



Reisekostenordnung (RKO)

Stand April 2022

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Ordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Reisen zur Erledigung von Geschäften des Bundes- oder der Landesverbände des BDMP e.V., soweit diese Reisen von einem Organ des Verbandes im Rahmen seiner Zuständigkeit bewilligt worden sind.
2. Reisebewilligungen werden grundsätzlich durch das Präsidium erteilt; im Sportbereich bewilligt der Vizepräsident Sport notwendige Reisen regelmäßig in folgenden Fällen:
 - a. für von den Bundesreferenten vorgelegte Mannschaftsaufstellungen,
 - b. für einzeln reisende Schützen, soweit der Reiseantrag mindestens 6 Wochen zuvor schriftlich beim zuständigen Bundesreferenten gestellt wurde.
3. Aufwendungen für Reisen ohne die erforderliche Bewilligung werden grundsätzlich nicht erstattet.
4. Entscheidungen über eine nachträgliche Genehmigung einer Reise beschränken sich auf besondere Ausnahmefälle und sind dem Präsidium vorbehalten.

§ 2 Anspruch auf Reisekostenvergütung

1. Der Reisende hat bei Erfüllung der unter § 1 bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf Reisekostenerstattung. Art und Umfang der Erstattung bestimmt ausschließlich diese Ordnung.
2. Reisekostenerstattung wird nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen des Reisenden und die Dauer der Reise zur Erledigung des Geschäfts für den Verband notwendig sind.
3. Die Reisekostenerstattung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Monat ab Beendigung des Geschäfts beim Bundes- oder Landesverband schriftlich zu beantragen, abhängig davon, in wessen Zuständigkeitsbereich das entsprechende Geschäft gefallen ist. Ausnahmen können in begründeten Einzelfällen von einem Präsidiumsmitglied, dem Landesverbandsleiter oder Prüfungsbeauftragten zugelassen werden. Für die Beantragung ist ausschließlich das Abrechnungsformular nach Anlage 1 zu dieser Ordnung zu verwenden.
4. Verhält sich der Reisende nicht im Sinne einer positiven Außendarstellung des BDMP e.V., so kann der Vizepräsident Sport den Anspruch auf Reisekostenvergütung nachträglich ablehnen. Hierzu zählt insbesondere, dass Reisende, die von dieser Regelung profitieren, für Außenstehende als Mitglieder des BDMP e.V. erkennbar sind. Zusätzlich ist A.7 SpO zu beachten.
5. Eine Erstattung von Aufwendungen kann nur erfolgen, wenn diese Aufwendungen im Original belegt sind.

§ 3 Art der Reisekostenvergütung

Die Reisekostenvergütung umfasst:

1. Fahrtkostenerstattung (§4);
2. Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung (§ 5);
3. Verpflegungsmehraufwendungen (§ 6);
4. Übernachtungskosten (§ 8);
5. Erstattung von sonstigen Aufwendungen (§ 9);
6. Funktionerpauschale (§ 7);
7. Helferpauschale (§ 12);
8. Übungsleiterpauschale (§ 13);

§ 4 Fahrtkostenerstattung

1. Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die tatsächlich entstandenen Fahrtkosten nach Maßgabe der nachfolgenden Absätze erstattet.
2. Bei der Benutzung von Land- und Wasserfahrzeugen werden die notwendigen Kosten der zweiten Klasse erstattet. Ausnahmen können im Einzelfall durch das Präsidium zugelassen werden.
3. Bei der Benutzung von Luftfahrzeugen werden die notwendigen Fahrtkosten bis maximal zu den Kosten der Touristen- oder Economyklasse erstattet. Grundsätzlich ist von der Benutzung von Luftfahrzeugen nur dann Gebrauch zu machen, wenn die Reise ansonsten einen unzumutbaren Rahmen sprengen würde oder wenn nachgewiesen werden kann, dass die Flugkosten die Fahrtkosten bei der Benutzung von Verkehrsmitteln nach Abs. 2 oder den möglichen Betrag nach § 5 nicht übersteigen. Ausnahmen können im Einzelfall durch das Präsidium zugelassen werden.
4. Die Kosten für Benutzung eines Taxis für den Weg von der Wohnung zum Abfahrtsort der regelmäßig verkehrenden Verkehrsmittel sowie von diesem zum Zielort und jeweils zurück werden erstattet, wenn die Benutzung anderer Verkehrsmittel unzumutbar ist.
5. Bei Nichtbeachtung der vorgenannten Grundsätze werden Fahrtkosten nur bis zu der nach Abs. 2 möglichen Höhe erstattet.

§ 5 Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

1. Kilometerpauschale wird nur entsprechend den Pauschalansätzen des Bundesfinanzministeriums gewährt. Gegenwärtig gilt nachfolgende Regelung: Für Strecken, die mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird als Auslagenersatz eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,38 € je gefahrenem Kilometer erstattet.
2. Für jede weitere Person, die in dem Fahrzeug nach Abs. 1 mitgenommen wird und die nach § 2 dieser Ordnung ebenfalls Anspruch auf Reisekostenerstattung hätte, erhält der Abrechnende zusätzlich eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 0,02 € je gefahrenem Kilometer. Der Name sowie die Funktion der mitgenommenen Person(en) sind auf dem Antrag zu vermerken.
3. Höhere Sätze Wegstreckenentschädigung werden grundsätzlich nicht gewährt.
4. Bei der Benutzung eines gemieteten Personenkraftwagens werden die tatsächlichen Kosten für die Mittelklasse sowie die nachgewiesenen Kosten für Treib- und Schmierstoffe erstattet. Eine Erstattung von Wegstreckenentschädigung und Mitnahmeentschädigung entfällt in diesem Fall. In begründeten Sonderfällen werden andere Fahrzeuge auf Antrag durch das Präsidium genehmigt.
5. Sowohl bei der Benutzung des eigenen als auch eines Mietfahrzeuges wird im Falle eines Sachschadens durch den BDMP e.V. Ersatz bis zur Höhe der Selbstbeteiligung einer bestehenden Vollkaskoversicherung gewährt, es sei denn der Schaden wird durch den Fahrer grobfahrlässig verschuldet.

§ 6 Verpflegungsmehraufwendungen

1. Je nach Dauer der für den Verband durchgeführten Reise erhält der Reisende kalendertäglich einen Ausgleich für seine abwesenheitsbedingten Mehraufwendungen entsprechend den Richtlinien des Bundesfinanzministeriums. Gegenwärtig gilt nachfolgende Regelung:
 - a. Abwesenheit vom Wohnort mindestens 8 h oder An- und Abreisetag 12,00 €
 - b. Abwesenheit vom Wohnort 24 h 24,00 €.
2. Höhere Sätze von Tagegeldern, die z.B. nach steuerrechtlichen Vorschriften für Auslandsreisen gewährt werden könnten, werden grundsätzlich nicht gewährt.
3. Bei Verpflegung durch den BDMP e.V. entfällt die Verpflegungsmehraufwendung.

§ 7 Funktionerpauschale

1. Definition Funktionier: Ein Funktionier ist die für eine Veranstaltung verantwortliche Person, welche durch das Präsidium hierfür beauftragt wurde. Ein Funktionier kann bei Bedarf Helfer beauftragen.
2. Funktionspersonal erhält eine Funktionerpauschale. Funktionier haben zur Antragstellung auf Festsetzung Ihrer Entschädigung die in Anlage 1 enthaltene Auslagen- und Vergütungsabrechnung zu verwenden.
3. Sie haben für den Zeitraum, in dem sie in ihrer Funktionereigenschaft für den Verband auswärts tätig sind, kalendertäglich Anspruch auf eine Entschädigung von 50,00 € pro Tag. Die Erstattung anderer, nach dieser Ordnung zu gewählender Auslagen bleibt unberührt. Funktionspersonal soll möglichst ortsnah eingesetzt werden, um die Kosten in einem vertretbaren Rahmen zu halten.

§ 8 Übernachtungskosten

1. Als Übernachtungskosten werden die belegten notwendigen Kosten für die Unterkunft bis zu einer Höhe von maximal 100,00 € pro Nacht gewährt. Im Einzelfall kann dieser Betrag überschritten werden, wenn glaubhaft gemacht werden kann, dass eine günstigere Unterkunft nicht verfügbar war.
2. Eine Übernachtung ist bei mehrtägigen Veranstaltungen notwendig. Ferner auch dann, wenn die Reise ansonsten vor 06:00 Uhr angetreten werden müsste oder erst nach 22:00 Uhr hätte beendet werden können.
3. Ist in den Übernachtungskosten eine ausgewiesene Frühstücksverpflegung enthalten, wird der zu erstattende Betrag um diese Frühstückskosten in der angegebenen Höhe gemindert. Sind die Frühstückskosten pauschal angegeben wird der Erstattungsbetrag um 4,80 € gekürzt. Im Hinblick auf diese Regelung ist auf den Übernachtungsbelegen anzugeben, ob in den dort ausgewiesenen Übernachtungskosten eine Teilnahme an der Verpflegung enthalten war, sofern sich dies nicht bereits aus der Rechnung selbst ergibt.
4. Soweit sich aus steuerrechtlichen Änderungen Reduzierungen ergeben, gelten die reduzierten Beträge. Gleiches gilt für die steuerrechtlichen Kürzungsbeträge bei den durch Präsidiumsbeschluss gewährten Auslandstagegeldern.

§ 9 Erstattung von sonstigen Auslagen

1. Die zur Erledigung des Geschäfts notwendigen sonstigen Auslagen, die nicht bereits nach den vorgenannten Vorschriften erstattungsfähig sind, werden gegen Nachweis erstattet.
2. Die Entscheidung über die Notwendigkeit sonstiger Auslagen trifft das Präsidium des BDMP e.V. nach billigem Ermessen.

§ 10 Erstattung von Kosten bei Wettkämpfen im Ausland

1. Der BDMP gewährt Mitgliedern, die an im Ausland durchgeführten Wettkämpfen teilgenommen haben, einen Aufwandsausgleich. Der Aufwandsausgleich erfolgt in Form einer prozentualen Förderung und bezieht sich ausschließlich auf folgende Aufwendungen:
 1. Reisekosten (Flug, Mietwagen und sonstige Kosten, die im direkten Zusammenhang mit der Reise stehen),
 2. Übernachtungskosten,
 3. Startgelder, die nachweislich vom Veranstalter erhoben wurden.
2. Die prozentuale Förderung wird nach der Wertigkeit der Schießsportveranstaltung gestaffelt. Die förderungswürdigen Veranstaltungen und deren Etat werden pro Jahr neu festgelegt.
3. Sie werden unterschieden zwischen Veranstaltungen, die vom BDMP e.V. beschickt oder lediglich bezuschusst werden.
 1. Handelt es sich **nicht um eine lediglich bezuschusste** Veranstaltung gilt Nachfolgendes als Regel bis zur Höhe der im Etat für die jeweilige Veranstaltung festgelegten Obergrenze je Teilnehmer:

A	Weltmeisterschaften	max. 40%
B	Europameisterschaften	max. 30%
C	Sonstige Wettkämpfe	max. 20%

D für Nationalmannschaften gem. Richtlinie Nationalmannschaft

2. Für Veranstaltungen, die lediglich bezuschusst werden, liegt die Obergrenze bei max. 60.- € je Teilnehmer. Ein Aufwandsausgleich über diese Obergrenzen hinaus ist nicht möglich.
4. Die Anwendung der Punkte A – C kann nur dann zum Tragen kommen, wenn keine BDMP Nationalmannschaft zu demselben Wettkampf entsandt wird.
5. Die Genehmigung zur Förderung erfolgt durch den VP Sport.
6. Die Erteilung einer Veranstaltungs- bzw. Abrechnungsnummer erfolgt durch die Bundesgeschäftsstelle
7. Genehmigte Ansprüche sind nicht übertragbar.
8. Weitere Erstattungen werden durch den BDMP e.V. nicht geleistet. Insbesondere Munitionskosten sind von jeglicher Bezuschussung ausgenommen.
9. Zum Nachweis der Auslandsaufwendungen ist die Vorlage von Originalbelegen erforderlich.

§ 11 Erstattung der Auslagen für Reisevorbereitung

1. Wird eine Reise nach § 2 aus Gründen, die der Reisende nicht zu vertreten hat, nicht angetreten, werden die durch die Vorbereitung entstandenen notwendigen, nach dieser Ordnung abzugeltenden Auslagen erstattet.

§ 12 Helferentschädigung

1. Definition Helfer: Ein Helfer wird durch einen Funktionär beauftragt.
2. Helfer bei Veranstaltungen des BDMP e.V. erhalten eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung.
3. Zur Erstattung des Helfergeldes stehen 3 Vordrucke zur Verfügung, die wahlweise gleichberechtigt verwendet werden können. Helferentschädigung Einzelabrechnung / Sammelblatt Helferentschädigung unbar / Sammelblatt Helferentschädigung bar)
4. Helfer erhalten bei einer durchgehenden Einsatzzeit von mindestens 3 Stunden einen pauschalierten Betrag von 30,00 € und ab 5 Stunden Einsatzzeit 50,00 € pro Einsatztag.
5. Die Gewährung einer Helferpauschale schließt die Erstattung anderer Kosten aus.

§ 13 Übungsleiter

1. Definition Übungsleiter: Ein Übungsleiter ist jemand, der in einer Organisation in leitender Funktion für den Bereich des Übens o.ä. zuständig ist welche durch das Präsidium hierfür beauftragt wurde.
2. Der Übungsleiter erhält einen pauschalierten Betrag in Höhe von 80,00 € pro Kalendertag.
3. Die Erstattung anderer, nach dieser Ordnung zu gewählender Auslagen, bleibt unberührt.
4. Die Gewährung einer Übungsleiterpauschale schließt die Erstattung anderer Pauschalen aus.
5. Der Übungsleiter soll möglichst ortsnah eingesetzt werden, um die Kosten in einem vertretbaren Rahmen zu halten.

§ 14 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

Diese Ordnung wurde vom Präsidium am 25.04.2022 beschlossen und tritt mit Veröffentlichung auf der Homepage in Kraft. Sie ersetzt die RKO vom 12.02.2017.

Für Reisen, die vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung begonnen bzw. durchgeführt worden sind, gelten die bisherigen Bestimmungen.

Das Präsidium

Anlage 1	:	Auslagen- und Vergütungsabrechnung	Anlage 4	:	Reiseantrag
Anlage 2	:	Helferentschädigung Einzelabrechnung	Anlage 5	:	Wettkampfabrechnung Inland
Anlage 2a	:	Helferentschädigung unbar	Anlage 6	:	Lehrgangsabrechnung
Anlage 2b	:	Helferentschädigung bar			
Anlage 3	:	Wettkampfabrechnung Ausland			