

Reisekostenordnung des Bund Deutscher Kriminalbeamter e.V.

in der Fassung vom 01.01.2026

§1 Allgemeines

Reisekosten im Sinne dieser Reisekostenordnung sind

- a. Fahrt- oder Flugkosten,
- b. Verpflegungsmehraufwendungen,
- c. Übernachtungskosten und
- d. Reisenebenkosten,

die durch eine Auswärtstätigkeit im Auftrag des Bund Deutscher Kriminalbeamter e.V. (BDK) unmittelbar verursacht werden.

Eine Auswärtstätigkeit liegt vor, wenn der Reisende außerhalb seiner Dienststelle oder Wohnung vorübergehend für den BDK tätig wird, insbesondere im Rahmen von Sitzungen, Veranstaltungen, oder sonstigen vom BDK veranlassten Terminen.

Reisekosten werden ausschließlich nach Maßgabe dieser Reisekostenordnung und entsprechend der tatsächlichen Nutzung erstattet.

Abweichungen von dieser Reisekostenordnung sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Über solche Ausnahmen entscheiden die Bundesschatzmeister nach pflichtgemäßem Ermessen unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Abweichungen sind grundsätzlich vor Antritt der Reise zu beantragen und zu genehmigen. Die Gründe für eine Ausnahmeentscheidung sind zu dokumentieren.

§2 Fahrt- oder Flugkosten

1. Öffentliche Verkehrsmittel

Kosten für Fahrten auf dem Land- und Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmitteln werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet.

Die Kosten der nächsthöheren Beförderungsklasse können erstattet werden, wenn hierfür sachliche Gründe vorliegen. Sachliche Gründe liegen insbesondere vor, wenn regelmäßig wiederkehrende Reisetätigkeiten im Auftrag des BDK durchgeführt werden, die in der Regel wöchentlich oder mehrmals im Monat erfolgen, das öffentliche Verkehrsmittel dabei regelmäßig als Arbeitsstätte genutzt wird und die einfache Entfernung zwischen Wohnung oder Dienststelle und Tätigkeitsort mehr als 300 Kilometer beträgt. Gleiches gilt, wenn beim Reisenden ein Grad der Behinderung von mindestens 50 festgestellt ist.

Im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind vorrangig verfügbare Spar- oder Sondertarife zu nutzen. Preisermäßigungen durch vorhandene, dienstlich oder vom BDK finanzierte BahnCards sind zu berücksichtigen.

Werden über die vorherigen Regelungen hinaus Kosten für die Nutzung der nächsthöheren Beförderungsklasse geltend gemacht, sind die vergleichbaren Kosten der niedrigeren Beförderungsklasse innerhalb derselben Preiskategorie (z. B. Sparpreis, Supersparpreis oder Flexpreis) zum Zeitpunkt der Buchung nachzuweisen. Erstattungsfähig ist in diesem Fall höchstens der nachgewiesene Vergleichspreis. Kann dieser Nachweis nicht erbracht werden, wird ein pauschaler Abzug vom erstattungsfähigen Ticketpreis der nächsthöheren Beförderungsklasse vorgenommen. Der pauschale Abzug beträgt bei Spar- und Super-Sparpreisen 20 % und bei Flexpreisen 40 %. Eine nachträgliche Preisrecherche erfolgt nicht.

Die Kosten einer BahnCard werden bis zur Höhe der voraussichtlichen Kostenersparnis für erstattungsfähige Fahrtkosten übernommen.

2. Privater PKW

Bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs wird eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe 0,30 € je gefahrenem Kilometer gezahlt. Maßgeblich ist die kürzeste verkehrsübliche Verbindung zwischen Wohnung oder Dienststelle und Tätigkeitsort. Erfolgt die Anreise aus anderen Gründen von einem hiervon abweichenden Ort, ist die Erstattung auf die Strecke begrenzt, die bei einer Anreise von der Wohnung oder Dienststelle angefallen wäre.

Die Erstattung nach Satz 1 erfolgt je Reise einschließlich erstattungsfähiger Parkgebühren bis zu einem Höchstbetrag von insgesamt 200 €.

Nimmt der Reisende Personen in seinem Kraftfahrzeug mit, deren Fahrtkosten nach dieser Reisekostenordnung zulasten der Bundeskasse erstattungsfähig sind, erhält der Reisende zusätzlich eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 0,05 € je Person und Kilometer.

Ansprüche auf Fahrtkostenerstattung für Begleitreisen oder Mitfahrten, deren Kosten nicht von der Bundeskasse, sondern von Landesverbänden/Verbänden oder sonstigen Gliederungen des BDK zu tragen sind, sind gegenüber diesen unmittelbar geltend zu machen.

Soweit der Tätigkeitsort für den Reisenden eine regelmäßige Arbeitsstätte im Sinne des deutschen Einkommensteuerrechts darstellt, ist eine Erstattung nur im Rahmen der steuerlich zulässigen Beträge möglich.

3. Mietwagen

Die Nutzung eines Mietwagens ist nur zulässig, wenn die Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich oder nach den Umständen des Einzelfalls nicht zumutbar ist oder der Tätigkeitsort mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht angemessen erreichbar ist. Erstattet werden die notwendigen Miet- und Treibstoffkosten gegen Nachweis.

Die Erstattung der Kosten für die Nutzung eines Mietwagens ist je Reise auf den Höchstbetrag begrenzt, der bei Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs gemäß § 2 Nr. 2 erstattungsfähig wäre.

4. Flugkosten

Kosten für die Nutzung eines Flugzeugs werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet, wenn die Nutzung des Flugzeugs aus wirtschaftlichen oder aus sonstigen sachlichen Gründen erforderlich ist.

Wirtschaftliche Gründe liegen vor, wenn die Flugkosten einschließlich notwendiger Nebenkosten (z. B. Parkgebühren am Flughafen sowie An- und Abreise zum oder vom Flughafen) den zulässigen Erstattungsbetrag gemäß § 2 Nr. 2 nicht übersteigen. Führt die Nutzung eines Flugzeugs aufgrund der Zeitersparnis zu einer Einsparung von Übernachtungskosten, können diese Einsparungen bei der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung berücksichtigt werden. Hierfür kann je eingesparter Übernachtung ein pauschaler Betrag von 120 € angesetzt werden.

Die wirtschaftlichen Gründe sind im Rahmen der Reisekostenabrechnung nachvollziehbar darzulegen. Hierbei ist insbesondere die zugrunde gelegte Vergleichsbetrachtung nach § 2 Nr. 2 einschließlich der maßgeblichen Entfernung für die kürzeste Verbindung anzugeben.

Sonstige sachliche Gründe liegen vor, wenn ein Termin mit anderen Verkehrsmitteln nicht oder nicht rechtzeitig wahrgenommen werden kann.

Übersteigen die Flug- und Nebenkosten den zulässigen Erstattungsbetrag gemäß § 2 Nr. 2, bedarf die Nutzung eines Flugzeugs der vorherigen Genehmigung eines Bundesschatzmeisters.

Für die An- und Abreise gelten die Regelungen zur Nutzung von ÖPNV und Taxi gemäß Nr. 8.

5. Höchstbeträge

Soweit nach dieser Reisekostenordnung Fahrt- oder Flugkosten je Reise einen Betrag von 200 € überschreiten, bedarf dies der vorherigen Genehmigung eines Bundesschatzmeisters, sofern in den vorstehenden Regelungen keine abweichenden oder spezielleren Genehmigungsvorbehalte vorgesehen sind.

6. Delegiertenkongresse und Sonderveranstaltungen

Bei Delegiertenkongressen und Sonderveranstaltungen kann der geschäftsführende Bundesvorstand für die jeweilige Veranstaltung abweichende Regelungen zur Erstattung von Reisekosten beschließen. Die nach dieser Reisekostenordnung festgelegten Höchstbeträge dürfen hierbei nicht überschritten werden.

7. Unentgeltliche Beförderungsmöglichkeiten

Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit bestanden hat und deren Nutzung nach den Umständen des Einzelfalls zumutbar gewesen wäre.

8. Nutzung von öffentlichem Personennahverkehr und Taxi

Für An- und Abreisen im Zusammenhang mit Bahn-, Flug- oder sonstigen Reisen ist vorrangig der öffentliche Personennahverkehr (ÖPNV) zu nutzen.

Kosten für Taxifahrten werden nur erstattet, wenn die Nutzung des ÖPNV nach den Umständen des Einzelfalls nicht möglich oder nicht zumutbar war. Die Gründe hierfür sind in der Reisekostenabrechnung anzugeben.

§3 Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten

1. Verpflegungsmehraufwendungen bei Inlandsreisen:

Verpflegungsmehraufwendungen können bei Inlandsreisen ausschließlich im Rahmen der steuerlich zulässigen Pauschbeträge erstattet werden. Diese betragen:

- » Bei **eintägigen Reisen** mit einer Abwesenheit von mehr als acht Stunden: 14 €,
- » bei **mehrtägigen Reisen** für jeden Kalendertag mit einer Abwesenheit von 24 Stunden: 28 €,
- » für den **An- und Abreisetag einer mehrtägigen auswärtigen Tätigkeit mit Übernachtung** jeweils 14 €, unabhängig von der Dauer der Abwesenheit.

Die Abwesenheitsdauer ist jeweils auf den Kalendertag bezogen. Zwischentage einer mehrtägigen Reise gelten als Kalendertage mit 24-stündiger Abwesenheit.

Der Pauschalbetrag für Verpflegungsmehraufwendungen reduziert sich bei der Gestellung von Mahlzeiten wie folgt:

- » Für ein Frühstück um 20% der Tagespauschale (5,60 €),
- » für ein Mittagessen um 40% der Tagespauschale (11,20€),
- » für ein Abendessen 40% der Tagespauschale (11,20).

Eine Gestellung von Mahlzeiten liegt nur vor, wenn diese durch den BDK oder im Zusammenhang mit einer Auswärtstätigkeit im Auftrag des BDK bereitgestellt werden. Privat veranlasste Mahlzeiten bleiben unberücksichtigt.

Die Gestellung von Mahlzeiten ist in der Reisekostenabrechnung zwingend anzugeben. Eine Erstattung höherer Verpflegungsmehraufwendungen gegen Einzelnachweis ist ausgeschlossen.

2. Übernachtungskosten bei Inlandsreisen

Übernachtungskosten bei Inlandsreisen richten sich nach der Dauer der jeweiligen Veranstaltung. Ist dem Reisenden eine An- oder Abreise am Veranstaltungstag nicht zumutbar, beginnt die Reise am Vortag oder endet am Folgetag. Eine Unzumutbarkeit liegt in der Regel vor, wenn der Reisende seine Reise vor 06.00 Uhr antreten müsste oder nach 22.00 Uhr beenden würde.

Die Buchung der Übernachtung erfolgt grundsätzlich durch die Bundesgeschäftsstelle. Erfolgt die Buchung ausnahmsweise durch den Reisenden, werden Übernachtungskosten im Inland nur gegen Einzelnachweis erstattet. Kooperationen des BDK für Übernachtungsmöglichkeiten sind vorrangig zu nutzen.

Die Kosten einer Übernachtung dürfen einschließlich Neben- und Zusatzkosten, insbesondere City Tax oder Beherbergungssteuer einen Betrag von 120 € nicht übersteigen. Soweit im Übernachtungspreis Mahlzeiten enthalten sind, ist der erstattungsfähige Höchstbetrag um die entsprechenden Kürzungsbeträge gemäß § 3 Nr. 1 zu reduzieren. Ist im Übernachtungspreis kein Frühstück enthalten, vermindert sich der erstattungsfähige Höchstbetrag um den hierfür vorgesehenen Kürzungsbetrag. Die Kürzung erfolgt unabhängig davon, ob die Mahlzeiten gesondert ausgewiesen oder im Übernachtungspreis enthalten sind.

3. Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten bei Auslandsreisen

Verpflegungsmehraufwendungen bei Auslandsreisen werden in Höhe der jeweils steuerlich zulässigen Pauschbeträge für das betreffende Ausland erstattet. Übernachtungskosten bei Auslandsreisen werden gegen Einzelnachweis erstattet. Alternativ können die steuerlich festgesetzten Pauschbeträge für Übernachtungskosten des jeweiligen Staates bis zur jeweils zulässigen Höhe angesetzt werden. Soweit im Übernachtungspreis Mahlzeiten enthalten sind, gelten die Kürzungsregelungen gemäß § 3 Nr. 1 entsprechend.

§4 Einreichung der Reisekostenabrechnung

Die Reisekostenabrechnung ist unter Verwendung des jeweils aktuellen Reisekostenabrechnungsformular vollständig ausgefüllt und unterzeichnet sowie unter Beifügung aller erforderlichen Belege, Begründungen und Vergleichsnachweise bei der Bundesgeschäftsstelle einzureichen. Die Einreichung soll unverzüglich nach Abschluss der Reise erfolgen, spätestens jedoch innerhalb von sechs Monaten nach dem Ende der Reise. Nach Ablauf dieser Frist entfällt der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten. Die Reisekostenabrechnung kann in Textform eingereicht werden. Originalbelege sind auf Verlangen vorzulegen.

§5 Auszahlung

Die Auszahlung der Reisekosten erfolgt grundsätzlich bargeldlos.

Auf Antrag des Reisenden können vor Reisebeginn Auslagen gegen Nachweis als Vorschuss ausgezahlt werden, sofern die verauslagten Belegkosten einen Betrag von 100 € übersteigen. In diesem Fall ist vorab eine Reisekostenabrechnung unter Beifügung der verauslagten Belege vorab einzureichen. Verpflegungsmehraufwendungen können im Rahmen Vorschusszahlungen nicht berücksichtigt werden. Werden nach Abschluss der Reise weitere Belege oder Verpflegungsmehraufwendungen gelten gemacht, ist hierfür eine gesonderte Reisekostenabrechnung einzureichen.

Die Auszahlung der Reisekosten erfolgt in der Regel innerhalb von 14 Tagen nach vollständigem Eingang der Reisekostenabrechnung in der Bundesgeschäftsstelle.

§6 Inkrafttreten

Diese Reisekostenordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Fassungen der Reisekostenordnung des BDK außer Kraft. Sie gilt für alle Reisen, die ab dem Inkrafttreten angetreten werden.