

Wesentliche Änderungen:

- **Die Auslagererstattungsordnung wird in Zukunft durch die Bundesmitgliederversammlung verabschiedet, dies ist rechtlich geboten, da nur die Bundesmitgliederversammlung regeln kann, wem in welcher Höhe Aufwandsentschädigungen zustehen.**
- **Dienstreisen ins Ausland wurden aufgenommen.**
- **Die Taxipauschale wurde erhöht.**

Auslagererstattungsordnung des BDIA

Stand 6.02.2015

1. Dienstreisen

(1) Dienstreisen bedürfen des Auftrages oder der Genehmigung des Präsidiums bzw. des Landesverbandsvorstandes.

(2) Die Erstattung der Reisekosten nach den Sätzen des Absatz 2 soll unter Vorlage einer Reisekostenabrechnung nach Muster spätestens innerhalb von 14 Tagen nach Beendigung der Dienstreise bzw. Sitzung bei der Bundesgeschäftsstelle beantragt werden.
Belege sind im Original beizufügen.

(3) Reisekostenvorschüsse können in Höhe der voraussichtlich anfallenden Sätze von Abs. 2 gewährt werden.

(4) Es ist jeweils die möglichst wirtschaftlichste Reiseverbindung zu wählen.

2. Reisekosten

Reisekosten werden in folgender Höhe vergütet:

(1) Fahrtkosten

Auslagen für die Benutzung öffentlicher Beförderungsmittel in der jeweils durch Originalbelege nachgewiesenen Höhe bis zu nachstehenden

Obergrenzen:

a) bei Bahnreisen und sonstigen öffentlichen Verkehrsmitteln 2. Klasse (bei Bahncard ermäßigter Preis)

b) bei Flugreisen nur Economy-Klasse bzw. mögliche Sondertarife (Flieg- u. Spar-, Spezial-, Früh- u. Vorbuchungsrabatte).

c) bei Benutzung des eigenen PKW bildet die Entfernungspauschale des Einkommenssteuergesetzes die Obergrenze (derzeit € 0,30 je km).

d) Auslagen für Taxifahrten bis max. € 35,- je Fahrt. Bei Fahrten, deren Taxikosten diesen Betrag überschreiten würden, sind soweit möglich öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen.

(2) Verpflegungsmehraufwendungen (Tagegelder)

Verpflegungsmehraufwendungen werden Höhe der Höchstsätze des Einkommensteuergesetzes gezahlt:

derzeit ab 8 Stunden € 12.-

Dies gilt auch für den An- und Abreisetag bei mehrtägigen Auswärtstätigkeiten (ohne Prüfung einer Mindestabwesenheitszeit)

derzeit ab 24 Stunden € 24.-

Wird anlässlich oder während einer Reise durch den BDIA oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt, wird die Verpflegungspauschalen folgendermaßen gewährt:

a) für ein Frühstück erfolgt ein Abzug um 20 Prozent

b) für Mittag- und Abendessen erfolgt ein Abzug um jeweils 40 Prozent

Verpflegungsmehraufwendungen für Auslandsreisen werden entsprechend der aktuellen Pauschalen des Einkommensteuergesetzes erstattet (jährliche Änderung).

(3) Übernachtungsgeld

Für notwendige Übernachtungen werden die Kosten in der nachgewiesenen Höhe, aber bis maximal EUR 110.-/ Nacht einschließlich Frühstück erstattet. Ausnahmen von diesem Höchstsatz sind bei höher Nachfrage, wie beispielsweise bei Messen und auf Auslandsreisen möglich.

Für Übernachtungen, für die keine Kosten nachgewiesen werden können, wird eine Übernachtungspauschale von € 20.-/Nacht gewährt.

(4) Nebenkosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Reise stehen, wie Beförderungskosten für Gepäck, Büromaterial -soweit notwendig- sind in der nachgewiesenen Höhe erstattungsfähig.

3. Sonstige Kosten

(1)Alle sonstigen Auslagen oder Aufwendungen, die bei Erfüllung einer vom Präsidium, Bundesrat oder der Bundesmitgliederversammlung gestellten Aufgabe anfallen, sind erstattungsfähig.

(2) Die Erstattung soll spätestens zum Quartalschluss beantragt werden. Belege sind beizufügen.

(3) Aufwandsentschädigung

1. Die Mitglieder des Präsidiums, die Mitglieder des Finanzausschusses und durch das Präsidium Beauftragte, in Vertretung des Präsidiums, erhalten für Dienstreisen eine Aufwandsentschädigung von € 10,- je Stunde. Berechnungsgrundlage ist die Reisezeit, es können jedoch täglich höchstens 15 Stunden in Ansatz gebracht werden.