

Fahrtkostenordnung für das Bezirksjugendwerk der AWO Hannover e.V.

1. Allgemein

Reisekostenvergütung wird nur gewährt, wenn die Aufwendungen und die Dauer der Reise zur Erledigung der Aufgaben notwendig waren. Werden Leistungen von dritter Seite erstattet, sind sie auf die Reisekostenvergütung anzurechnen. Grundsätzlich soll immer die kostengünstigste und ökologisch sinnvollste Reisemöglichkeit gewählt werden, in den meisten Fällen ist das der öffentliche Personennahverkehr.

2. Fahrtkostenerstattung

2.1 Bahn

Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage des Tarifs der Deutschen Bahn AG, 2. Klasse. Mögliche Fahrpreisermäßigungen durch eine BahnCard, Semesterticket und durch Großkundenrabatte oder Sparpreise müssen genutzt werden.

Die Kosten für den Erwerb einer BahnCard können auf Antrag erstattet werden, nachdem sie sich durch Reisen-für das Bezirksjugendwerk der AWO Hannover e.V. vollständig amortisieren.

Fahrtkosten werden generell nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann oder wenn privat oder dienstlich beschaffte Fahrkarten (Netz- oder Zeitkarten, Jobtickets, Semestertickets) nicht genutzt werden. Die / der Reisende hat keinen Anspruch auf eine anteilige Erstattung der genutzten privaten Fahrausweise (z.B. Jobticket). Notwendige Nebenkosten können abgerechnet werden.

2.2 Wegstreckenentschädigung PKW

Kosten für die Nutzung des privaten PKW können nur in begründeten Ausnahmefällen und nur wenn dies in der zuständigen Geschäftsstelle beantragt und ausdrücklich genehmigt worden ist, erstattet werden. Wo möglich sollen Fahrgemeinschaften gebildet werden. Erstattet wird nur die kürzeste nachvollziehbare Strecke (Grundlage: <https://www.google.de/maps>; Angaben in km). Eventuelle Umwege müssen begründet und abgesprochen werden.

Der Aufwand wird wie folgt erstattet:

a) 0,12 Euro Fahrtkostenerstattung

0,12 Euro pro km erhalten:

- Seminarteilnehmer*innen, die mit einem Privat-PKW zum zentralen Abfahrtsort für ein Seminar anreisen.
- Seminarteilnehmer*innen, die direkt mit dem PKW zum Seminarort anreisen.

b) 0,21 Euro Fahrkostenerstattung

0,21 Euro pro km erhalten:

- Vorstandsmitglieder für die Teilnahme an Vorstandssitzungen, Gremien, Arbeitskreisen und Veranstaltungen des Bezirksjugendwerk der AWO Hannover e.V. bei denen sie als Vorstandsmitglied auftreten.
- Mitglieder, (die keine Vorstandsmitglieder sind) von Arbeitskreisen, Arbeitsgruppen, Gremien, Arbeitstreffen für die Teilnahme an diesen Treffen.
- Referent*innen, Seminarleiter*innen, Teamer*innen für die Anreise zum Seminarort oder Freizeitort und im Zusammenhang mit von ihnen geleiteten Seminaren oder Freizeiten (z.B. Transport von Teilnehmenden von und zum Bahnhof, wenn es keine anderen Möglichkeiten gibt). Pro Seminar oder Freizeit werden die Fahrtkosten für max. ein Vorbereitungstreffen übernommen. Zusätzlich werden die Fahrtkosten für zentrale Vorbereitungstreffen, Elternnachmittage und Nachbereitungen übernommen. Werden weitere benötigt, muss dieses mit der zuständigen Geschäftsstelle abgesprochen werden.
- Küchenteamer*innen für Einkäufe und die Anreise zu Seminaren oder Freizeiten.
- Fahrer von Privat – PKWs, die vom Bezirksjugendwerk der AWO Hannover e.V. angefordert werden.

c) 0,26 Euro Fahrkostenerstattung

0,26 Euro erhalten

- Hauptamtliche Mitarbeiter*innen für notwendige Dienstreisen mit dem PKW sofern Ihnen kein anderes Beförderungsmittel (z.B. Dienstwagen oder öffentlicher Nahverkehr) zur Verfügung steht oder die Reisezeit sich positiv auf die dadurch eingesparte Arbeitszeit auswirkt.

2.3 Taxikosten

Taxikosten können nur bei vorliegen triftiger Gründe und nach Entscheidung durch die Geschäftsstelle erstattet werden.

Triftige Gründe können sein: Dringende dienstliche Anschlussstermine, kein bzw. kein zeitgerecht verkehrendes regelmäßiges Beförderungsmittel, Fahrten zwischen 23.00 und 6.00 Uhr. Keine triftigen Gründe sind Ortsunkundigkeit, schweres privates Reisegepäck und widrige Witterungsverhältnisse.

2.4 Flugkosten

Flugkosten können nur bei Vorliegen triftiger Gründe und nach Entscheidung durch Die Geschäftsstelle erstattet werden. Triftige Gründe können dringende dienstliche Anschlussstermine oder wirtschaftliche Gründe sein.

2.5 Bus/Straßenbahn

Die Kosten werden in entstandener Höhe erstattet.

3. Vergünstigungen

Vergünstigungen aus Bonusprogrammen, Prämien etc, die auf die dienstliche Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel beruhen, sind ausschließlich für dienstliche Zwecke zu verwenden. Sie dürfen auch dann nicht privat genutzt werden, wenn sie zu verfallen drohen. Der Nachweis der sachgerechten Verwendung obliegt der/dem Reisenden.

4. Übernachtungsgeld

Übernachungskosten bedürfen der Genehmigung der Geschäftsstelle. Es wird kein pauschales Übernachtungsgeld gewährt.

5. Nachweis

Ansprüche auf Erstattung der Reisekosten erlöschen, wenn diese nicht einen Monat nach Durchführung der Reise geltend gemacht werden. Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen möglich.

Alle für die Reisevergütung geltend gemachten Ausgaben sind mit Belegen im Original nachzuweisen. Ist dies in Ausnahmefälle nicht möglich, sind die entsprechenden Kopien beizulegen.

6. Vorschuss

Auf Antrag (i.d.R. mind. 7 Tage vor Reisebeginn) können Bahntickets auch vor Reiseantritt direkt von der Geschäftsstelle erworben werden und der reisenden Person per E-Tickets zur Verfügung gestellt werden. Sollte die Person die Reise nicht antreten nachdem ein Ticket erworben wurde, so muss diese für die entstandenen Kosten aufkommen.

7. 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. Die Erstattung nach Satz 1 dürfen die tatsächlich entstandenen Kosten nicht übersteigen.

8. Formulare

Die Abrechnungen von Reisekosten haben mit den jeweiligen vom Jugendwerk veröffentlichten Formularen zu erfolgen.

9. Sonstige Bestimmungen

Nach Entscheidung durch den Vorstand sind in wohlbegründeten Ausnahmefällen Abweichungen von dieser Reisekostenbestimmung möglich. Bei allen weiteren, in der Reisekostenbestimmung nicht aufgeführten Sachverhalten gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes und die Bestimmungen der Richtlinien des KJP (Kinder- und Jugendplan des Bundes).

Beschlossen auf der Vorstandssitzung am 22.12.2016