

Reisekostenrichtlinien für Mitarbeiter des LVN

Beschlossen vom Präsidium am 15. Dezember 2022

Die Geschlechtsformen weiblich und divers sind der männlichen Form in dieser Ordnung gleichgestellt; lediglich aus Gründen der Vereinfachung wurde die männliche Form gewählt.

1. Anspruch und Grundlage

- 1.1 Alle LVN-Mitarbeiter haben Anspruch auf Reisekostenvergütung für genehmigte Reisen zur Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des LVN.
- 1.2 Die Genehmigung erfolgt durch Präsidiumsmitglieder oder die zuständigen Referatsleiter im Rahmen der beschlossenen Haushaltsansätze.

2. Fahrtkosten

- 2.1 Reisen sind möglichst kostengünstig durchzuführen.
- 2.2 Es werden die entstandenen Fahrtkosten erstattet.
- 2.3 Bei Benutzung der Bundesbahn sind die Kosten für die II. Klasse erstattungsfähig. Bei Reisen ab 300 km (Einzelstrecke) kann die I. Klasse in Anspruch genommen werden. Die jeweils für Platzreservierung anfallenden Kosten werden erstattet.
- 2.4 Bei Benutzung von Flugzeugen können im begründeten Einzelfall nach vorheriger Genehmigung durch den Vizepräsidenten Finanzen diese Kosten abgerechnet werden.
- 2.5 Bei Benutzung des eigenen PKW beträgt das Kilometergeld € 0,30. (Für jede weitere zulässig mitgenommene Person kann ein Kilometergeld in Höhe von € 0,02 abgerechnet werden.)
Reisen im PKW sollten aus Gründen der Kostenersparnis möglichst von mehreren Personen gemeinsam vorgenommen werden.

3. Tagegeld

- 3.1 Das Tagegeld dient zur Deckung des Verpflegungsmehraufwandes und beträgt bei Reisen mit einer Dauer von

8 bis 24 Stunden	€ 14,00
über 24 Stunden	€ 28,00

- 3.2 Wird während der Reise unentgeltlich Verpflegung oder Teilverpflegung aus anderen als persönlichen Gründen gewährt, so wird das Tagegeld gekürzt, und zwar

bei frei gewährtem Frühstück	um €	5,60
bei frei gewährtem Mittagessen	um €	11,20
bei gewährtem Abendessen	um €	11,20

4. Übernachtungsgeld

- 4.1 Als Übernachtungsgeld wird gegen Vorlage der Hotelrechnung ein Betrag bis zu € 70,-- pro Nacht gewährt.
- 4.2 Sind die nachgewiesenen notwendigen Übernachtungskosten ohne Verpflegungskosten, die aus dem zustehenden Tagegeld zu bestreiten sind, höher als das Übernachtungsgeld, so sind auch die Mehrkosten im Einzelfall und nach Genehmigung erstattungsfähig.

5. Sonderaufwendungen

- 5.1 Besondere Aufwendungen, die zur Durchführung des Reisezweckes notwendig waren, werden gegen Vorlage der Belege erstattet.
- 5.2 Die Notwendigkeit der Sonderaufwendungen nach 5.1 ist schriftlich zu begründen.

6. Erstattung der Nebenkosten

- 6.1 Zu erstattende Nebenkosten wie Portoauslagen und Telefongebühren müssen einzeln nachgewiesen werden.
- 6.2 In begründeten Einzelfällen können auf Antrag monatliche oder jährliche Pauschalzahlungen unter Beachtung der steuerlichen Vorschriften vereinbart werden.

7. Reisekostenerstattung

- 7.1 Die Reisekosten werden auf der Grundlage monatlicher oder vierteljährlicher Abrechnungen erstattet.
- 7.2 Diese werden zuvor durch den zuständigen Referatsleiter auf ihre sachliche Richtigkeit überprüft.
- 7.3 In Ausnahmefällen kann die Reisekostenerstattung als Einzelabrechnung erfolgen.