



# DJV-Reisekostenordnung

Reisekostenordnung  
(Beschluss des Bundesvorstandes vom 01. Dezember 2025)

## I. ALLGEMEINER TEIL

### § 1 Geltungsbereich

Diese Reisekostenordnung gilt für alle Reisen und Dienstreisen

- a) der ehrenamtlichen Funktionsträger\*innen des DJV,
- b) der hauptamtlichen Funktionsträger\*innen des DJV und
- c) der Angestellten des DJV.

### § 2 Begriff der Reise im Sinne dieser Bestimmung

- (1) Eine Reise im Sinne dieser Kostenordnung liegt vor,
  - a) wenn ein/e ehrenamtliche/r Funktionsträger\*in des DJV zur Erfüllung verbandlicher Aufgaben im Auftrage oder mit Billigung des DJV außerhalb ihres/seines Wohnortes vorübergehend tätig wird;
  - b) wenn ein/e hauptamtliche/r Funktionsträger\*in oder Angestellte/r des DJV aus dienstlichen Gründen mit Genehmigung des Bundesvorstandes oder der Hauptgeschäftsführung außerhalb der DJV-Geschäftsstelle vorübergehend tätig wird.
- (2) Die im Folgenden unter II vorgesehenen Reisekostenvergütungen sollen lediglich die Mehrausgaben abdecken, die mit dem auswärtigen Tätigwerden verbunden sind. Die während der Reise erbrachten Leistungen sind mit dem Arbeitsentgelt abgegolten, bzw. stellen den ehrenamtlichen Beitrag dar.

### § 3 Voraussetzungen für Reisen im Sinne dieser Bestimmungen

- (1) Es gelten die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit (incl. der Zeitökonomie). Reisen im Sinne des § 2 dürfen nur dann unternommen werden, wenn der angestrebte Erfolg nicht auf andere, kostengünstigere Weise erzielt werden kann; sie sind auf die unbedingt erforderliche Zeit und die notwendigen Kosten zu beschränken.



- (2) Sofern erforderlich hat sich die/der Betroffene rechtzeitig vor Antritt der Reise der Zustimmung des DJV (Bundesvorstand, Bundesvorsitzende/r, Schatzmeister/in, Hauptgeschäftsführung) zu vergewissern, soweit diese sich nicht aus den Umständen ergibt.
- (3) Auslandsreisen (außer nach Straßburg und Brüssel) und Reisen, die voraussichtlich länger als vierzehn Tage dauern werden, bedürfen der Zustimmung des Bundesvorstandes (Bundesvorsitzende/r).
- (4) Als Verkehrsmittel ist bei Reisen in der Regel die Deutsche Bahn AG oder ein anderes öffentliches Verkehrsmittel zu wählen, sofern wirtschaftlich sinnvoll. Flugreisen sind im Hinblick auf den Grundsatz der Nachhaltigkeit nur in Ausnahmefällen möglich und bedürfen stets der ausdrücklichen Zustimmung der/des Bundesvorsitzenden, der/des Schatzmeisters/in oder der Hauptgeschäftsführung.
- (5) Übernachtungsmöglichkeiten sind den örtlichen Gegebenheiten anzupassen (keine Luxushotels). Übernachtungsgelder werden nur bis zu der Höhe erstattet, die in dem vom DJV in der Einladung genannten Hotel verlangt wird.

## II. REISEKOSTENVERGÜTUNG

### § 4 Begriff der Reisekostenvergütung

Die Reisekostenvergütung besteht aus:

- a) Tage- und Übernachtungsgeld (§ 5)
- b) Fahrtkostenerstattung (§ 6)
- c) Nebenkostenerstattung (§ 7)

### § 5 Tage- und Übernachtungsgeld

- (1) Ehren- und hauptamtliche Funktionsträger\*innen sowie Angestellte des DJV erhalten als pauschalen Ausgleich der Verpflegungsmehraufwendungen ein Tagegeld. Die Höhe des Tagegeldes staffelt sich nach der Dauer der Abwesenheit wie folgt:  
  
Bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden 14 €, von 24 Stunden 28 €; bei mehrtägigen Reisen werden der An- bzw. Abreisetag jeweils pauschal mit 14 € berücksichtigt.
- (2) Übernachtungsgeld wird in der Regel gegen Einzelnachweis erstattet. Es gelten die in § 3 Abs. 5 festgelegten Grundsätze.



- (3) Wird auf der Reise auf Rechnung des DJV\* unentgeltlich ein Frühstück gewährt, erfolgt eine pauschale Kürzung des maßgeblichen Tagegeldes:

Frühstück im Inland: 5,60 €

Frühstück im Ausland: 20 Prozent des jeweiligen Ausland-Tagegeldes.

- (4) Wird auf der Reise auf Rechnung des DJV\* unentgeltlich ein Mittag- oder Abendessen gewährt, erfolgt eine pauschale Kürzung des 24 Stunden-Tagegeldes um je 40 Prozent; d.h. die Kürzung beträgt jeweils 11,20 €. Das gilt auch im Falle einer Abwesenheit von weniger als 24 Stunden.

\* Auf Rechnung des DJV wird auch gegessen, wenn der DJV Veranstalter ist.

## § 6 Fahrtkostenerstattung

- (1) Es ist der kürzeste oder zweckmäßigste Reiseweg zu wählen. Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreismäßigungen sollen genutzt werden (z. B. Gruppenreisen).
- (2) Fahrtkosten werden nur in der tatsächlichen, nachgewiesenen Höhe erstattet. Die genutzten Bahnkarten/Tickets sind der Reisekostenabrechnung beizufügen. Wird eine Teilstrecke nicht ausgenutzt, so sind die Karten mit einem entsprechenden Vermerk der Abrechnung beizulegen.

Wenn die geplante Reise nicht angetreten wird, sind vom DJV zugesandte Fahrkarten/ Flugscheine unverzüglich zurückzugeben.

Fahrtkosten für andere als die in § 3 Abs. 4 genannten Verkehrsmittel (z. B. PKW, Flugzeug, Schiff) werden nur mit ausdrücklicher Zustimmung der/des Schatzmeisters/in oder der Hauptgeschäftsführung erstattet.

- (3) Es werden erstattet:
- a) Bahn: 2. Klasse nebst IC/ICE-Zuschlag. Bei Besitz einer Bahncard werden ab einer Fahrtstrecke von 2 Stunden grundsätzlich Fahrkarten 1. Klasse erstattet. Ohne Bahncard muss die Nutzung der 1. Klasse begründet werden und bedarf der Genehmigung durch den/die Schatzmeister/in oder die Hauptgeschäftsführung.
  - b) Privater PKW grundsätzlich 0,30 €/km (bzw. in der Höhe der jeweils aktuell geltenden Wegstreckenentschädigung gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG) ) bei Vorliegen einer der folgenden Voraussetzungen:
    - bis zu einer Höhe von 150 € (entsprechend BRKG)
    - wenn Züge ausfallen und Termin nur mit Auto erreichbar ist
    - durch Autonutzung eine Übernachtung gespart werden kann



- (mindestens ein) weitere(r) Teilnehmende(r) im Auto mitgenommen wird
- ein Auftrag / Dienstpflichten im zeitlichen Umfeld einer Sitzung anders nicht zu realisieren sind
- persönliche Gründe (Notfälle) es erfordern
- an einem reinen Anreisetag ohne weiteren Termin die Zeitersparnis ca 2 Stunden oder mehr beträgt. Wenn für einen reinen Anreisetag Honorarausfallgeld berechnet wird, entfällt diese Regelung

Bei Nutzung des Pkws unter anderen als den vorgenannten Voraussetzungen bedarf es einer vorherigen Information sowie einer Genehmigung durch den/die Schatzmeister/in oder die Hauptgeschäftsführung.

- c) Flugzeug (soweit genehmigt): Touristenklasse (Economy-Class)
  - d) Schiff (soweit genehmigt): preiswerte Ein-Bett-Kabine
- Bei der Gewährung von Kilometergeld sind damit die Ansprüche der/des Betroffenen im Hinblick auf die Kfz-Kosten, wie Kraftstoffverbrauch, Instandhaltung, Abnutzung, Steuern, Versicherungen usw., abgegolten.

## **§ 7 Nebenkostenerstattung**

- (1) Nebenkosten sind Auslagen für die Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck, Straßenbahn und Busfahrkarten, dienstlich veranlasste Telefongespräche, Garagen- und Parkgebühren, Taxifahrten, Bewirtungskosten usw., die während einer Dienstreise anfallen und nicht zu den Kosten der allgemeinen Lebensführung zu rechnen sind. Diese Kosten sind in der nachgewiesenen Höhe erstattungsfähig.
- (2) Anstelle von öffentlichen Verkehrsmitteln darf ein Taxi nur benutzt werden, wenn mangelnde Verkehrsverbindungen, Zeitgründe oder Reisegepäck-Umfang dies erfordern. Solche Auslagen sind eingehend zu begründen.

## **§ 8 Auslandsreisen**

Ehren- und hauptamtliche Funktionsträger\*innen sowie Angestellte des DJV erhalten als pauschalen Ersatz der Verpflegungsmehraufwendungen anlässlich einer Auslandsreise ein Tagegeld der Höhe entsprechend der vom Bundesfinanzministerium im Regelfall jährlich veröffentlichten Tabelle für die jeweiligen Länder. Für die nicht erfassten Länder ist der für Luxemburg geltende Pauschbetrag maßgeblich.



### **III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **§ 9 Reisekostenvorschuss und Abrechnung**

- (1) Die/der Reisekostenberechtigte kann bei der DJV-Geschäftsstelle einen Reisekostenvorschuss bis zur Höhe der ihm voraussichtlich zustehenden Vergütung beantragen.
- (2) Reisekostenabrechnungen sollen unmittelbar, spätestens sechs Wochen nach Beendigung der Reise auf dem hierfür vorgesehenen Vordruck des DJV unter Beifügung der Belege bei der DJV-Geschäftsstelle eingereicht werden.