



Richtlinie Dienstreisen

Präambel

Für die Wahrnehmung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben können Aktive der Johanniter-Jugend Dienstreisen in Anspruch nehmen und die entstandenen Kosten abrechnen.

Diese Richtlinie gilt in Ergänzung zur Jugendordnung und basiert auf den Beschlüssen der Bundesjugendversammlung (BJV). Bei Widersprüchen gilt immer die Jugendordnung. Für Änderungen dieser Richtlinie bedarf es eines erneuten Beschlusses der BJV.

1 Grundlagen

Für die Beantragung und Genehmigung sowie Abrechnung einer Dienstreise gelten die allgemeinen Regeln der JUH auf Basis des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils gültigen Fassung.

Die genaue Definition der zugehörigen Abläufe obliegt innerhalb dieses Rahmens den jeweils zuständigen Personen in den genehmigenden Verbänden.

Zuständig für Genehmigung und Abrechnung ist der Verband, für den der*die Reisende die Dienstreise bestreitet. Das kann je nach Veranstaltung der Kreis- bzw. Regional-, Landes- oder Bundesverband sein. Über die Bereitstellung von Dienstfahrzeugen entscheidet unabhängig davon der über das jeweilige Fahrzeug verfügende Verband. Grundsätzlich hat die JJ für ihre Aktionen laut den Mindeststandards in der Jugendarbeit ein Anrecht darauf, Dienstfahrzeuge zu nutzen.

Zur Abrechnung einer Dienstreise ist die Übermittlung aller relevanten Belege und Quittungen notwendig.

2 Ergänzende Bestimmungen

2.1 Ökologische Betrachtungen

Im Einklang mit den Bestimmungen aus §3 des BRKG, der zugehörigen Verwaltungsvorschrift (BRKGVwV) sowie der Richtlinie Nachhaltigkeit der Johanniter-Jugend werden Dienstreisen für die Johanniter-Jugend so gestaltet, dass bestenfalls das ökologischste Verkehrsmittel zum Einsatz kommt. Daher werden für Dienstreisen bevorzugt öffentliche Verkehrsmittel genutzt: Einerseits der öffentliche Personennahverkehr und andererseits Fernverkehrszüge und Fernbusse.



Auch bei der Wahl von Übernachtungen im Rahmen von Dienstreisen sollen umweltfreundliche Unterkünfte bevorzugt genutzt werden.

Die Johanniter-Jugend verzichtet auf innerdeutsche Flüge. Bei Dienstreisen ins Ausland können nach Prüfung von Alternativen, insbesondere von (Nacht-)Zugverbindungen, Flüge durch die Geschäftsstellen gebucht werden. Durch Flugreisen verursachte Emissionen müssen vollständig kompensiert werden. Dabei ist auf eine seriöse Zertifizierung der Zertifikate zu achten. Als Orientierung können die Empfehlungen des Bundesumweltamtes herangezogen werden, welches eine Zertifizierung mit dem Siegel „Gold Standard“ empfiehlt.

Die Johanniter-Jugend strebt eine möglichst nachhaltige Durchführung von Dienstreisen an und setzt sich daher für die flächendeckende Umsetzung folgender Paragraphen aus dem BRKG und dessen nachgeordneten Dokumenten ein:

- Die durch nachhaltiges Reisen entstehenden Mehrkosten sind nach 3.1.2 BRKGVwV notwendige Kosten und damit voll erstattungsfähig. Die JJ nutzt diesen Spielraum und ermutigt ihre Mitglieder, einen klaren Fokus auf die Umweltverträglichkeit ihrer Dienstreisen zu setzen.
- Wer innerhalb eines Monats im Rahmen von Dienstreisen für den selben Verband mindestens zwei Einzelstrecken mit einem Fahrrad oder E-Bike zurücklegt, hat laut 5.3.1 BRKGVwV Anspruch auf eine Vergütung von 5€ als Wegstreckenentschädigung. Werden Mietfahräder genutzt, werden die entstehenden Kosten erstattet.
- Laut Punkt 2 der Vorgriffsregelung zum BRKG mit Aktenzeichen D6-30201/6#6 können durch den*die Reisende privat geleistete CO₂-Kompensationen für nach §5 BRKG mit privaten Kraftfahrzeugen zurückgelegte Strecken als Reisenebenkosten angegeben und somit erstattet werden.
- Als Kraftfahrzeuge gelten neben PKW auch ressourcenschonende Alternativen: sämtliche motorbetriebene Fahrzeuge wie Motorräder oder Mofas sowie versicherungspflichtige Elektrofahrräder und -scooter nach Punkt 5.1.5. BRKGVwV. All diese Verkehrsmittel dürfen daher im Rahmen von Dienstreisen genutzt und entsprechend entschädigt werden.
- Nach 4.4.2 BRKGVwV sollen als Mietwagen bevorzugt Elektrofahrzeuge genutzt werden. Außerdem können als Mietfahrzeug auch Fahrzeuge aus Carsharing-Angeboten genutzt und abgerechnet werden.

2.2. Nutzung von Kraftfahrzeugen

Die Nutzung von Kraftfahrzeugen für Dienstreisen der Johanniter-Jugend ist nur gestattet, sofern ein sogenanntes dienstliches Interesse daran besteht. Die genauen Regelungen für die Bedingungen zur Nutzung und Vergütung bei Kraftfahrzeugen sind in den Erläuterungen zum Dienstreiseantrag der JUH bzw. in §5 BRKG aufgeführt. Dort sind außerdem die Regelungen zur Nutzung von Taxen bzw. Diensten wie Uber oder Mietfahrzeugen zu finden.

Neben den in der BRKGVwV genannten Gründen zählt zusätzlich die Bildung von Fahrgemeinschaften als dienstliches Interesse, siehe dazu auch Punkt 2.4 dieser Richtlinie.



Ebenso zählen allgemeine Beiträge zur Organisation von Veranstaltungen der Johanniter-Jugend, wie Materialtransport, Einkaufsfahrten oder Abholung von Dritten als dienstliches Interesse.

Wenn möglich, sollen Dienstfahrzeuge genutzt werden. Alternativ können private Kraftfahrzeuge aller Art sowie Fahrräder und E-Bikes genutzt werden.

Mitfahrzentralen oder Ridepoolinganbieter dürfen nicht genutzt werden.

2.3 Regelungen zu Bahnfahrten

Grundsätzlich erstattet die Johanniter-Jugend nur die Kosten für Tickets der 2. Klasse. Die genaue Art des Tickets (Flexpreis, Sparpreis, Veranstaltungsticket oder Ähnliches) ist abhängig von den Verbindungen und den Begleitumständen mit der jeweiligen Geschäftsstelle abzusprechen.

Im Sinne der Wirtschaftlichkeit sollen Pauschalangebote wie BahnCards der DB oder ähnliches nach 4.2.2 BRKGVwV durch die Verbände finanziert werden, sofern eine Amortisation realistisch erscheint. Auch Kosten für ohne vorherige Absprache privat erworbene Bahncards dürfen laut 4.2.2 auf Antrag erstattet werden, nachdem die Bahncards sich vollständig amortisiert haben. Von dieser Möglichkeit macht die JJ Gebrauch, wann immer es möglich ist.

2.4 Bestimmungen für Dienstreisen in Kleingruppen

Bei Fahrgemeinschaften, gerade mit drei oder mehr Personen, kann ein Auto das ökologischste Verkehrsmittel sein und ist zumeist ökonomisch deutlich günstiger. In solchen Fällen muss abgewogen werden, ob der Einsatz eines PKWs den öffentlichen Verkehrsmitteln vorzuziehen ist.

Sind mehrere Personen mit Bus und Bahn unterwegs, sollen nach Möglichkeit Mehrfahrtenkarten, beispielsweise Vierertickets, oder Gruppentarife, genutzt werden.

2.5 Sonstiges

Neben den in dieser Richtlinie explizit erwähnten Verkehrsträgern können selbstverständlich auch andere, wie Fähren, Seilbahnen oder ähnliches, genutzt und als Reisenebenkosten geltend gemacht werden, sofern diese im Rahmen der jeweiligen Dienstreise notwendig sind. In derartigen Sonderfällen empfiehlt sich eine vorherige Rücksprache mit der genehmigenden Stelle.

Insbesondere als Ergänzung bzw. Alternative zum ÖPNV empfiehlt die Johanniter-Jugend analog zur Kostenerstattung bei der Nutzung von Mietfahrrädern (siehe Auflistung in Punkt 2.1) eine Kostenübernahme für kurze Fahrten mit gemieteten E-Scootern.

Die Johanniter-Jugend empfiehlt, zusätzliche Kosten für die Fahrradmitnahme im ÖPNV oder Fernverkehr zu erstatten, sofern durch die Mitnahme Folgekosten für Nahverkehrstickets, Taxen, eine Abholung oder Ähnliches eingespart werden können.



3 Übernachtung und Verpflegung

Übernachtungen werden für die meisten Veranstaltungen generell durch die Johanniter-Jugend organisiert und abgerechnet. Fallen Übernachtungen für einzelne Personen im Rahmen von Dienstreisen an, können diese auch über das Dienstreiseformular abgerechnet werden. Übernachtungen werden nur nach vorheriger Absprache und bevorzugt durch die Geschäftsstellen gebucht.

Erstattungen für Verpflegung fallen nur für Mahlzeiten an, die nicht durch die Johanniter-Jugend gestellt werden. Diese werden pauschal über das Tagegeld nach den in den Erläuterungen zum Dienstreiseantrag zusammengefassten Regelungen abgerechnet.

4 Schlussbestimmung

Diese Richtlinie wurde durch die Bundesjugendversammlung 2023-01 am 19.03.2023 beschlossen und in Kraft gesetzt.