortlicher/m für Finanzen ausgefüllt!

Bereich	Betrag	Kontierung
A		
B		
Summe:		
Unterschrift der/des Teilnehmenden	Datum	rechnerisch richtig Datum
Tagungsleiter/in bzw. Beauftragte*r	Datum	Bevollmächtigte*r lt. Geschäftsverteilung Datum

Reisekostenregelung der DLRG-Jugend, Bundesebene (Stand: 10/2026)

1. Anspruchsberechtigte

Anspruch auf Erstattung von Reisekosten haben die nachfolgend benannten Personenkreise im Rahmen dieser Regelung und ergänzender Beschlüsse des Vorstandes.

- a) Funktionsträger*innen
 - Mitglieder des Vorstandes einschließlich Ehrenbundesvorsitzender
 - Verbandsmitarbeiter*innen
 - Revisor*innen
 - durch den Bundesjugendtag oder Vorstand berufene Mitglieder von Kommissionen, Ausschüssen etc.
- b) weitere Personen
 - bestätigte Seminar-, Veranstaltungs- und Tagungsteilnehmer*innen.
 - bestätigte Teilnehmer*innen an Großveranstaltungen.

2. Verkehrsmittel

Reisen für die DLRG-Jugend sollen aus ökologischen Gründen über Unternehmen des öffentlichen Personenverkehrs durchgeführt werden. Fahrten mit privaten PKW sollen sich auf die Fälle von notwendigem Materialtransport sowie die Bildung von Fahrgemeinschaften beschränken. Im Falle von Fahrten mit PKW zum Materialtransport ist dies vom Vorstand zu genehmigen. Bei der Mitnahme von Kindern ist die Nutzung von PKW ohne vorherige Genehmigung möglich. Die Genehmigung ist durch die reisende Person mit der Reisekostenabrechnung einzureichen.

PKW-Reisen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn die Gesamtkosten der Reise niedriger sind als eine entsprechende Bahnfahrkarte 2. Klasse unter Ausnutzung des BahnCard 25-Tarifs.

Flugreisen sind ausschließlich nach vorheriger Genehmigung durch ein verantwortliches Vorstandsmitglied zulässig. Die Genehmigung ist vor Antritt der Reise einzuholen und muss eine nachvollziehbare Begründung enthalten. Die Genehmigung ist durch die reisende Person mit der Reisekostenabrechnung einzureichen.

In begründeten Einzelfällen kann das verantwortliche Vorstandsmitglied Ausnahmeregelungen genehmigen. Die Genehmigung ist vor Antritt der Reise einzuholen und muss eine nachvollziehbare Begründung enthalten. Die Genehmigung ist durch die reisende Person mit der Reisekostenabrechnung einzureichen.

3. Höhe der Erstattung

- a) Der Gesamtbetrag aller für die Reise gezahlten Vergütungen darf die Summe der tatsächlich entstandenen Aufwendungen nicht überschreiten. Diese sind nachzuweisen.
- b) Der Höchstbetrag der Reisekostenerstattung ist in jedem Fall der Fahrpreis inklusive Zuschläge für Hin- und Rückfahrt zwischen Heimat- und Veranstaltungsort der Deutschen Bahn AG in der jeweiligen Klasse (maximale Erstattungsgrenze).
- c) Dem Sparsamkeitsgrundsatz entsprechend hat jede Bahnreise unter Ausnutzung möglicher zusätzlicher Rabatte (BahnCard- und My BahnCard-Nutzung, Sparpreise, Mitfahrer*innenrabatt, Altersrabatt) unter Nutzung der 2. Klasse zu erfolgen. Flexpreise sind insbesondere für Rückfahrten zulässig. Ausnahmen werden unter d) geregelt.
- d) Die Nutzung der 1. Klasse ist ausschließlich in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Die Entscheidung hierüber obliegt ausschließlich dem Vorstand. Grundsätzlich richtet sich die Zulässigkeit nach den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils geltenden Fassung.¹ In diesen Fällen ist die Nutzung einer BahnCard-(Business) 50 1. Klasse grundsätzlich notwendig. Vor deren Erwerb bzw. Nutzung ist dem Bundesbüro der DLRG-Jugend eine Amortisationsrechnung für eine BahnCard –(Business) 50 1. Klasse vorzulegen.
- e) Der Erwerb eines Deutschlandtickets zur bundesweiten Nutzung im öffentlichen Personen- und Schienenpersonennahverkehr aller teilnehmenden Verkehrsunternehmen wird bis zur nachgewiesenen Höhe einer regulären Bahnfahrkarte 2. Klasse unter Ausnutzung des BahnCard 25-Tarifs bzw. für alle Fahrten eines Abrechnungszeitraumes bis zur Höhe des Kaufpreises übernommen.
- f) Bei Nutzung des PKWs gem. „2. Verkehrsmittel“ wird die pauschale Wegstreckenentschädigung entsprechend des § 5 des Gesetzes zur Reform des Reisekostenrechts (derzeit 0,20 €/km) gewährt, höchstens jedoch 130,-€. In begründeten Einzelfällen kann im Rahmen der Zuständigkeit eines Vorstandsmitglieds eine abweichende Höchstgrenze von 150,-€ festgelegt werden. Die Genehmigung ist vor Antritt der Reise einzuholen und muss eine nachvollziehbare Begründung enthalten. Die Genehmigung ist durch die reisende Person mit der Reisekostenabrechnung einzureichen. In allen anderen Fällen der PKW-Nutzung werden maximal die entsprechenden Kosten einer Bahnfahrkarte 2. Klasse unter Ausnutzung des BahnCard-25-Tarifs erstattet. Der Kostenvergleich ist durch die reisende Person mit der Reisekostenabrechnung einzureichen.
- g) Aufwendungen für Übernachtungen bzw. die Nutzung von Schlaf- oder Liegewagen während einer Reise werden nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch das verantwortliche Vorstandsmitglied von der DLRG-Jugend übernommen. Die Genehmigung ist durch die reisende Person mit der Reisekostenabrechnung einzureichen.

- h) Nebenkosten, die in direktem Zusammenhang mit einer Reise (z.B. für Parkplatzgebühren) entstehen, werden in angemessenem und nachgewiesenem Umfang erstattet.

4. Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen

Werden Dienstreisen mit privaten Reisen verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als wäre ausschließlich die Dienstreise durchgeführt worden.

5. Verfahren

BahnCards sind grundsätzlich zu nutzen. Die reisende Person hat vor der Buchung die Wirtschaftlichkeit der Anschaffung zu prüfen. Es gilt die „8. Reisekostenregelung BahnCard“. Soweit möglich, ist beim Erwerb der Fahrkarten die jeweils gültige Großkundennummer 12 009 32 anzugeben.

6. Abrechnung

Die Abrechnung von Reisekosten setzt in der Regel die Teilnahme an einer Veranstaltung voraus. Diese ist durch geeigneten Nachweis, insbesondere durch persönliche Eintragung und Unterschrift in einer Teilnehmer*innenliste oder einen gleichwertigen Nachweis, zu belegen.

Zur Geltendmachung der Reisekosten ist das Formular „Reisekostenabrechnung der DLRG-Jugend (Bundesebene)“ zu verwenden. Das Formular ist vollständig ausgefüllt und mit allen zahlungsbegründenden Belegen (inkl. Tickets) einzureichen. Die Übermittlung an das Bundesbüro der DLRG-Jugend kann postalisch oder elektronisch an reisekostenabrechnung@dlrg-jugend.de erfolgen. Das Formular ist handschriftlich oder einfach elektronisch zu signieren.²

Reisekosten sind innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Veranstaltung, bei Reisen im letzten Jahressechstel spätestens bis zum 31.01. des folgenden Jahres, abzurechnen. Nach Ablauf dieser Frist verfällt der Anspruch grundsätzlich. In begründeten Ausnahmefällen kann eine spätere Abrechnung zugelassen werden. Über Ausnahmen von der Abrechnungsfrist entscheidet ein zuständiges Vorstandsmitglied. Die Ausübung dieses Rechts kann im Rahmen der laufenden Verwaltung dem Bundesbüro übertragen werden.

7. Sonderregelungen

Für Delegierte des Bundesjugendtages werden die Reisekosten über die Landesverbände der DLRG-Jugend pauschal, entsprechend der Entfernungskilometer des jeweiligen Veranstaltungsortes zur geographische Mitte des Landesverbandes entsprechend der jeweiligen Beschlussfassung, erstattet.

Für weitere Personen gem. Punkt „1. Anspruchsberechtigte“ gelten vorrangig die in den jeweiligen Ausschreibungen aufgeführten Reisekostenregelungen. Für die hauptberuflichen Mitarbeiter*innen des Bundesbüros gilt das Bundesreisekostengesetz i.V. m. dem Gesetz zur Reform des Reisekostenrechts.

Entschädigungen, insbesondere für Verspätungen der DB sind Gegenleistungen für persönliche Unbill und stehen folgerichtig der/dem Reisenden selbst zu.

8. Auslandsfahrten

Fahrten aus dem Ausland oder ins Ausland bedürfen vor ihrer Buchung der Genehmigung durch ein Vorstandsmitglied. Bei der Planung und Buchung ist eine wirtschaftliche Reisemöglichkeit zu wählen, die in einem angemessenen Verhältnis zur Reisezeit steht. Soweit möglich, sind verfügbare Frühbucherrabatte und sonstige vergünstigte Buchungsoptionen zu nutzen. Die Genehmigung ist durch die reisende Person mit der Reisekostenabrechnung einzureichen.

9. Reisekostenregelung BahnCard

Der Bahn ist aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes grundsätzlich der Vorzug zu geben.

a) Erstattung

Die Kosten der BahnCard- Privat / Business werden gegen Vorlage des Rechnungsbeleges, einer BahnCard-Vereinbarung und einer Auslagenabrechnung voll erstattet.

b) Amortisation

Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer der BahnCard oder bei Ausscheiden aus der Tätigkeit für die DLRG-Jugend Bundesebene erfolgt eine Überprüfung der abgerechneten Fahrten.

Wurde die BahnCard nicht ausgenutzt, verpflichtet sich der/die Empfänger*in den Differenzbetrag zwischen eingesparten Fahrtkosten und Kaufpreis der BahnCard an die DLRG-Jugend, Bundesebene zurückzuzahlen.

10. Datenschutzhinweis

Die in diesem Antrag angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, Bankdaten, werden ausschließlich zum Zwecke der Bearbeitung des Reisekostenantrags erhoben und von der DLRG-Bundesgeschäftsstelle gespeichert und verarbeitet. Die DLRG stellt durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass ein Zugriff auf diese Daten nur durch befugtes Personal möglich ist. Die Daten werden gemäß Abgabenordnung nach 10 Jahren gelöscht. Die Datenübermittlung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprochen werden. In diesem Fall ist eine Erstattung von Reisekosten nicht möglich.

¹ „Fahrzeiten für Zu- und Abgänge mit Bus, Straßen-, U- und S-Bahn bleiben bei der Berechnung der genannten Dauer von zwei Stunden unberücksichtigt.“

² Das Einfügen eines Unterschriften-Scans in ein Dokument ist ein Beispiel für eine elektronische Signatur. Ebenso ist die Signatur in einer E-Mail eine elektronische Signatur. Auch eine „fortgeschrittene elektronische Signatur“ (z.B. mit dem Adobe-Reader erstellt) ist möglich.