

# **Reisekostenordnung der Gewerkschaft der Polizei**

(gültig ab Januar 2020)

## **§ 1**

### **Allgemeines**

- (1) Die Reisekostenordnung gilt für Reisen, die auf Anordnung oder mit Ermächtigung des Bundesvorstandes bzw. des Geschäftsführenden Bundesvorstandes durchgeführt werden. Diese Reisen sind Dienstreisen im Sinne dieser Reisekostenordnung.
- (2) Eine Dienstreise liegt vor, wenn der Dienstreisende außerhalb seiner Dienststelle/Wohnung vorübergehend tätig wird.
- (3) Dienstreisen hauptamtlicher Mitarbeiter sind grundsätzlich durch Mitglieder des Geschäftsführenden Bundesvorstandes zu genehmigen.

## **§ 2**

### **Art der Reisekostenvergütung**

Die Reisekostenvergütung umfaßt:

1. Fahrtkostenerstattung
2. PKW-Entschädigung
3. Mitnahme-Entschädigung
4. Tagegeld
5. Übernachtungsgeld
6. Nebenkosten
7. Verdienstausschlag.

## **§ 3**

### **Abrechnung der Reisekosten**

Reisekosten sind mit dem Vordruck "Reisekosten-Abrechnung" (Anlage 1) zeitnah abzurechnen.

**§ 4****Fahrtkostenerstattung**

- (1) Verauslagte Fahrtkosten werden bei einer Entfernung bis zu 300 km ab Dienststelle/Wohnung für die 2. Klasse, über 300 km über die 1. Klasse der jeweils geltenden Tarife der Deutschen Bahn AG vergütet.
- (2) Sofern Teilnehmer bei Erstattung der Kosten der Deutsche Bahn AG (II. Klasse) keine Belege vorweisen können, wird pauschal ein Satz von 0,18 € pro Kilometer erstattet. Darüber hinausgehende Kosten der DB können nur bei Vorlage des entsprechenden Fahrscheines der DB erstattet werden.
- (3) Ermäßigungen (Rückfahrkarten, Gruppenfahrten pp.) sind in Anspruch zu nehmen. Zuschlagkarten für EC, IC und ICE sind der Reisekostenabrechnung beizufügen.
- (4) Für die Übernahme der Kosten einer dienstlich verwendeten „BahnCard“ gilt folgende Handhabe: Sind die hochgerechneten Kosten für Dienstreisen mit der Bahn so hoch, dass sich die Anschaffung der „BahnCard“ wirtschaftlich rechnet, wird die „BahnCard“ von der Organisation übernommen. Die Anschaffung der BahnCard kann von der Vorjahresprüfung abhängig gemacht werden.
- (5) Flugreisen: Unter Berücksichtigung einer kostensparenden Reisetätigkeit liegt es im Ermessen der Abteilung Organisation, Flugreisen zu genehmigen.

Die Buchung von Flugreisen soll so frühzeitig erfolgen, dass Sondertarife der Fluggesellschaften genutzt werden können. Es ist generell die zum Zeitpunkt der Buchung günstigste Reisemöglichkeit (Touristen bzw. Economyklasse) zu wählen. Sollte in begründeten Einzelfällen die Nutzung der „Businessklasse“ für den betreffenden Flug/die betreffende Reise günstiger sein, so ist diese als günstigste Reisemöglichkeit zu wählen.

- (6) Zubringerkosten werden in der tatsächlich entstandenen Höhe erstattet. Es sind dies in erster Linie die notwendigen Zubringerkosten für regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel (Straßenbahn/Autobus) für Fahrten von und zum Bahnhof/Flughafen/Hotel. Eine Kostenerstattung für Taxifahrten ist nur dann möglich, wenn der Nachweis erbracht wird, daß die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nach den Umständen nicht zumutbar war.

## § 5

### **PKW-Entschädigung**

- (1) Bei Benutzung des privaten PKW wird für die gefahrenen Kilometer, jedoch für die kürzeste Verbindung, eine PKW-Entschädigung in Höhe des jeweiligen Höchstsatzes der in den Lohnsteuerrichtlinien des Einkommensteuergesetzes (EStG) festgesetzten Kilometerpauschale gezahlt, derzeit 0,30 € je km. Bei Benutzung anderer Verkehrsmittel (z.B. Motorrad/Motorroller, Moped/Mofa oder Fahrrad) wird der entsprechende Kilometersatz gezahlt.
- (2) Zur Abgeltung etwaiger Schadensersatzansprüche infolge von Unfällen wird dem vom Bundesvorstand berechtigten Personenkreis zum Abschluß einer Vollkaskoversicherung ein Betrag von 0,03 € je gefahrenem Kilometer gezahlt. Die Versteuerung erfolgt mit den monatlichen Gehaltsabrechnungen bzw. den Abrechnungen der Aufwandsentschädigung.
- (3) Bei Sitzungen oder Tagungen kann den Teilnehmern bei Benutzung des privaten PKW eine Entschädigung analog § 5 (1) gezahlt werden.

## § 5A

Bei Delegiertenkongressen, Sonderveranstaltungen und Schulungsveranstaltungen kann der Geschäftsführende Bundesvorstand abweichende Regelungen von den § 4 und § 5 treffen. Dabei dürfen die oben genannten Höchstsätze nicht überschritten werden.

## § 6

### **Parkgebühren**

- (1) Nachgewiesene Parkgebühren werden erstattet, sofern keine Regelung nach § 5 A erfolgt.

## § 7

### Tagegeld

Es werden Tagegelder in Höhe der steuerfreien Pauschbeträge nach den Lohnsteuerrichtlinien des Einkommenssteuergesetzes in der jeweils fälligen Fassung gezahlt.

Derzeit werden folgende Tagegelder gezahlt:

#### bei Dienstreisen im Inland

	steuerfreie Pauschbeträge nach § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 <u>Einkommensteuergesetz</u>
<u>bei Abwesenheit je Kalendertag</u>	
24 Stunden abwesend	28 €
weniger als 24 Stunden abwesend, aber mehr als 8 Stunden abwesend	14 €
für An- und Abreisetag (ohne Prüfung der Mindestabwesenheitszeit)	14 €

#### bei Auslandsdienstreisen

gelten die Auslandstagegeldsätze der Auslandsreisekostenverordnung (ARV), in der jeweils aktuellen Fassung.

#### Unentgeltliche Verpflegung

Besteht kein Anspruch auf Tagegeld, erfolgt bei Gewährung von Frühstück / Mittagessen / Abendessen die Versteuerung gemäß jeweils geltender Sachbezugsverordnung.

## § 8

### Tagegeldkürzung

Erhält der Empfänger einer Trennungsentschädigung auch Tagegeld nach dieser Reisekostenordnung, so ist das volle Tagegeld um die Trennungsentschädigung

pro Tag zu kürzen. In jedem Fall ist dem Dienstreisenden mindestens 25 % des vollen Tagegeldsatzes zu belassen.

Die jeweiligen Tagegelder sind zu kürzen, wenn bei einer Dienstreise Verpflegung ganz oder teilweise durch die GdP oder den DGB unentgeltlich gewährt wird.

Bei Gewährung eines Mittag- oder Abendessens sind jeweils 40 % des höchsten Tagegeldes abzuziehen.

## **§ 9**

### **Übernachtungsgeld**

- (1) Bei In- und Auslandsreisen werden die nachgewiesenen Kosten eines Mittelklasse-Hotelzimmers mit Dusche und WC erstattet.
- (2) Wird mit der Hotelrechnung der Frühstückspreis berechnet, werden **5,60 €** vom Tagegeld abgezogen.

## **§ 10**

### **Reisekosten bei Schulung / Staatsbürgerlicher Bildung**

Bei Schulungs- und Staatsbürgerlichen Bildungsveranstaltungen, die von der GdP, dem DGB oder sonstigen Bildungsstätten durchgeführt werden, kann der Anspruch auf Tage- und Übernachtungsgeld für Veranstaltungsteilnehmer durch freie Unterkunft und Verpflegung abgelöst werden. Für den An- und Abreisetag wird je ein Tagegeld in Höhe von 50 % des Tagegeldsatzes gezahlt.

## **§ 11**

### **Erstattung von Reisekosten durch Dritte**

Erreicht die von Dritten gewährte Reisekostenerstattung nicht die nach dieser Reisekostenordnung zu gewährende Entschädigungshöhe, kann der Differenzbetrag abgerechnet werden.

## **§ 12**

### **Verdienstaufschlag**

Verdienstaufschlag kann nur dann gewährt werden, wenn dieser im Vorfeld zu einer Veranstaltung rechtzeitig beim Bundesvorstand beantragt wurde. Die Entscheidung, ob Verdienstaufschlag gewährt werden kann, obliegt dem Geschäftsführenden Bundesvorstand.

## **§ 13**

### **Inkrafttreten**

Unter Hinweis auf die Bundeskassenprüfberichte und zur abschließenden Klarstellung hat der Geschäftsführende Bundesvorstand in seiner Januar-Sitzung 2020 beschlossen, die Reisekostenordnung anzupassen.