



## Reisekostenordnung

### 1. Begriffsbestimmungen

Reisekosten sind alle Kosten, die durch eine Reise im Auftrag des BDK unmittelbar verursacht werden. Dazu gehören z. B. Kosten der öffentlichen Verkehrsmittel, Kfz-Kosten, Verpflegungsmehraufwendungen, Unterbringungskosten sowie Nebenkosten (Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck, Reservierungskosten für die Bahn, Telefon, Garage, Parkgebühr oder in begründeten Fällen Taxigebühren).

Eine Dienstreise im Sinne des BDK ist ein Ortswechsel einschließlich der Hin- und Rückfahrt aus Anlass einer vorübergehenden Auswärtstätigkeit. Eine Auswärtstätigkeit liegt vor, wenn der Reisekosten-Empfänger außerhalb seines Wohnortes und seiner regelmäßigen Arbeitsstätte für den Bund Deutscher Kriminalbeamter tätig wird.

### 2. Fahrtkostenerstattung

Fahrtkosten werden je nach Nutzung erstattet. Grundsätzlich ist die Nutzung der Bahn vorzusehen. Dabei ist im Rahmen der sparsamen Haushaltsführung auf die Verfügbarkeit von Spartarifen zu achten.

**Über alle Ausnahmen entscheiden die Bundesschatzmeister nach pflichtgemäßem Ermessen.**

#### 2.1 Bahn:

Fahrten mit der Bahn werden für die 2. Klasse erstattet. In begründeten Ausnahmefällen ist die Nutzung der 1. Klasse möglich.

Bei der Anfahrt zum bzw. der Abfahrt vom Bahnhof ist vorrangig der ÖPNV zu nutzen.

#### 2.2 Privater Pkw:

Fahrtkosten mit dem privaten Pkw werden nur für den direkten An- und Abfahrtsweg auf der Basis von 0,25 € je gefahrenen Kilometer aufgrund der Angaben des Reisekostenempfängers zzgl. Nebenkosten gegen Nachweis gewährt.

Für die Mitnahme von weiteren Personen können zusätzlich 0,05 € je Mitfahrer abgerechnet werden, sofern für den oder die Mitfahrer ebenfalls ein dienstlicher Reiseanlass für den BDK besteht.

### **2.3 Leihwagen:**

Für die Nutzung eines Leihwagens werden die Leihgebühren sowie die Tankkosten gegen Nachweis erstattet.

Die maximale Fahrkostenerstattung bei der Nutzung eines Leihwagens erfolgt nach Ziff. 2.2.

### **2.4 Flug:**

Flugkosten werden für die Economy-Klasse zzgl. Fahrtkosten für die An- und Abreise nach Ziff. 2.2 und 2.3 erstattet.

Bei der Anfahrt zum bzw. der Abfahrt zum Flughafen sind vorrangig Bahn und ÖPNV zu nutzen.

Die maximale Fahrkostenerstattung bei der Nutzung eines Fluges erfolgt grundsätzlich jedoch nur bis zur Höhe der Bahnkosten, 2. Klasse. Ein entsprechender Nachweis ist zu erbringen.

Die Nutzung eines Fluges ist vor der Buchung mit dem zuständigen Schatzmeister abzustimmen.

## **3. Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten**

### **3.1 Verpflegungsmehraufwendungen bei Inlandsreisen**

Ein Pauschalbetrag für den Verpflegungsmehraufwand darf im Inland steuerfrei nur noch in folgenden Fällen gezahlt werden:

- **Eintägige Reise:**  
12 Euro bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden
- **Mehrtägige Reise:**  
24 Euro für jeden Kalendertag mit 24 Stunden Abwesenheit
- **An- und Abreisetag** bei einer mehrtägigen auswärtigen Tätigkeit mit Übernachtung:  
jeweils 12 Euro (unabhängig von der Dauer der Abwesenheit)

Die Abwesenheitsdauer ist immer auf den Kalendertag bezogen.

Der Pauschalbetrag für die Verpflegungsmehraufwendungen reduziert sich bei der Mahlzeitengestellung für

- ein Frühstück um EUR 4,80 (20% der Tagespauschale),
- ein Mittagessen um EUR 9,60 (40% der Tagespauschale),
- ein Abendessen um EUR 9,60 (40% der Tagespauschale).

Die Möglichkeit, höhere Verpflegungsmehraufwendungen gegen Einzelnachweis steuerfrei durch den Bund Deutscher Kriminalbeamter erstattet zu bekommen, entfällt gänzlich.

### **3.2 Übernachtungskosten bei Inlandsreisen**

Die Übernachtungskosten berechnen sich nach der Dauer der Veranstaltung. Sollte dem Reisekostenempfänger die An- bzw. Abreise zu Beginn bzw. am Ende des Veranstaltungstages nicht zumutbar sein, beginnt die Reisedauer am Vortag bzw. endet am Folgetag. Grundsätzlich gilt als nicht mehr zumutbar, wenn der Reisekostenempfänger vor 06.00 Uhr seine Reise von seinem Wohnort antreten muss bzw. die Dienstreise nach 22.00 Uhr beenden würde.

Grundsätzlich erfolgt die Buchung für die Übernachtung durch die BDK-Bundesgeschäftsstelle.

Darüber hinaus werden Übernachtungskosten im Inland nur gegen Einzelnachweis gewährt. Kooperationen des BDK für Übernachtungsmöglichkeiten sind vorrangig zu nutzen.

Die Kosten einer Übernachtung dürfen den Betrag von EUR 95,00 nicht übersteigen. Dieser Betrag erhöht sich für jede im Übernachtungspreis enthaltene Mahlzeit um den jeweils unter Ziff. 3.1 aufgeführten Beträgen.

Über alle Ausnahmen entscheiden die Bundesschatzmeister nach pflichtgemäßem Ermessen.

### **3.3 Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten bei Auslandsreisen**

Die Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten bei Auslandsreisen werden in Höhe des steuerlich zulässigen Pauschalbetrages des jeweiligen Staates gezahlt. Übernachtungskosten werden gegen Einzelnachweis oder bis maximal des höchstzulässigen festgesetzten Pauschalbetrages für Übernachtungskosten des jeweiligen Staates übernommen.

Der Pauschalbetrag für Verpflegungsmehraufwendungen wird entsprechend Ziff. 3.1 gekürzt.

## **4. Einreichung der Reisekostenabrechnung**

Die Reisekostenabrechnung ist unmittelbar nach Verursachung der Kosten, jedoch spätestens nach sechs Monaten bei der Bundesgeschäftsstelle einzureichen. Danach entfällt der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten.



## **5. Auszahlung**

Die Reisekosten werden grundsätzlich bargeldlos ausgezahlt. Auszahlungen in bar erfolgen im Ausnahmefall. Auf Wunsch des Reisekostenempfängers kann ausnahmsweise ein Reisekostenvorschuss gewährt werden.

Die Abrechnung der Reisekosten wird innerhalb von 14 Tagen vorgenommen.

## **6. Inkrafttreten**

Die Reisekostenordnung gilt ab dem 19.04.2018 und wurde vom Bundesvorstand am 18.04.2018 beschlossen.