

# Reisekosten- und Vergütungsordnung der Sektion Oberland des DAV e.V.

## I. Allgemeiner Teil

### § 1 Geltungsbereich

Die Reisekosten- und Vergütungsordnung gilt verbindlich für alle inländischen und ausländischen Reisen

- (1) der ehrenamtlichen Funktionsträger\*innen,
- (2) der ehrenamtlich Mitarbeitenden,
- (3) der Angestellten, sofern keine anderen Vereinbarungen bestehen, und
- (4) der Gruppen und Abteilungen  
der Sektion Oberland.

### § 2 Begriff der Reise

Eine Reise im Sinne dieser Reisekosten- und Vergütungsordnung liegt vor,

- (1) wenn ein\*e ehrenamtliche\*r Funktionsträger\*in oder ehrenamtlich Mitarbeitende der Sektion Oberland zur Erfüllung von Vereinsaufgaben im Auftrage oder mit Billigung des Vorstandes oder der Geschäftsleitung der der Sektion Oberland außerhalb seines Wohnortes vorübergehend tätig wird;
- (2) wenn ein\*e Angestellte\*r der Sektion Oberland aus dienstlichen Gründen mit vorheriger Zustimmung des Vorstandes oder der Geschäftsführung außerhalb seiner/ihrer arbeitsvertraglichen ersten Tätigkeitsstätte vorübergehend tätig wird.

### § 3 Allgemeine Regeln für Reisen im Sinne dieser Bestimmungen

- (1) Es gelten die Grundsätze der ökologischen Verträglichkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (inkl. der Zeitökonomie). Reisen im Sinne des § 2 dürfen nur dann unternommen werden, wenn der angestrebte Erfolg nicht auf andere, kostengünstigere oder ökologisch vertretbarere Weise erzielt werden kann; sie sind auf die unbedingt erforderliche Zeit und die notwendigen Kosten zu beschränken.
- (2) Der/die Reisende hat rechtzeitig vor Antritt der Reise die Zustimmung des Vorstandes oder der Geschäftsleitung der Sektion Oberland einzuholen, soweit diese Zustimmung sich nicht bereits aus den Umständen, entsprechend von der Mitgliederversammlung bzw. dem Vorstand genehmigte Akte (z.B. Reisekostenordnungen, Geschäftsordnung, Satzung) Richtlinien und Ordnungen oder den jeweiligen Aufgabengebieten der/des Reisenden ergibt.

Als Verkehrsmittel ist grundsätzlich ein öffentliches Verkehrsmittel, in der Regel Schienenverkehrsmittel oder (Fern-)Bus zu benutzen. Von der Nutzung eines Flugzeugs ist grundsätzlich abzusehen, begründete Ausnahmen müssen mit dem Vorstand oder der Geschäftsleitung abgestimmt werden. Die Nutzung eines Schiffs bzw. einer Fähre ist nur gestattet, wenn dadurch auf die Nutzung eines Flugzeugs verzichtet werden kann oder das

Reiseziel auf dem Landweg nicht sinnvoll gem. § 3.1 erreicht werden kann.

- (3) Ein Pkw (unabhängig ob Poolauto, Carsharing oder Taxi) soll nur benutzt werden,
  - a. wenn das Ziel mit öffentlicher Anreise schwer erreichbar ist. Eine schwere Erreichbarkeit wird definiert als
    - i. keine ÖPNV-Verbindung vorhanden
    - ii. ÖPNV-Verbindung lässt kein pünktliches (über 30 Minuten zu früh oder spät) Eintreffen an Örtlichkeit zu
    - iii. längere öffentliche Anreisezeit als geplante Dauer des angesetzten Termins
  - b. wenn in größerem Umfang Material transportiert werden muss, sodass eine öffentliche Anreise nicht zumutbar wäre.
  - c. wenn zwei oder mehr Auswärtstermine an unterschiedliche Örtlichkeiten innerhalb eines Tages anstehen, die mit öffentlicher Anreise nicht sinnvoll gem. § 3.1.a kombiniert werden können
  - d. wenn eine körperliche Einschränkung besteht und die Nutzung des ÖPNVs damit nicht zumutbar ist
  
- (4) Der/die Reisende hat, sofern zumutbar, noch am Tage der Beendigung des Reisezwecks weiter- oder zurückzureisen. Die Weiter- oder Rückreise ist grundsätzlich zumutbar, wenn das weitere Reiseziel bis 22.00 Uhr oder der Dienort/die Wohnung bis 24.00 Uhr sicher erreicht werden kann.
  
- (5) Die Umrechnung von Fremdwährungen muss zum tagesaktuellen (= Belegdatum) Devisenbriefkurs erfolgen.

## II. Reisekostenvergütung

### § 4 Begriff der Reisekostenvergütung

Die Reisekostenvergütung besteht aus:

- (1) Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten (§ 5),
- (2) Fahrtkostenerstattung (§ 6),
- (3) Nebenkostenerstattung (§ 7).

Die Reisekostenvergütung deckt lediglich die Mehrausgaben ab, die mit der auswärtigen Tätigkeit verbunden sind. Die während der Reise von dem/der Reisenden erbrachten Leistungen selbst sind mit dem Arbeitsentgelt abgegolten, bzw. stellen den ehrenamtlichen Beitrag dar.

### § 5 Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten

- (1) Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, erhalten Angestellte und ehrenamtliche Funktionsträger\*innen der Sektion Oberland als pauschalen Ausgleich die Verpflegungsmehraufwendungen im Rahmen der jeweils gültigen gesetzlich steuerfreien Höchstbeträge ([http://www.bundesfinanzministerium.de/Web/DE/Service/Publikationen/BMF\\_Schreiben/bmf\\_schreiben.html](http://www.bundesfinanzministerium.de/Web/DE/Service/Publikationen/BMF_Schreiben/bmf_schreiben.html)).

- (2) Die Verpflegungsmehraufwendungen (Stand 01/2024) beträgt z.B. bei Reisen zu/nach und ggf. mit Übernachtung auf bewirtschafteten Hütten oder in Hotels in Österreich:
- a) Abwesenheitsdauer von mehr als 8 Stunden je Kalendertag **oder**  
An-/Abreisetag: 33,00 €
  - b) Abwesenheitsdauer von mindestens  
24 Stunden je Kalendertag 50,00 €.
- (3) Die Verpflegungsmehraufwendungen (Stand 01/2024) beträgt z.B. bei Reisen im Inland:
- a) Abwesenheitsdauer von mehr als 8 Stunden je Kalendertag  
**oder** An-/Abreisetag: 16,00 €
  - b) Abwesenheitsdauer von mindestens  
24 Stunden je Kalendertag 32,00 €.
- (4) In Abweichung von den jeweils gültigen gesetzlich steuerfreien Höchstbeträgen erhalten Angestellte und ehrenamtliche Funktionsträger\*innen der Sektion Oberland als pauschalen Ausgleich der Verpflegungsmehraufwendungen bei Reisen zu/nach und ggf. mit Übernachtung auf nicht bewirtschafteten Hütten in Österreich die oben genannte, für Reisen im Inland geltenden Verpflegungsmehraufwendungen.
- (5) Übernachtungskosten werden ausschließlich gegen Einzelnachweis erstattet. Es ist darauf zu achten, dass die entsprechenden Nachweise die Sektion Oberland als Leistungsempfänger benennen.
- (6) Wird auf der Reise auf Rechnung der Sektion Oberland unentgeltlich ein Frühstück/Mittagessen/Abendessen gewährt, erfolgt eine pauschale Kürzung des jeweils oben genannten Tagegeldes:
- a) Frühstück im Inland: 6,40 € (= 20 % von 32,00 € (Stand 01/2024))
  - b) Mittag- oder Abendessen im Inland: je 12,80 € (= 40 % von 32,00 € (Stand 01/2024))
  - c) Frühstück im Ausland: 20 % der jeweiligen Verpflegungsmehraufwendungen für eine Abwesenheit von mindestens 24 Stunden je Kalendertag (für Österreich entspricht das 10,00 € (Stand 01/2024))
  - d) Mittag- oder Abendessen im Ausland: je 40 % der jeweiligen Verpflegungsmehraufwendungen für eine Abwesenheit von mindestens 24 Stunden je Kalendertag (für Österreich entspricht das jeweils 20,00 € (Stand 01/2024))

Bei Reisen im Sinne von § 5 Abs. (4) erfolgt eine Kürzung nur bis zum Höchstbetrag der darin genannten Verpflegungsmehraufwendungen.

## § 6 Fahrtkostenerstattung

- (1) Es ist der kürzeste oder zweckmäßigste Reiseweg zu wählen. Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen sind auszunutzen (z. B. durch Lösen verbilligter Rückfahrkarten, Gruppenreisen, Spar- oder Sondertarifen, Buchung einer Pauschalreise).
- (2) Fahrtkosten werden nur in der tatsächlichen, nachgewiesenen Höhe und unter Berücksichtigung von § 6 Abs. 3 erstattet. Die entwerteten Bahnkarten/Tickets/Flugscheine/etc. sind der Reisekostenabrechnung möglichst digital

beizufügen. Wird eine Teilstrecke nicht ausgenutzt, so sind die Bahnkarten/Tickets/Flugscheine/etc. mit einem entsprechenden Vermerk ebenfalls möglichst digital der Abrechnung beizulegen. Wenn die geplante Reise nicht angetreten wird, hat der/die Betroffene die von der Sektion Oberland ihm zugesandten Bahnkarten/Tickets/Flugscheine/etc. unverzüglich ebenfalls im Original zurück zu geben.

Fahrtkosten für andere als die in § 3 Abs. 3 genannten Verkehrsmittel (z. B. privater Pkw, Flugzeug, Schiff, Taxi) werden nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Vorstandes oder der Geschäftsleitung erstattet.

(3) Es werden erstattet:

a) Schienenverkehrsmittel:

- 2. Klasse nebst IC/ICE-Zuschlag und ggf. Sitzplatzreservierung,
- 1. Klasse nur gegen Nachweis der Kosteneinsparung gegenüber der 2. Klasse.

Bei Nutzung einer privaten Bahncard 25, 50 oder 100, werden 50 % der Einsparung gegenüber dem Normaltarif für die genutzte Strecke erstattet. Maximal darf pro Jahr jedoch der Preis auf der in möglichst digitaler Kopie vorgelegten Rechnung der Bahncard erstattet werden.

Bei Nutzung eines privat erworbenen Monats- oder Jahrestickets (z.B. Deutschlandticket) ist zur Abrechnung ein Nachweis darüber zu führen, dass sich dieses durch ein normal erworbenes Ticket teilweise oder vollständig amortisiert hätte. Die Erstattung erfolgt nur bis zur Höhe dieses Nachweises, das Monats- oder Jahresticket muss der Abrechnung möglichst digital unter Nachweis der Höhe beigefügt sein.

Das Ticket wird nur erstattet, sofern dieses nicht bereits anderweitig durch die Sektion Oberland oder von Dritten ersetzt wurde.

b) Private Fahrzeuge (soweit genehmigt):

| <b>Fahrzeug</b>           | <b>Kilometersatz (€ pro km)</b> |
|---------------------------|---------------------------------|
| Kraftwagen                | 0,30                            |
| Motorrad oder Motorroller | 0,20                            |
| Moped/Mofa                | 0,20                            |

Bei der Gewährung von Kilometergeld sind damit sämtliche Ansprüche des/der Reisenden im Hinblick auf die Kosten des Führens eines Kraftfahrzeugs zum Zwecke der Reise, wie z.B. Kraftstoffverbrauch, Instandhaltung, Abnutzung, Steuern, Versicherungen usw., vollumfänglich abgegolten.

c) Andere Verkehrsmittel:

Die unter Berücksichtigung von § 6 Abs. 1 tatsächlich entstandenen Kosten.

## § 7 Nebenkostenerstattung

Nebenkosten sind durch die (genehmigte) Reise veranlasste Auslagen des/der Reisenden z.B. für die Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck, Straßenbahn- und Busfahrkarten, dienstlich veranlasste Telefongespräche, Garagen- und Parkgebühren, Taxifahrten, Bewirtungskosten usw., die während einer Reise anfallen und nicht zu den Kosten der allgemeinen Lebensführung zu

rechnen sind. Diese Kosten sind in der nachgewiesenen Höhe gegen Vorlage entsprechender geeigneter Nachweise erstattungsfähig.

### **III. Veranstaltungen von Gruppen und Abteilungen (ohne Sektionsjugend)**

#### **§ 8 Fahrtkosten**

Im Rahmen von Gruppen- oder Abteilungsveranstaltungen werden dem/der Leiter\*in Fahrtkosten gemäß § 6 Abs. 3 erstattet. Sofern in den Teilnahmebedingungen der jeweiligen Gruppen- und Abteilungsveranstaltungen entsprechend vorgesehen, verringert sich bei Fahrten des/der Leiters\*in mit privatem Fahrzeug gem. § 6 Abs. lit. b der Erstattungsanspruch um 0,10 € pro Mitfahrer\*in und dieser Betrag wird dem/der Leiter\*in direkt von den Mitfahrer\*innen an den/die Fahrer\*in erstattet. Sollte der/die Leiter\*in selbst im Fahrzeug eines/einer Veranstaltungsteilnehmers\*in mitfahren, werden ihm/ihr maximal 0,10 € pro km erstattet, sofern er/sie tatsächlich einen entsprechenden Aufwand nachweisen kann. Als Nachweis in diesem Sinn gilt eine von dem/der fahrzeugführenden Veranstaltungsteilnehmer\*in eigenhändig unterschriebene Quittung über die Höhe der von dem/der Leiter\*in erhaltenen Fahrtkostenbeteiligung.

#### **§ 9 Übernachtungskosten und Verpflegungsmehraufwand**

Übernachungskosten und Verpflegungsmehraufwand werden dem/der Leiter\*in einer Gruppen- oder Abteilungsveranstaltung gem. § 5 erstattet.

#### **§ 10 Übungsleiterpauschale/Übungsleiteraufwandsentschädigung**

(1) Voraussetzung für die Zahlung von Übungsleiterpauschalen durch eine Gruppe oder Abteilung der Sektion Oberland an Leiter\*innen von Gruppen-/Abteilungsveranstaltungen ist eine zum Zeitpunkt des Entstehens der Übungsleiterpauschale vom Vorstand der Sektion Oberland genehmigte Aufwandsentschädigungsordnung für Veranstaltungsleiter\*innen bzw. Gruppenbetreuer\*innen.

(2) Die kalenderjährlichen Aufwendungen einer Gruppe oder Abteilung der Sektion Oberland für Übungsleiterpauschalen im Sinne von Abs. 1 müssen durch die Erhebung von Teilnehmerbeiträgen in entsprechender Höhe insgesamt gefinanziert sein.

(3) Die Gesamtsumme der einem/einer Veranstaltungsleiter\*in bzw. Gruppenbetreuer\*in von einer Gruppe oder Abteilung der Sektion Oberland in einem Kalenderjahr bezahlten Übungsleiterpauschalen darf, zusammen mit eventuellen weiteren an den/die jeweilige/n Veranstaltungsleiter\*in bzw. Gruppenbetreuer\*in von Dritten bezahlten Einnahmen im Sinne von § 3 Nr. 26 EStG, den jeweils gültigen Freibetrag gemäß § 3 Nr. 26 Satz 1 EStG nicht überschreiten. Zu diesem Zweck ist von der Gruppe oder Abteilung der Sektion Oberland sicherzustellen, dass eine Zahlung einer Übungsleiterpauschale an eine/n Veranstaltungsleiter\*in bzw. Gruppenbetreuer\*in von der Gruppe oder Abteilung der Sektion Oberland nur Zug um Zug gegen Übergabe einer von dem/der jeweiligen Veranstaltungsleiter\*in bzw. Gruppenbetreuer\*in eigenhändig unterschriebenen Quittung und Negativerklärung erfolgt. In der Negativerklärung muss von dem/der zahlungsempfangenden Veranstaltungsleiter\*in bzw. Gruppenbetreuer\*in bestätigt werden, dass die jeweils zu empfangende Zahlung bei diesem/dieser nicht zu einer Überschreitung der kalenderjährlichen Höchstgrenze steuerfreien Gesamteinnahmen im Sinne des § 3 Nr. 26 EStG führt.

## **IV. Schlussbestimmungen**

### **§ 11 Reisekostenvorschuss und Abrechnung**

(1) Reisekostenabrechnungen sind unmittelbar, jedoch spätestens ein Monat nach Beendigung der Reise auf dem hierfür vorgesehenen Vordruck bzw. der zur Verfügung gestellten App der Sektion Oberland unter Beifügung der Belege möglichst digital bei der Geschäftsstelle der Sektion Oberland einzureichen. Die bevorzugte Einreichungsart ausserhalb der App ist digital (Scan oder Foto) an [rechnung@dav-oberland.de](mailto:rechnung@dav-oberland.de). Die Reisekostenabrechnungen müssen den gesetzlichen Anforderungen entsprechen.

(2) Eine Verkürzung der Reisekosten- und Aufwandsentschädigungsabrechnungen beispielsweise durch Saldierung von Teilnehmer\*innenbeiträgen und Übungsleiter\*innenpauschalen ist nicht zulässig.

(3) Eventuell erhaltene Vorschüsse müssen mit der nächsten Abrechnung, spätestens jedoch bis zum Quartalsende verrechnet werden.

### **§ 12 Reisekostenordnungen von Gruppen und Abteilungen**

Reisekostenordnungen von Gruppen und Abteilungen dürfen der Satzung, der Finanzordnung und der vorliegenden Reisekosten- und Vergütungsordnung der Sektion Oberland nicht widersprechen.

### **§ 13 Sonstiges**

Soweit diese Reisekosten- und Vergütungsordnung Auslegungen zulässt oder besondere Einzelfälle nicht ausreichend regelt, gelten die entsprechenden Bestimmungen der Lohnsteuerrichtlinien.

### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Reisekosten- und Vergütungsordnung tritt nach Beschluss durch den Vorstand der Sektion Oberland mit Wirkung zum 01.01.2024 in Kraft.