



Jugend der Deutschen Lebens-  
Rettungs- Gesellschaft e.V.

# 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: \_\_\_\_\_

IBAN: DE \_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

nur bei Auslandszahlungen:  
BIC: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**A. Tage- und Übernachtungsgelder**

Abfahrtsdatum (vom Wohnort): \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_

Ankunftsdatum (am Wohnort): \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhrzeit \_\_\_\_\_

Eintägige Reisen - mehr als 8 Std.: ja nein (wenn ja, erhaltene Verpflegung bitte ankreuzen)

Frühstück Mittag- Abendessen = €

Mehrtägige Reisen (erhaltene Verpflegung bitte ankreuzen):

Anreisetag:  Frühstück Mittag- Abendessen = €

\_\_\_ x Zwischentag(e):  Frühstück Mittag- Abendessen = €

Abreisetag:  Frühstück Mittag- Abendessen = €

\_\_\_ x Übernachtungen zu = €

**B. Fahrtkosten**

Bahnticket — Hinfahrt: Klasse \_\_\_\_\_ €

Bahnticket — Rückfahrt: Klasse \_\_\_\_\_ €

Zuschlag (Sitzplatzreservierung, Gebühren): \_\_\_\_\_ €

Straßenbahn, Bus u.a.: \_\_\_\_\_ €

Kfz-Benutzung: \_\_\_\_\_ km á **0,20€** = \_\_\_\_\_ €  
(gesamte Strecke) (maximal 130,-a 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

(Genehmigung muss vorab beim Vorstand eingeholt und der Abrechnung beigelegt werden)

c) Fahrgemeinschaft: \_\_\_\_\_

Name der Mitfahrer/innen:

**C. 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
<b>A</b>		
<b>B</b>		
<b>C</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: 01/2023)

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

### 1. Anspruchsberechtigte

Anspruch auf die Erstattung von Reisekosten haben folgende Personenkreise

- a) Funktionsträger\*innen
  - Mitglieder des Vorstandes (einschließlich Ehrenbundesvorsitzendem)
  - Verbandsmitarbeiter\*innen
  - Revisor\*innen
  - durch den Bundesjugendtag oder Vorstand berufene Mitglieder von Kommissionen, Ausschüssen etc.
- b) weitere Personen
  - Seminar- und Tagungsteilnehmer\*innen
  - 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.

PKW- und Flugreisen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn die Gesamtkosten<sup>1</sup> der Reise niedriger sind als eine entsprechende Bahnfahrkarte 2. Klasse unter Ausnutzung des BahnCard 25-Tarifs. In begründeten Fällen kann das verantwortliche Vorstandsmitglied Ausnahmeregelungen genehmigen.

### 3. Höhe der Erstattung

Der Gesamtbetrag aller für die Reise gezahlten Vergütungen darf die Summe der tatsächlich entstandenen Aufwendungen nicht überschreiten.

Der Höchstbetrag der Reisekostenerstattung ist in jedem Fall der Fahrpreis der Deutschen Bahn AG 2. Klasse inklusive Zuschläge für Hin- und Rückfahrt zwischen Heimat- und Veranstaltungsort.

Dem Sparsamkeitsgrundsatz entsprechend hat jede Bahnreise unter Ausnutzung möglicher zusätzlicher Rabatte (BahnCard- Nutzung, Sparpreise, Mitfahrer\*innen-rabatt) zu erfolgen. Flexpreise sind insbesondere für Rückfahrten zulässig.

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 Sonderfällen kann durch das verantwortliche Vorstandsmitglied eine Höchstgrenze von 150,-€ festgesetzt werden. In allen anderen Fällen der PKW-Nutzung werden maximal die entsprechenden Kosten einer Bahnfahrkarte 2. Klasse unter Ausnutzung des BahnCard- 25-Tarifs erstattet.

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.

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 ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre.

### 5. Verfahren

BahnCards sind grundsätzlich zu nutzen. Es gilt die „Reisekostenregelung BahnCard“.

Der Erwerb der Fahrkarten hat möglichst unter Angabe der **Großkundennummer (12 009 32)** zu erfolgen.

### 6. Abrechnung

Die Abrechnung von Reisekosten setzt i.d.R. die Teilnahme an einer Veranstaltung voraus, die durch persönliche Eintragung und Unterschrift in der vor Ort ausliegenden „Liste der Teilnehmenden“ (Formblatt L des KJP) bestätigt wird.

Zur Geltendmachung der Reisekosten ist das Formular „Reisekostenabrechnung der DLRG-Jugend (Bundesebene)“ zu verwenden. Dieses ist vollständig ausgefüllt ergänzt mit allen zahlungsbegründenden Belegen einzureichen.

Die Übermittlung an das Bundesbüro der DLRG-Jugend kann postalisch oder elektronisch an [reisekostenabrechnung@dlrg-jugend.de](mailto:reisekostenabrechnung@dlrg-jugend.de) erfolgen. Das Formular ist handschriftlich oder einfach elektronisch zu signieren<sup>2</sup>.

Der Abrechnungszeitraum umfasst 3 Monate nach Beendigung der Veranstaltung bzw. bei Reisen im letzten Jahressechstel zum 31.01. des folgenden Jahres. Nach diesem Zeitraum verfällt der Anspruch auf Reisekostenerstattung.

### 7. Sonderregelungen

Für Familien, die aufgrund der Mitnahme ihrer Kinder mit dem PKW zu den Veranstaltungen anreisen, können Reisekosten im Rahmen der pauschalen Wegstreckenentschädigung entsprechend des § 5 des Gesetzes zur Reform des Reisekostenrechts erstattet werden. Die Differenz zu den Kosten der Bahnfahrkarte 2. Klasse unter Ausnutzung des BahnCard-25-Tarifs wird, vorbehaltlich der Zustimmung des verantwortlichen Vorstandsmitglieds aus dem gesonderten Haushaltstitel „Familienfond“ gezahlt.

Für Delegierte des Bundesjugendtages werden die Reisekosten über die Landesjugendvorstände pauschal entsprechend der Entfernungskilometer des jeweiligen Veranstaltungsortes zur geographischen 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.

Bonuspunkte von Bahn- und Fluggesellschaften resultieren aus dienstlicher Nutzung und stehen nach Rechtsprechung somit dem Dienstherrn/ der DLRG-Jugend zu. Sie können aber individuell auch entweder - zum „upgraden“ bei einer dienstlichen Reise oder - für Reisen mit gemischt dienstlich-privatem Charakter (z.B. Geburtstage von Vorstandsmitgliedern oder Repräsentanten von Partnerverbänden etc.) Verwendung finden. Entschädigungen, insbesondere für Verspätungen der DB sind Gegenleistungen für persönliche Unbill und stehen folgerichtig der/dem Reisenden selbst zu.

### 8. Reisekostenregelung BahnCard

Der Bahn ist aus umweltpolitischen Gründen der Vorzug vor der Straße zu geben, um damit auch die Kostenvorteile für die DLRG-Jugend zu nutzen.

#### a) Vorstand

Die Kosten der BahnCard- Privat / Business werden gegen Vorlage des Rechnungsbeleges voll erstattet.

#### b) Verbandsmitarbeiter\*innen / Seminar- und Tagungsteilnehmer\*innen

Eine Erstattung der Kosten der BahnCard kann mit Genehmigung des verantwortlichen Vorstandsmitglieds erfolgen, wenn durch fest vorgegebene Termine abzusehen ist, dass eine BahnCard- Privat / Business wirtschaftlich sinnvoll ist.

#### c) Amortisation

Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer der BahnCard oder bei Ausscheiden aus dem Amt 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. Zur Prüfung erhält der/die BahnCard-Inhaber\*in eine Auflistung der angerechneten Fahrten aus dem Bundesbüro, um die für die DLRG-Jugend Bundesebene durchgeführten Fahrten abzustimmen.

Im Bundesbüro werden für jede/n BahnCard-Inhaber\*in die abgerechneten Fahrten aufgezeichnet und den Revisor\*innen zu deren Prüfung vorgelegt:

- Anlass der Reise
- Ort
- Datum
- Fahrpreis 25% / 50%
- Restbetrag

### 9. 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

<sup>1</sup> Die Gesamtkosten setzen sich zusammen aus: Parkgebühren (max. 10 €/Tag), Anreise zum Flughafen, Flugticket inkl. Gebühren, Abreise vom Zielflughafen zur Tagungsstätte

<sup>2</sup> 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.