

---

# Reisekostenordnung

## Präambel

Die Reisekostenordnung beinhaltet Regelungen zur Planung, Durchführung und Abrechnung von Reisen von Beschäftigten und Ehrenamtlichen bei Wikimedia Deutschland e. V. sowie der gemeinnützigen Wikimedia Fördergesellschaft mbH. Ziel dieser Reisekostenordnung ist die Schaffung einer transparenten und flexiblen Rahmenregelung, die unter den Grundsätzen des Klimaschutzes, der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit steht, sowie den Reisenden einen eigenverantwortlichen und verantwortungsbewussten Reiseprozess ermöglicht.

## § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Reisekostenordnung gilt für Beschäftigte und amtstragende Personen sowohl des Wikimedia Deutschland e. V. als auch der gemeinnützigen Wikimedia Fördergesellschaft mbH.

(2) Sie gilt auch für Dritte, die zu von Wikimedia Deutschland e. V. geförderten oder durchgeführten Veranstaltungen aktiv beitragen. Für diesen Personenkreis wird zur Vereinfachung künftig der Begriff Reisende benutzt.

(3) Die Reise beginnt mit dem Verlassen der Wohnung oder der regelmäßigen Arbeitsstätte oder des im Antrag genannten Orts und endet mit der Rückkehr in die Wohnung oder die regelmäßige Arbeitsstätte oder in den im Antrag genannten Ort.

## § 2 Voraussetzung und Genehmigung

(1) Es gelten die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (inkl. der Zeitökonomie) und des Klimaschutzes.

(2) Reisen sind vor Antritt, wenn möglich in elektronischer Form, zu beantragen und genehmigen zu lassen, soweit sich die Zustimmung des Vereins nicht aus den Umständen ergibt (z. B. entsprechender Präsidiums- oder Vorstandsbeschluss).

(3) Die Genehmigung erfolgt bei Beschäftigten durch jeweilige Dienstvorgesetzte.

(4) Bei Ehrenamtlichen erfolgt die Genehmigung durch jeweilig dazu befugte Beschäftigte der Geschäftsstelle.

## § 3 Fahrtkosten

(1) Es ist der klimafreundlichste, kürzeste oder zweckmäßigste Reiseweg zu wählen (Zeitökonomie). Fahrtkosten werden nur soweit erstattet, wie sie von der antragstellenden Person nachweislich bezahlt wurden. Aus ökonomischen Gründen und Gründen des Klimaschutzes ist die Bahn wenn möglich zu bevorzugen.

### Bahnfahrten

(2) Für Reisen mit der Bahn werden Fahrtkosten bis zur Höhe des Normalpreises der Tarifstufe 2. Klasse oder des jeweiligen Äquivalents inkl. Zuschläge und Sitzplatzreservierungen übernommen. Eine Zugbindung sollte nur in Ausnahmefällen bei einer unveränderlichen Zeitplanung gewählt werden.

(2a) Die Kosten der Anschaffung einer Bahncard werden erstattet, sofern hierdurch unter Berücksichtigung der erwarteten Fahrtkosten mit einer Ersparnis zu rechnen ist. Die erwartete Ersparnis ist von der antragstellenden Person darzustellen.

(2b) Abweichend von Abs. 1, Satz 2 werden Personen, die sich auf eigene Kosten eine Bahncard 100 beschafft haben, Fahrtkosten wie folgt erstattet:

(a) Pro Reise werden die Hälfte des Normalpreises der Tarifstufe 2. Klasse oder des jeweiligen Äquivalents inkl. Zuschläge und Sitzplatzreservierungen als zu erstattende Fahrtkosten angenommen. Als Nachweis dient die Reiseverbindung inklusive Preisangabe.

(b) Innerhalb des Geltungszeitraums der Bahncard 100 werden Fahrtkosten nur soweit erstattet, wie sie die tatsächlichen Anschaffungskosten der Bahncard 100 nicht überschreiten. Als tatsächliche Anschaffungskosten gelten die von der antragstellenden Person bezahlten Anschaffungskosten abzüglich aller Erstattungen durch Dritte.

(c) Bei der ersten Nutzung dieser Regelung während des Gültigkeitszeitraumes der Bahncard 100 sind die tatsächlichen Anschaffungskosten von der antragstellenden Person nachzuweisen.

(d) Antragstellende Personen sind darauf hinzuweisen, dass sie für die steuerrechtlichen Fragen in diesem Zusammenhang selbst verantwortlich sind.

(e) Auf dem Erstattungsformular ist von der antragstellenden Person schriftlich zu bestätigen, dass die Reise stattgefunden hat und dass keine Fahrtkosten von Dritten erstattet wurden oder werden.

(2c) Für Inhaber\*innen des Deutschlandtickets werden für Fahrten im Geltungsbereich dieses Tickets die Normalpreise der Tarifstufe 2. Klasse oder des jeweiligen Äquivalents als zu erstattende Fahrtkosten angenommen. Als Nachweis dient die Reiseverbindung inklusive Preisangabe. Innerhalb eines Kalendermonats werden Fahrtkosten nur bis zur Höhe der tatsächlichen Anschaffungskosten des Deutschlandtickets erstattet. Als tatsächliche

Anschaffungskosten gelten die von der antragstellenden Person bezahlten Anschaffungskosten abzüglich aller Erstattungen durch Dritte.

## Kompensationen

(3) Der CO<sub>2</sub>-Verbrauch von Flügen oder Autofahrten wird kompensiert. Der Verein trägt die Kosten der Kompensation. Der Vorstand legt fest, über welchen Anbietenden die Berechnungen von CO<sub>2</sub>-Aufwand erfolgen und Kompensationen gezahlt werden. Der CO<sub>2</sub>-Aufwand für diese Reisen wird jährlich vom Verein veröffentlicht.

## Autofahrten

(4) Bahnfahrten sind Autofahrten aus Gründen des Klimaschutzes vorzuziehen. Folgende Ausnahmen sind vor Antritt begründet zu beantragen und in der Genehmigung zu vermerken:

- a) Die Fahrt mit dem Auto ist aus gesundheitlichen, transporttechnischen oder gravierenden zeitökonomischen Gründen notwendig.
- b) Eine vorgesehene Fahrgemeinschaft verursacht weniger CO<sub>2</sub>-Ausstoß als einzelne Bahnfahrten.

(5) Die Erstattung erfolgt hierbei entsprechend dem Einkommensteuergesetz. Beispielsweise galt 2021 eine Erstattung in Höhe von 0,30 Euro/km und 0,35 Euro/km, ab dem 21. Kilometer. Damit sind alle Kosten für Fahrzeug, Treibstoff und Abgaben abgegolten. Die Nutzung eines Mietwagens ist ebenso vorher zu begründen und in der Genehmigung anzugeben. In diesem Fall werden die Miet- sowie die Treibstoffkosten entsprechend den vorgelegten Belegen erstattet. Für die Erstattungsfähigkeit von Autofahrten gilt die Bagatellgrenze gemäß § 3 Abs. 11.

(6) Elektroautos werden genauso behandelt wie Autos mit Verbrennungsmotor.

## Flüge

(7) Flüge sind aus Gründen des Klimaschutzes zu vermeiden und nur möglich, wenn folgende drei Bedingungen erfüllt sind:

- a) wenn die Gesamtreisezeit von Tür zu Tür ohne einen Flug mehr als 8 Stunden dauern würde und der Flug mehr als 4 Stunden gegenüber einer Reise ohne Flug spart. Pauschal werden 2 Stunden zusätzlich zur reinen Flugzeit angerechnet, für Sicherheitskontrollen etc. auf den Abflug- und Ankunftsflughäfen. Eine Reisealternative ohne Flug ist im Antrag anzugeben.

### Sonderfälle

- i) Zusätzlich sind Flüge auch möglich, wenn ansonsten eine Gesamtreisezeit von 40 Stunden im Monat überschritten wird.

- 
- ii) Im Einzelfall kann der Vorstand bei Terminkollisionen oder anderen Gründen, insbes. Vermeidung einer Übernachtung außer Haus bei Betreuungsaufwand von Angehörigen, Ausnahmen genehmigen.
  - b) wenn der CO<sub>2</sub>-Mehrverbrauch berechnet wurde. Der Gesamtverbrauch an CO<sub>2</sub> für Flüge und Autofahrten wird für die Gesamtorganisation erfasst und veröffentlicht.
  - c) wenn der Vorstand den Flügen zustimmt.

(8) Flugkosten werden in Höhe des Preises eines Economy-Tickets übernommen. Sonstige Verkehrsmittel wie Schiffe o. ä. werden per Einzelfall geregelt.

(9) Sollten entgegen der o. g. Regeln Flüge angetreten werden, werden keine Kosten erstattet.

## **Fahrradfahrten**

(10) Werden Strecken mit dem Fahrrad zurückgelegt, werden die regulären Kosten einer Bahnfahrt gemäß § 3 Abs. 2 erstattet. Bei Besitz einer Bahncard sind die entsprechend vergünstigten Preise anzusetzen. Angaben für die zurückgelegte Strecke und die Kosten einer Bahnfahrt sind beizulegen. Wäre anstelle der Radfahrt auch eine Autofahrt genehmigt worden, werden die Kosten gemäß §3 Abs. 4 und 5 erstattet. Für die Erstattungsfähigkeit von Fahrradfahrten gilt die Bagatellgrenze gemäß § 3 Abs. 11.

## **Bagatellgrenze**

(11) Die Kosten für Autofahrten und Fahrradfahrten bis maximal 25 km werden grundsätzlich nicht erstattet. Dies gilt nicht, falls die Fahrt ein Teilstück einer längeren Reise ist.

## **Ausnahmen**

(12) Begründete Ausnahmen von diesen Regelungen bedürfen der Zustimmung der Bereichsleitung Finanzen und Zentrale Dienste. Die Begründung ist auf der Genehmigung zu vermerken.

## **§ 4 Übernachtungen**

(1) Übernachtungskosten werden bis zu einer dem Mittelklasse-Standard entsprechenden Unterkunft erstattet. Die Preisübersicht im Anhang 1 zu dieser Reisekostenordnung bietet eine Orientierung für die bei Hotelübernachtungen in Deutschland üblicherweise erstattungsfähigen Kosten. Die Bereichsleitung Finanzen und Zentrale Dienste wird beauftragt, diese Preisübersicht fortzuschreiben und sie bei wesentlichen Prognoseänderungen zu aktualisieren. In begründeten Einzelfällen (z.B. während Messen

---

oder Veranstaltungen am Zielort) ist der Nachweis höherer Übernachtungskosten durch Vorlage zweier Vergleichsangebote möglich.

(2) Möchten Reisende privat übernachten, wird eine pauschale Erstattung von 20 € pro Nacht gewährt.

## **§ 5 Verpflegung**

(1) Soweit die Herberge bei einer Übernachtung ein Frühstück anbietet, wird dieses grundsätzlich erstattet. Beträgt die Dauer der Reise an einem Kalendertag mehr als 8 Stunden, können pauschale Verpflegungsmehraufwände geltend gemacht werden. Unentgeltlich erhaltene Mahlzeiten sind entsprechend in Abzug zu bringen.

(2) Die Höhe der Pauschalen orientiert sich am steuerrechtlichen Rahmen.

## **§ 6 Nebenkosten**

(1) Die durch Nutzung von ÖPNV oder angemieteten Fahrzeugen entstandenen Kosten werden erstattet, sofern die angemieteten Fahrzeuge nicht mit Verbrennungsmotor betrieben werden und keine Autos sind (z. B. E-Roller, Fahrräder, E-Mopeds).

(2) Weitere Reisenebenkosten wie notwendige Fahrdienste mit Fahrer (Taxi, Uber, Bolt u.a.), Parkgebühren, Internetkosten, reisespezifische Versicherungen und Gebühren etc. werden im erforderlichen Umfang entsprechend den Belegen erstattet, soweit sie nicht zu den Kosten der allgemeinen Lebensführung zu rechnen sind und die Notwendigkeit der Inanspruchnahme in ausreichender Weise begründet wurde (Beispiele für Situationen, die im Einzelfall eine Taxifahrt erfordern können: viele oder besonders schwere Gepäckstücke, die für die jeweilige Reise notwendig sind; Fehlen zumutbarer ÖPNV-Verbindungen).

## **§ 7 Vorschüsse**

(1) Ist die Vorauslage der Kosten durch Reisende aufgrund Höhe oder persönlicher Situation unzumutbar, wird auf Antrag ein Vorschuss gewährt. Dieser muss nicht begründet werden. Die Gewährung erfolgt mit der Genehmigung der Reise.

(2) Wird bei einer Reise ein Vorschuss gewährt, ist diese spätestens 10 Tage nach Reiseende bei der Geschäftsstelle abzurechnen.

## **§ 8 Abrechnung**

(1) Reisen sind möglichst zeitnah abzurechnen. Beschäftigte haben Reisen innerhalb von 30 Tagen, Ehrenamtliche innerhalb von 60 Tagen nach Beendigung der Reise, spätestens

jedoch bis zum 30. Dezember des jeweiligen Jahres, bei der Geschäftsstelle abzurechnen. Später eingereichte Abrechnungen werden nur in Ausnahmefällen mit Zustimmung der Bereichsleitung Finanzen und Zentrale Dienste berücksichtigt.

(2) Die Abrechnung erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular.

(3) Belege können digital eingereicht werden. Papierhafte Originalbelege sind auf Verlangen vorzulegen. Über Online-Tickets sind die entsprechend angebotenen Nachweise beizulegen.

(4) Die während der Reise erbrachten Leistungen sind Beschäftigten mit dem Arbeitsentgelt abgegolten. Bei Ehrenamtlichen stellen die erbrachten Leistungen den ehrenamtlichen Beitrag dar.

## **Anhang 1 - Preisrahmen für Hotelübernachtungen in Deutschland**

<b>Jahr</b>	<b>Preisrahmen für Übernachtungen mit Frühstück in Deutschland zur Orientierung</b>
2025	bis zu 150 €
2026	bis zu 155 €
2027	bis zu 160 €
2028	bis zu 165 €

---

## Anhang Verpflegungsmehraufwand

Die Gewährung von Verpflegungsmehraufwänden richtet sich nach der Abwesenheit je Kalendertag. Die Höhe der Erstattung orientiert sich am Einkommensteuergesetz.

### Inland

Im Inland gelten die durch das Bundesministerium der Finanzen erlassenen Verpflegungsmehraufwendungspauschalen, beispielsweise seit 2020:

- bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden 14 €
- bei einer Abwesenheit von 24 Stunden 28 €
- an An- und Abreisetagen vor bzw. nach einer dienstlichen Übernachtung unabhängig von der tatsächlichen Abwesenheitszeit 14 €.

### Ausland

Für den Ansatz von Verpflegungsmehraufwendungen bei Auslandsdienstreisen gelten länderweise unterschiedliche steuerlich vorgegebene Pauschbeträge (Auslandstagegelder), die vom Bundesministerium der Finanzen jeweils zu Beginn des Kalenderjahres bekannt gemacht werden. Für die in der Bekanntmachung nicht erfassten Länder ist der für Luxemburg geltende Pauschbetrag maßgebend; für nicht erfasste Übersee- und Außengebiete eines Landes ist der für dieses Land geltende Pauschbetrag maßgebend.

Im Übrigen ist Folgendes zu beachten:

- Das Auslandstagegeld richtet sich nach dem Ort, den die reisende Person vor 24:00 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht.
- Für eintägige Reisen ins Ausland und für Rückreisetage aus dem Ausland in das Inland ist der Pauschbetrag des letzten Tätigkeitsortes im Ausland maßgebend.
- Bei Flugreisen gilt ein Land in dem Zeitpunkt als erreicht, in dem das Flugzeug dort landet; Zwischenlandungen bleiben unberücksichtigt. Erstreckt sich eine Flugreise über mehr als zwei Kalendertage, so ist für die Tage, die zwischen dem Tag des Abflugs und dem Tag der Landung liegen, das für Österreich (sic!) geltende Tagegeld maßgebend.

### Abzüge

Unentgeltlich gewährte Mahlzeiten führen zu folgenden Abzügen:

- Frühstück 20 % des Tageshöchstsatzes
- Mittagessen 40 % des Tageshöchstsatzes
- Abendessen 40% des Tageshöchstsatzes.

