

**Reiseordnung  
für Betriebsbegeher der präQ Gesellschaft zur Präqualifizierung mbH**

**1. Geltungsbereich**

Die Reiseordnung gilt für Reisen von Betriebsbegehungen der präQ Gesellschaft zur Präqualifizierung mbH (präQ) in der jeweils aktuellen Fassung. Sie stützt sich auf die jeweils gültigen steuerrechtlichen Vorschriften. Grundsätzlich gilt, dass von präQ nur die Kosten übernommen werden, die steuerfrei gewährt werden können.

**2. Begriff der Reise**

Eine Reise ist ein Ortswechsel einschließlich der Hin- und Rückfahrt aus Anlass einer vorübergehenden dienstlichen Auswärtstätigkeit.

Bei einer längerfristigen vorübergehenden Auswärtstätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte liegt eine Reise nur während der ersten 3 Monate vor.

**3. Reisegestaltung**

Jeder Betriebsbegeher sollte eine Reise so planen, dass die günstigste Alternative gewählt wird. Sie soll auf die kürzeste, unbedingt notwendige Zeit beschränkt werden. Mehrere zeitlich zusammenfallende Reisen nach Orten in der gleichen Gegend sind zu verbinden.

Die Reise beginnt mit dem Verlassen und endet mit dem Betreten des Bürogebäudes bzw. der Wohnung des Betriebsbegehers.

Nach Beendigung des dienstlichen Auftrages ist die Rückfahrt oder Weiterfahrt nach Möglichkeit am gleichen Tage anzutreten, wenn der Wohnort bis 22 Uhr oder das weitere Reiseziel bis 22 Uhr erreicht werden kann.

**4. Reisegenehmigung**

Jede Reise kann nur abgerechnet werden, wenn der Betriebsbegeher von präQ eingeladen/beauftragt wurde.

Die Abrechnung von Reisekosten zu Betriebsbegehungen, zu denen von präQ nicht eingeladen wurde, wird nicht getragen.

**5. Reisebuchungen**

**5.1. Bahnreisen**

Bei Reisen mit der Deutschen Bahn ist die Benutzung der 2. Klasse gestattet.

5.2. Flüge

Flugzeuge können benutzt werden, wenn dadurch unzumutbar lange Reisezeiten vermieden und insbesondere Übernachtungs- oder Bahnkosten einspart werden. Für Flugreisen ist grundsätzlich die Economy-Class zu buchen. Grundsätzlich sind ermäßigte Flugtarife (Sondertarife) anzuwenden. Diese müssen bei der Flugbuchung im Reisebüro angefragt werden.

5.3. PKW-Benutzung

Die Benutzung des eigenen Fahrzeuges gegen Gewährung von Kilometergeld ist für Reisen gestattet.

5.4. Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Für Stadtfahrten sind grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen. Taxen können benutzt werden, wenn die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht zumutbar ist oder aus Zeitersparnisgründen nicht in Betracht kommt.

5.5. Hotelübernachtungen

Übernachtungskosten bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die präQ. Eine Übernachtung soll nicht den Betrag von 135,00 € incl. Frühstück überschreiten. Sollte der Betrag aus zwingenden Gründen überschritten werden, so ist dies schriftlich zu begründen.

6. **Abrechnung**

Für Betriebsbegehungen wird neben den Fahrtkosten und Verpflegungspauschale eine Pauschale von 100,00 € gezahlt. Im Falle von Kombi-Begehungen (Augenoptik und Hörakustik) beträgt die Pauschale 150,00 €.

Reisekosten sind unverzüglich nach Entstehen des Anspruchs geltend zu machen.

Ansprüche aus der Reisekostenordnung verjähren grundsätzlich nach dem Ablauf von 3 Monaten.

Kann der Anspruchsberechtigte innerhalb dieser Frist seinen Anspruch nicht geltend machen aus Gründen, die nicht in seiner Person liegen, so verjährt sein Erstattungsanspruch spätestens mit dem Ablauf des Wirtschaftsjahres, in dem der Anspruch entstanden ist.

Erledigt der Betriebsbegeher im Zusammenhang mit seiner Reise in einem mehr als geringen Umfang auch private Angelegenheiten, so sind die von präQ veranlassten von den privat veranlassten Aufwendungen zu trennen.

6.1. Flüge und Bahnfahrt

Bei Flugreisen sind der Abrechnung das Belegexemplar des Flugscheins und die Bordkarte beizufügen. Entsprechendes gilt für Bahnfahrten.

6.2. PKW-Benutzung

Die zu den Reisezielen gefahrenen Kilometer sind anhand des Tachometerstandes zu ermitteln.

Die Reisekosten berechnen sich wie folgt:

- für Strecken bis zu 20 Kilometern beträgt die Pauschale EUR 0,30 pro gefahrenen Kilometer
- ab dem 21. gefahrenen Kilometer wird die Pauschale auf EUR 0,35 erhöht.

6.3. Hotelübernachtungen

Der Pauschbetrag für eine Übernachtung beträgt 20,00 €

Übernachungskosten können auch nach vorgelegten Belegen abgerechnet werden, wenn sich aus nachgewiesenen zwingenden Gründen eine Unterbringung im Rahmen der vorstehenden Übernachtungsgelder nicht ermöglichen lässt.

Eine Abrechnung nach Einzelbelegen ist nur möglich, wenn die Hotelrechnung auf die präQ ausgestellt ist.

Ist in der Hotelrechnung ein Frühstück enthalten, so ist der Gesamtpreis um den jeweils gültigen Sachbezugswert für ein Frühstück zu kürzen. Voraussetzung dafür ist, dass die Hotelreservierung incl. Frühstück von der präQ vorgenommen wurde. In allen anderen Fällen ist eine Kürzung der Verpflegungspauschale von 4,80 € vorzunehmen.

Werden die Übernachtungskosten im Zusammenhang mit dem Zweck der Reise von Dritten übernommen, so ist eine Erstattung von Übernachtungsgeld ausgeschlossen.

6.4. Mehraufwendungen für Verpflegung - Inland -

Mehraufwendungen für Verpflegungen werden nach Pauschbeträgen abgerechnet.

Für jeden Kalendertag, an dem eine Reise durchgeführt wird, werden Verpflegungsmehraufwendungen wie folgt pauschal berücksichtigt:

Pauschbetrag bei einer unterbrochenen Abwesenheit von der regelmäßigen Arbeitsstätte oder der Wohnung von:

1. mindestens 8 Stunden je Kalendertag	6 €
2. mindestens 14 Stunden je Kalendertag	12 €
3. 24 Stunden je Kalendertag	24 €

Bei mehreren Reisen an einem Kalendertag ist jede Reise für sich abzurechnen. Bei der Ermittlung der für die Pauschbeträge maßgebenden Abwesenheitszeiten sind die Abwesenheitszeiten mehrerer Reisen an einem Tag zusammenzurechnen.

Bei mehrtägigen Reisen wird das Tagegeld für jeden Kalendertag einzeln berechnet, das heißt bis 24 Uhr bzw. ab 0 Uhr. Wird eine Reise nach 16 Uhr angetreten und vor 8 Uhr des nachfolgenden Kalendertages beendet, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, können die Abwesenheitszeiten für die Feststellung der Abwesenheitsdauer zusammengerechnet und dem Kalendertag der überwiegenden Abwesenheit zugerechnet werden.

Werden bei Veranstaltungen, die von der präQ ganz oder teilweise finanziert werden, Mahlzeiten ausgegeben, so sind diese auf der Abrechnung zu vermerken. Bei der Abrechnung wird der jeweilige Sachbezugswert für Verpflegung in Abzug gebracht.

#### 6.5. Telefonkosten

Bei Abrechnungen von Telefonkosten ist der Gesprächsteilnehmer zu vermerken.

#### 6.6. Sonstige Nebenkosten

Durch die Reise bedingte Nebenkosten (z.B. Aufwendungen für Gepäckbeförderung oder – aufbewahrung, öffentliche Nahverkehrsmittel, Taxen, Parkgebühren, Garage, dienstlich veranlasste Telefonate, Trinkgelder, etc.) werden in dem entstandenen Umfang erstattet, wenn sie durch die Verhältnisse geboten und der Höhe nach angemessen sind. Sie sind grundsätzlich durch Originalbelege nachzuweisen.