



## Reisekostenregelung

### § 1 Kostenträger

- (1) Die Reisekosten trägt die Leitungsebene, die zu der Veranstaltung eingeladen hat.
- (2) Die Reisekosten werden in der Regel privat ausgelegt und bargeldlos erstattet.  
Ist der auszulegende Betrag unzumutbar hoch, kann vor Antritt der Reise Bargeld gegen Vorschußquittung empfangen werden. Bei Barabrechnung sind für alle Ausgaben Belege beizubringen.  
Es wird nur das vom Landesvorstand herausgegebene Reisekostenformular verwendet.

### § 2 Benutzen der Eisenbahn

- (1) Aus verkehrs- und umweltpolitischen Gründen sowie im Interesse der Sicherheit der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter ist der Eisenbahn der Vorzug gegenüber anderen Verkehrsmitteln einzuräumen.
- (2) Es werden erstattet:
  - die Fahrkosten 2. Klasse der Deutschen Bahn,
  - alle Zuschläge für IC/EC oder ICE, ebenfalls Bett- und Liegekartens,
  - Kosten für Platzreservierungen,
  - Nebenkosten wie Gepäckaufbewahrung, Toilettenbenutzung usw.
  - Fahrt von und zum Bahnhof mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder im Ausnahmefall gemäß § 4 (2) mit einem Taxi.

### § 3 Fahrten mit privatem PKW

- (1) Es werden erstattet:
  - 0,30 €/km bei Alleinfahrt
  - 0,32 €/km bei Alleinfahrt mit Materialien (Transportauftrag des zuständigen Vorstandes muss vorliegen)
  - 0,34 €/km bei Mitnahme von 1 Person
  - 0,36 €/km bei Mitnahme von 2 Personen
  - je weitere Person erhöht sich die Erstattung um je 0,02€/km
- (2) Nebenkosten (Parkgebühren, Benutzung einer Fähre usw.) werden ebenfalls erstattet.
- (3) Nicht erstattet werden Bußgelder wegen Verstoßes gegen die StVO.

### § 4 Benutzen eines Taxis

Die Kosten für die Benutzung eines Taxis werden erstattet:

- (1) Bei Fahrten von und zum Bahnhof, wenn das Ziel nicht in zumutbarer Zeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden kann.
- (2) Bei Fahrten zwischen Wohnung und Bahnhof oder umgekehrt, wenn die Abfahrts- bzw. Ankunftszeiten der Züge zwischen 22.00 und 6.00 Uhr liegen.

### § 5 Benutzen eines Flugzeuges

- (1) Ein Flugzeug darf nur benutzt werden, wenn nachweisbar die eingesparten Übernachtungskosten einen erheblichen Teil der Flugkosten decken.
- (2) Die Benutzung eines Flugzeuges bedarf der Zustimmung des Landesvorsitzenden oder des Schatzmeisters.
- (3) Zur Fahrt vom und zum Flughafen werden nur die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel erstattet.

### § 6 Tagegeld

- (1) Das Tagegeld beträgt:

Bei einer Abwesenheit je Kalendertag von 24 Stunden	€ 24,00
von 14, aber weniger als 24 Stunden	€ 12,00
von mindestens 8 bis 14 Stunden	€ 6,00

- (2) Das Tagegeld wird gekürzt bei Gewährung von

• Frühstück um	€ 1,40
• Mittagessen um	€ 2,51
• Abendessen um	€ 2,51

- (3) Bei Veranstaltungen im Wohnort wird kein Tagegeld gezahlt.
- (4) Wenn Übernachtungskosten die Kosten des Frühstücks einschließen, ist das Tagegeld um 5.47 € zu kürzen.
- (5) Für Veranstaltungen, bei denen die GEW Sachsen Verpflegung bereitstellt, wird kein Tagegeld gezahlt.

### § 7 Übernachtungen

Übernachtungen werden in voller Höhe erstattet, wenn die Unterkunft durch den einladenden Vorstand besorgt wurde.

### § 8 Ansprüche

Reisekosten können bis einschließlich drei Monate nach dem Fahrtantritt bei der zuständigen Untergliederung (KV/ BV/ LV) zur Regulierung geltend gemacht werden. Ein späteres Einreichen führt zum Verfall der Ansprüche.

### § 9 Inkrafttreten

Diese Reisekostenregelung tritt am 04.09.2013 in Kraft.