

1. Allgemeine Regelungen

1.1 Geltungsbereich

Diese Reisekostenordnung gilt für alle Mitglieder der DGKCH.

1.2 Erstattungsfähige Reisekosten

- (1) Die DGKCH erstattet Reisekosten, die bei satzungsgemäßen Tätigkeiten im Auftrag der DGKCH entstehen. Dabei handelt es sich um Reisekosten, die für:
 - Sitzungen des Vorstands,
 - Teilnahme an Sitzungen auf Veranlassung des Vorstandsentstehen.
- (2) Reisekosten können nur außerhalb von der Jahrestagung und Herbsttagung der DGKCH beantragt werden. Die Beantragung muss vorab erfolgen (Reiseantrag der DGKCH).
- (3) Reisekosten für Sitzungen von Arbeitsgemeinschaften können nur erstattet werden, wenn zweckgebundene Sondermittel zur Verfügung stehen (Eingeworbene DGKCH-Drittmittel).

2. Zuständigkeiten

2.1 Genehmigung

- (1) Die Befugnis zur Genehmigung haben von Amtswegen der Präsident und der Stellvertreter.
- (2) Die Erteilung einer Genehmigung erfolgt auf der Grundlage eines Vorstandsbeschlusses.
- (3) Die Auszahlung erfolgt durch den Schatzmeister, unterstützt durch die Geschäftsstelle.
- (4) Pauschale Reisegenehmigungen sind in den Fällen möglich, bei denen im aktuellen Kalenderjahr die Reisen mehrfach aus gleichen Gründen unternommen werden müssen. Ist dies nicht der Fall, sind Einzelanträge erforderlich.

2.2 Verfahren

- (1) Formgerechte Beantragung bei der Geschäftsstelle unter Beachtung von:
 - Verwendung des Formulars „Reiseantrag der DGKCH“ unter Anlage der die Reise begründenden Unterlagen.
 - Übermittlung (per Email oder Fax) spätestens 2 Wochen vor dem beabsichtigten Reiseantritt.
 - voraussichtliche Reisekosten in EUR.
- (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 30 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 der erweiterte Vorstand auf formlosen Antrag.

3. Abrechnung von Reisekosten

- (1) Grundlage der Bearbeitung durch den Schatzmeister der DGKCH ist das vollständig ausgefüllte Abrechnungsformular „Reisekostenabrechnung der DGKCH“ unter Beifügung des genehmigten „Reiseantrag der DGKCH“ sowie der Originalbelege.
- (2) Die Reisekostenabrechnung mit allen Originalbelegen muss spätestens 3 Monate nach Ende der Reise bei der Geschäftsstelle eingereicht werden.