

Reisekostenabrechnung



**Bund der
Pfadfinderinnen
und Pfadfinder**

Name, Vorname: _____
 Straße: _____
 PLZ, Ort: _____
 Telefon: _____
 (für Rückfragen)
 Veranstaltung: _____
 Reiseweg: _____
 Reisebeginn (Datum): _____ Reiseende (Datum): _____
 Mitfahrer*innen: _____

Mir sind für o. g. Reisezwecke folgende Kosten entstanden:

Bahn (Klasse ___), Langstreckenbus	_____	EUR
Nahverkehrsmittel	_____	EUR
PKW: _____ km x _____ EUR (max. 130,00 EUR lt. BRKG*)	_____	EUR
Mietwagen (genehmigt am _____ von _____, Schreiben anfügen)	_____	EUR
Flug (genehmigt am _____ von _____, Schreiben anfügen)	_____	EUR
Verpflegung	_____	EUR
Unterkunft	_____	EUR
Sonstiges: _____	_____	EUR

Zwischensumme	_____	EUR
Abzgl. Eigenanteil	_____	EUR
7,00 EUR pro Tag: Teilnehmende Kategorie a und c lt. Abrechnungsordnung 12,50 EUR pro Tag: Teilnehmende Kategorie d lt. Abrechnungsordnung	Bitte Begründung für nicht abgezogenen Eigenanteil (z.B. keine Verpflegung, Eigenanteil wird vom LV bezahlt etc.)	
Abzgl. freiwillige Kompensation der CO ₂ Emissionen	_____	EUR
Zur Berechnung der vorgeschlagenen Kompensationshöhe scanne den QR-Code.		

Auszuzahlen	_____	EUR
-------------	-------	-----

- Ich versichere, dass mir von keiner anderen Stelle diese Reisekosten erstattet werden.
- Die Originalbelege lege ich dieser Fahrtkostenabrechnung bei.
- Die Reisekosten müssen innerhalb von acht Wochen nach Ende der Maßnahmen beim Bundesamt abgerechnet werden. Eine spätere Abrechnung ist ausgeschlossen!

Ich habe den Betrag bar erhalten.

Ich verzichte zu Gunsten des BdP auf meine Aufwendungen.

Ich bitte um Überweisung.

Die mir entstandenen Kosten bitte ich auf mein unten angegebenes Konto zu überweisen.

Ich bitte um Zusendung einer Bescheinigung über die Zuwendung für steuerbegünstigte Zwecke im Sinne der Satzung an die oben angegebene Adresse.

CO₂-Rechner



Ort, Datum _____

Unterschrift _____

Inhaber*in: _____ Bank: _____

IBAN: _____ SWIFT/BIC: _____

* BRKG= Bundesreisekostengesetz

1. Anspruchsberechtigte

Die Anspruchsberechtigten von Kostenerstattungen nach dieser Ordnung sind:

- a) die Mitglieder der Bundesleitung,
- b) die hauptamtlichen Mitarbeiter*innen des Bundesamtes sowie des Zentrum.Pfadfinden Immenhausen,
- c) Beauftragte des Bundes, soweit vom Bundesvorstand schriftlich berufen, die Bundeskassenprüfer*innen und Delegierte zu Veranstaltungen Dritter, soweit im schriftlichen Auftrag des Bundes, sowie Teilnehmende von Vor- und Nachbereitungstreffen für Aktionen und Veranstaltungen des Bundes,
- d) andere Teilnehmende an Bundesveranstaltungen, inkl. der Bundeversammlung.

2. Fahrtkosten

Bei allen Fahrten ist nach den Prinzipien der Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und ökologischen Vertretbarkeit zu verfahren.

2.1 Pkw und Motorräder

Die Nutzung von eigenen Fahrzeugen sollte nur erfolgen, wenn die Nutzung des PKW im Verhältnis zur Bahn wirtschaftlicher ist oder es aufgrund von Materialtransport unumgänglich ist. Für die Benutzung von eigenen Fahrzeugen (bis Kleinbus) können bei Angabe der gefahrenen Kilometer (direkte Strecke) folgende Kilometerbeträge abgerechnet werden:

Für Gruppen a und c gem. vorstehender Ziffer 2 dieser Abrechnungsordnung gilt dabei eine Erstattung von 0,16 EUR/km. Für die Gruppe d gem. vorstehender Ziffer 2 dieser Abrechnungsordnung gilt eine Erstattung von 0,16 EUR/km sofern eine Fahrgemeinschaft gebildet wird, ansonsten 0,10 EUR/km. Für die Gruppe b gilt eine Erstattung von 0,19 EUR/km. Die Erstattung ist gemäß §5 BRKG auf 130,- EUR begrenzt. Sonderregelungen können im begründeten Einzelfall mit der Bundesgeschäftsführung im Voraus abgesprochen und müssen schriftlich nachgehalten werden. Darüber hinaus können entstandene und nachgewiesene Parkgebühren in Höhe von bis zu 5,- EUR pro Tag gegen Beleg erstattet werden.

Damit wird auf die Häufigkeit des Fahrzeugeinsatzes auf großen Strecken sowie auf die Tatsache Rücksicht genommen, dass Bundesbeauftragte in der Regel keine Fahrgemeinschaften bilden können.

Bei umfangreichem Materialtransport können Einzelfallabsprachen über die Anrechnung von „Mitfahrenden“ getroffen werden.

In begründeten Einzelfällen können in Absprache mit der Leitung des Bundesamtes Sondervergütungen bis zur Höhe des gesetzlich möglichen Kilometersatzes getroffen werden. Diese Absprachen sind schriftlich zu dokumentieren.

Die Nutzung von eigenen Fahrzeugen erfolgt auf eigene Gefahr. Eine Sachschadenshaftung seitens des BdP ist nicht gegeben.

2.2 Lkw, Mietfahrzeuge und Busse

Unter Umständen kann das Anmieten von Lkw, Miet-Pkw, Carsharing und/oder Bussen notwendig werden. Die entstehenden Kosten können nur dann übernommen werden, wenn

- a) durch einfache Rechnung nachgewiesen werden kann, dass dies die günstigste Anreisemöglichkeit ist (etwa im Vergleich zu mehreren kleineren Pkw, Bahnkarten etc.)
- b) und eine vorherige Absprache mit der Bundesgeschäftsführung vor Abschluss des Mietvertrages erfolgt ist.
- c) Bei Carsharing werden die gefahrenen Kilometer nur nach vorstehender Ziffer 3.1. erstattet.

Bei der Anmietung von Fahrzeugen ist stets die günstigste Wagenklasse zu mieten.

2.3 Bahn und Fernbusse

Der BdP erstattet die entstandenen und nachgewiesenen Kosten für Bus- und Bahnfahrten auf der Basis der 2. Klasse.

Vorhandene Einsparmöglichkeiten wie Mitfahrerrabatt, Bahncard und andere Angebote der Bahn und Fernbusunternehmen haben umfassend genutzt zu werden.

Platzreservierungen können für Fahrten an reiseintensiven Tagen (z.B. Freitag oder Sonntag) gegen Einreichung der Originalbelege abgerechnet werden.

2.4 Bahncard

Inhaber*innen der Bahncard 50 % (2. Klasse) und der Bahncard 25 % (2. Klasse) können sich die Kosten für die Bahncard erstatten lassen, wenn diese sich vollständig amortisiert haben. Hierzu ist das entsprechende Formblatt „Bahncard“ zu nutzen. Eine anteilige Erstattung ist gemäß §4 BRKG ausgeschlossen.

Für Kategorie a), b) und c) gem. Ziffer 2 können die Kosten zur Anschaffung einer Bahncard auf Antrag und unter Angabe der zu erwartenden Fahrten sofort nach Kauf erstattet werden.

2.5 Nahverkehr

Die Benutzung von Nahverkehrsmitteln wird grundsätzlich nur gegen Beleg erstattet. Taxifahrten werden ausnahmsweise erstattet.

Ausnahmen müssen begründet werden. Hierzu zählen ausdrücklich nächtliche Heimfahrten von Mitarbeiter*innen, wenn ein Fußweg eine Gefährdung der persönlichen Sicherheit bedeuten würde. Die Entscheidung liegt bei der Veranstaltungsleitung oder der Bundesgeschäftsführung.

2.6 Flüge

Flugkosten werden nur nach vorheriger Absprache mit der Bundesgeschäftsführung erstattet. Die Buchung hat über das Bundesamt zu erfolgen. Inlandsflüge sind grundsätzlich nicht erstattungsfähig. Die/der Reisende hat zu prüfen, inwieweit die Zeitersparnis die stärkere ökologische Belastung des Fliegens rechtfertigt. Bei internationalen Veranstaltungen im Ausland ist die Nutzung des Flugzeuges mind. 4 Wochen vorher der Bundesgeschäftsführung mitzuteilen, sofern eine Bahnreise nicht wirtschaftlich erscheint.

3. Aufwandsspenden

Anspruchsberechtigte können auf ihren angemessenen, mit dem Vorstand vertraglich vereinbarten oder durch eine von Bundesversammlung oder Vorstand beschlossene Ordnung zugestandenen Aufwendungsersatz verzichten und statt des Aufwendungsersatzes eine Bescheinigung/Bestätigung des Vereins über die Zuwendung für steuerbegünstigte Zwecke im Sinne der Satzung erhalten.