



Reisekostensordnung

Rugby Club Regensburg 2000 e.V.

Fassung vom 28. Februar 2023

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----|------------------------|---|
| § 1 | Genehmigung | 1 |
| § 2 | Fahrtkosten | 1 |
| § 3 | Übernachtungskosten | 1 |
| § 4 | Reisenebenkosten | 1 |
| § 5 | Anträge auf Erstattung | 2 |
| § 6 | Reisekostenvorschuss | 2 |

§ 1 Genehmigung

1. Jede Reise muss vor Antritt vom Gesamtvorstand genehmigt werden. Eine nachträgliche Genehmigung ist nur in Ausnahmefällen möglich.
2. Jede Reise muss möglichst wirtschaftlich für den Verein bei unter zumutbaren Bedingungen für den Reisenden durchgeführt werden.
3. Vom Verein organisierte Fahrten, bspw. Auswärtsfahrten mit privaten Fahrzeugen, bedürfen keiner expliziten Genehmigung. Die Einteilung der Fahrer durch das jeweils zuständige Mitglied des Gesamtvorstandes, bzw. einer von ihm autorisierten Person, ersetzt die Genehmigung. Der Start und das Ziel der Reise werden ebenfalls von dieser Person festgelegt.

§ 2 Fahrtkosten

1. Es ist generell das preiswerteste Verkehrsmittel zu wählen.
2. Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel ist die günstigste Klasse zu wählen. Ermäßigungsmöglichkeiten (Gruppentarife, Bahncard) sind zu nutzen.
3. Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die Kosten in Höhe der eingereichten Belege erstattet.
4. Werden private Kraftfahrzeuge eingesetzt, so sind nach Möglichkeit Fahrgemeinschaften zu bilden.
5. Für die Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs wird eine Kilometerpauschale von 0,20 € erstattet. Erstattungsfähig sind die tatsächlich gefahrenen Kilometer, sondern die kürzeste der von Google Maps vorgeschlagenen Routen. Es wird immer die kürzeste Route, nicht die tatsächlich gefahrenen Kilometer, erstattet. Als Referenz hierzu dient der Routenplaner von Google Maps.
6. Taxifahrten werden nicht erstattet.
7. Jegliche andere Fahrtkosten bedürfen der expliziten Genehmigung des Gesamtvorstandes.

§ 3 Übernachtungskosten

1. Übernachtungskosten werden erstattet, wenn die An- bzw. Abreise am Tag der Veranstaltung unzumutbar ist. Die Unzumutbarkeit muss bei der Genehmigung der Reise festgestellt werden.
2. Übernachtungskosten werden im Allgemeinen bis zu einer Höhe von 80 € erstattet. Ausnahmen sind bei Antragstellung zu begründen.
3. Enthält die Rechnung nur einen Gesamtpreis für Übernachtung und Frühstück, so wird die Rechnung pauschal um 5 € pro Übernachtung gekürzt.

§ 4 Reisenebenkosten

1. Anfallende Nebenkosten der Reise (zum Beispiel Parkgebühren, Gepäckaufbewahrung) werden erstattet, soweit sie durch Belege nachgewiesen werden.
2. Schadenersatz für Verlust oder Beschädigung von Gepäck und für Schäden am privaten Fahrzeug wird nicht gewährt.

§ 5 Anträge auf Erstattung

1. Der Antrag auf Erstattung der Reisekosten ist mit dem jeweils gültigen Formular „Reisekostenabrechnung“ einzureichen. Belege sind als digitale Kopie beizufügen.
2. Die Richtigkeit der Reisekostenabrechnung bestätigt der Antragsteller mit Einreichung des Antrages.
3. Kosten, die nicht nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden können, sind von der Erstattung ausgeschlossen.
4. Anträge auf Erstattung der Reisekosten sind spätestens innerhalb von vier Wochen nach Abschluss der Reise einzureichen. Nach Ablauf dieser Frist erlischt der Anspruch auf Kostenerstattung, es sei denn, es erfolgt ein Nachweis, dass die Fristversäumnis nicht selbstverschuldet war.

§ 6 Reisekostenvorschuss

Ein Vorschuss bezüglich Reisekosten wird grundsätzlich nicht gewährt.