

## Reisekostenordnung zum Seminar „Sprachkompetenz Englisch im Jugendaustausch“

J 2012-001

---

Reisekostenordnung	Es gilt die Reisekostenordnung der dbb jugend (Bund), soweit nachstehend keine abweichende Regelung getroffen wird.
Fahrtkostenerstattung	Bei Benutzung der Eisenbahn wird die Erstattung auf die Kosten der 2. Klasse begrenzt.  Flugkosten und Mietwagenkosten werden nur nach vorheriger Genehmigung erstattet.
Verpflegungsmehraufwendungen	Tagegelder werden nicht gezahlt.
Reisekostenvordruck	Die Reisekostenabrechnung bitte auf dem beiliegenden Vordruck vornehmen. Eine Auszahlung kann nur bei Beifügung aller Originalbelege erfolgen. Abrechnungen werden nur im Original (keine Übermittlung per E-Mail oder Telefax) akzeptiert.
Kostenträger	dbb jugend (Bund) Bundesgeschäftsstelle Friedrichstraße 169/170 10117 Berlin T 030.4081-5751 F 030.4081-5799 E loewe@dbbj.de

## Neufassung der Reisekostenordnung der dbb jugend (Bund)

Stand: 26. September 2008

Der Bundesjugendausschuss hat in seiner Sitzung am 26. September 2008 beschlossen.

### Artikel 1

Die Reisekostenordnung der dbb jugend (Bund) in der Fassung vom 11. November 2006 wird mit Ablauf des 26. September 2008 aufgehoben

### Artikel 2

Der Bundesjugendausschuss der dbb jugend beschließt nachstehende Reisekostenordnung:

#### § 1 Geltung Bundesreisekostengesetz

Das Bundesreisekostengesetz findet auf alle Dienstreisen der dbb jugend (Bund) in der jeweils geltenden Fassung Anwendung, soweit nachstehend keine abweichenden Regelungen getroffen werden. Die Erstattung nach dieser Reisekostenordnung darf die Erstattung nach dem Bundesreisekostengesetz nicht übersteigen.

#### § 2 Zuständigkeiten

Soweit im Bundesreisekostengesetz Ausnahmen durch die oberste Dienstbehörde oder Bundesbehörde zugelassen werden können, tritt an deren Stelle die Bundesjugendleitung und bei Eilbedürftigkeit der Vorsitzende der dbb jugend (Bund) oder der Bundesschatzmeister.

#### § 3 Bundesjugendtag

Alle stimmberechtigten Delegierten des Bundesjugendtages (einschließlich der Mitglieder des Bundesjugendausschusses und der Bundesjugendleitung) erhalten Tagegeld nach dem Bundesreisekostengesetz und eine Erstattung der Fahrtkosten der 2. Klasse der Deutschen Bahn AG unter Anwendung des Großkundenrabatts (GKR) des dbb beamtenbund und tarifunion.

#### § 4 Seminare und Kurse

- 1) Die durch Übernachtung und Verpflegung bei Seminaren und Kursen anfallenden tatsächlichen Kosten werden übernommen. Bei Fahrtkosten werden die Kosten der 2. Klasse der Deutschen Bahn AG unter Anwendung des Großkundenrabatts (GKR) des dbb beamtenbund und tarifunion gezahlt. Die Bundesjugendleitung kann Ausnahmen zulassen, die Erstattung darf die zulässigen Höchstbeträge nach dem Bundesreisekostengesetz nicht

übersteigen. Die Bundesjugendleitung kann im Einzelfall oder allgemein Ausnahmen zulassen.

- 2) Über die Zahlung von Teilnehmerbeiträgen beschließt die Bundesjugendleitung.

#### § 5 Internationale Maßnahmen

- 1) Bei Tagungen und Delegationsreisen im Rahmen internationaler Maßnahmen erfolgt die Erstattung der Reisekosten nach den Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes. Tagegelder werden nach den Vorschriften gezahlt, welche für Dienstreisen in der Bundesrepublik Deutschland zu zahlen wären. § 14 Abs. 2 Bundesreisekostengesetz findet keine Anwendung.
- 2) Über die Erhebung eines Teilnehmerbeitrages entscheidet die Bundesjugendleitung im Einzelfall oder allgemein.

#### § 6 Schlussvorschriften

Reisekosten werden nur insoweit gezahlt, als den Teilnehmern entsprechende Aufwendungen selbst entstanden sind und gegenüber der dbb jugend geltend gemacht und belegt werden. In Sonderfällen beschließt die Bundesjugendleitung. Es finden die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches über die Verjährung von Forderungen Anwendung.

#### Artikel 3

Die Reisekostenordnung tritt mit Wirkung vom 27. September 2008 in Kraft.



dbb jugend (Bund)

Nur die gelben Felder ausfüllen!

Bei Rückfragen:  
Telefon 030.4081-5751  
E-Mail loewe@dbbj.de

**Dienstreiseabrechnung (Inlandsdienstreise)**

A.	Name, Vorname		Adresse			
B.	Telefonnummer/Festnetz/Mobil		E-Mail			
C.	Reisewege		auswärtiger Dienstort			
D.	Reiseweg (bitte konkret angeben)					
E.	Abfahrt am:	um:	Uhr	F. PKW-Kennzeichen		
F.	Rückkehr am:	um:	Uhr			
1.	<b>Fahrtkosten</b>	<i>Belege bitte im Original anfügen!</i>				
1.1.	Bahnfahrt (inkl. Platzreservierungen)	übrige Güter, welche als Entgeltleistung der Eisenbahnen bei Dienstreisen für die dbb Jugend (Bund) gewährt worden sind und für diese Reise verwendet werden				
1.2.	Flugkosten (Notwendigkeit bzw. Wirtschaftlichkeit bitte nachweisen)					
1.3.	Straßenbahn/Bus/ ÖPNV					
1.4.1.	Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 1 BRKG (0,20 Euro pro km) <b>REGELFALL</b>	gefahrte km:				
1.4.2.	Wegstreckenentschädigung nach § 5 Abs. 2 BRKG (0,30 Euro pro km) Nur bei Genehmigung vor der Dienstreise! Bitte Datum der Genehmigung angeben.	gefahrte km:				
1.5.	tatsächliche Parkkosten (erstattet werden maximal 5 Euro)	Begründung der Notwendigkeit				
1.6.	Kosten Taxi / Mietwagen	Begründung der Notwendigkeit				
2.	<b>Übernachungskosten</b>	<i>Belege bitte anfügen!</i>				
2.1.	Hotelkosten	Name der Unterkunft				
3.	<b>Tagegelder</b>	Unentgeltlich wurde für Sie gestellt:				
	Datum	Abwesenheit (volle Std.)	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Tagegeld
3.1.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
3.2.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
3.3.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
3.4.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
3.5.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
3.6.			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
4.	<b>Sonstige Kosten/Belegbezeichnung</b>	<i>Belege bitte anfügen!</i>				
4.1.		Erläuterung:				
4.2.		Erläuterung:				
4.3.		Erläuterung:				
5.	<b>Gesamtsumme</b>					
6.	<b>Bankverbindung</b>					
6.1.	Kontoinhaber (wenn abweichend von A)					
6.2.	Kontonummer					
6.3.	Bankleitzahl/Bank					
Die geltend gemachten Aufwendungen sind mir tatsächlich entstanden. Eine anderweitige Erstattung durch Dritte ist nicht erfolgt und wird nicht erfolgen. Die Belege sind im Original beigelegt.						
Ort		Datum		Unterschrift		
<b>Bearbeitungsvermerke der dbb jugend (Bund)</b>						
Titel		Auszahlungsbetrag	Nummer	BEA/DBBU20 -		
rechnerisch richtig Zur Auszahlung angeordnet, Datum, Unterschrift		nach ich richtig/GBL 7 oder § 6 Fin, Datum, Unterschrift		1) Kopie an Kassenbuch (auszuwählen) 2) Zur Kasse des dbb geben 3) RKA Kopie an Dienstverwalter senden 4) u.d.Vg.		