

Reisekostenordnung der DIVI (RKO DIVI)

1. Allgemeine Regelungen

1.1. Geltungsbereich

Diese Reisekostenordnung gilt für alle DIVI-Mitglieder.

1.2. Erstattungsfähige Reisekosten

- (1) Die DIVI erstattet Reisekosten, die bei satzungsgemäßen Tätigkeiten im Auftrag der DIVI entstehen.
- (2) Dabei handelt es sich um Reisekosten, die für
 - Sitzungen des Vorstands und Präsidiums
 - Sitzungen der Mitglieder des wissenschaftlichen Kongresskomitees und des Organisationskomitees
 - Sitzungen auf Einladung des Vorstandesentstehen.
- (3) Reisekosten für Sitzungen von Sektionen und/oder Arbeitsgruppen können nur erstattet werden, wenn zweckgebundene Sondermittel zur Verfügung stehen (Eingeworbene DIVI-Drittmittel)

2. Zuständigkeiten

2.1. Genehmigung

- (1) Die Befugnis zur Genehmigung haben von Amtes wegen der Präsident und die beiden Vizepräsidenten.
- (2) Die Erteilung einer Genehmigung erfolgt auf der Grundlage eines Präsidiumsbeschlusses.
- (3) Die Buchführung der Kasse erfolgt durch den Schatzmeister, der Ausgabenaufträge gemäß Geschäftsordnung (Pkt.1, Satz 1) reguliert, mithin auch die RK-Auszahlung, unterstützt durch die Geschäftsstelle.
- (4) Pauschalreisegenehmigungen sind in den Fällen möglich, bei denen im aktuellen Kalenderjahr die Reisen mehrfach aus gleichen Gründen und zu demselben Ort durchgeführt werden müssen, z.B. Präsidiumssitzungen. Ist dies nicht der Fall, sind Einzelanträge erforderlich.

2.2. Verfahren

- (1) Formgerechte Beantragung bei 2.1.(1) unter Beachtung von
 - Verwendung des Formulars „Reiseantrag der DIVI“ unter Anlage der die Reise begründenden Unterlagen
 - Übermittlung (per Email-Scan oder Fax) spätestens 2 Wochen vor dem beabsichtigten Reiseantritt
 - geschätzte (voraussichtliche) Reisekosten in €
- (2) Der Reisende ist verpflichtet, bei der Buchung von Bahn- und Flugtickets das wirtschaftlich günstigste Angebot zu wählen.
- (3) Flugkosten sind nur dann erstattungsfähig, wenn nachgewiesen werden kann, dass eine Bahnreise die wirtschaftlich ungünstigere Reiseart gewesen wäre, z.B. durch die Notwendigkeit einer Übernachtung.
- (4) Bei Reisen im Privat-Kfz beträgt die Erstattung 15 Cent pro Kilometer, wenn nachgewiesen werden kann, dass eine Bahnreise die wirtschaftlich ungünstigere Reiseart gewesen wäre.
- (5) Über Ausnahmen in der Verfahrensweise sowie in dieser Reisekostenordnung nicht erfasste Tatbestände entscheidet das Präsidium auf formlosen Antrag.

3. Abrechnung von Reisekosten

- (1) Grundlage der Bearbeitung durch den Schatzmeister der DIVI ist das vollständig ausgefüllte Abrechnungsf formular „Reisekostenabrechnung der DIVI“ unter Beifügung des genehmigten Reiseantrages im Original sowie folgender Originalbelege:
 - Fahrscheine (DB, Straßenbahn/Bus),
 - Zuschlagkarten, Platz- oder Bettkarten
 - Flugticket-Bordkarten,
 - Nachweise über eventuelle Nebenkosten (z.B. Taxi, Parkgebühren, Teilnehmergebühren...)
- (2) Die Reisekostenabrechnung mit allen Originalbelegen muss spätestens 3 Monate nach Ende der Reise eingereicht werden.