



Deutscher Alpenverein
Sektion Ravensburg



BERGE GEMEINSAM ERLEBEN

Infozettel für den Sektionsbus der DAV Sektion Ravensburg

Inhalt

1.	Info / Übersicht:.....	2
2.	Kosten und Abrechnung.....	2
I.	Kosten.....	2
II.	Abrechnung.....	2
3.	Ausleih- und Rückgabeprozess:.....	3
I.	Verfügbarkeit, Reservierungs-, Ausleih-, Abrechnungsprozess:.....	3
II.	Fahrzeug Check-in und Fahrzeug Check-out bei Rückgabe	4
4.	Beispielabrechnung Tourengruppe:	5
5.	FAQ – Häufig gestellte Fragen	5
I.	Wo befindet sich der Bus?	5
II.	Wo muss er ausgeliehen werden? (Schlüssel etc.).....	5
III.	Ein Mitglied aus der Gruppe wird den Bus abholen. Ist er dann der Gesamtverantwortliche? Oder ist es derjenige, der den Bus reserviert hat?	5

1. Info / Übersicht:

Der VW-Sektionsbus (9-Sitzer) steht nur für Sektionstouren und Sektionsveranstaltungen (Funktionsfahrten z.B. zur RV-Hütte, Mitarbeiter Geschäftsfahrten, ...) der Sektion Ravensburg zur Verfügung.

- Die Ausleihe kann durch die **Tourenleiter*innen, Geschäftsstellenmitarbeiter*innen** oder **ehrenamtliche Funktionäre*innen** erfolgen.
- Alle DAV-Ravensburg Sektionsmitglieder*innen älter als 18 Jahre mit einem gültigen Führerschein dürfen den Sektionsbus fahren.
- Die ausführlichen Bedingungen zur Ausleihe sind den gültigen Nutzungsbedingungen „Benutzungsordnung für den Sektionsbus der DAV Sektion Ravensburg“ zu entnehmen.
- Eine private Nutzung des Fahrzeugs ist ausgeschlossen.

Ausstattung:

- 9 Sitze
- Jahresvignette: Schweiz & Österreich & Jahresstreckenmaut Arlbergtunnel
- Winter:
 - Dachbox (im Winter separat anzufragen)
 - Schneeketten
- Anhängerkupplung

2. Kosten und Abrechnung

I. Kosten

- Ausleihkosten über Kilometerpauschale (**0,60€/km*gefahrene KM**)*
- **Kraftstoff (Diesel):** das Fahrzeug wird vollgetankt übernommen und muss vollgetankt zurückgegeben werden. **Tankkosten werden nach Vorlage des Tankbelegs* in der Geschäftsstelle mit den Ausleihkosten verrechnet und bei der Abrechnung berücksichtigt**
**Die Erstattung der Tankgebühren erfolgt ausschließlich nach Vorlage der Tankbelege! Diese werden von der Geschäftsstelle auf Plausibilität geprüft.*
- Bei Missachtung der Benutzungsordnung entstehen Zusatzkosten z.B.
 - Bearbeitungsgebühren Tanken: 50€
 - Verschmutzung Reinigungspauschale 50€
 -weitere Details, siehe Benutzungsordnung

II. Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt über die auf dem Ausleihschein angegebenen Zahlungsart (s.Figure 1).

Fuhrpark-Rückgabeschein (bitte vollständig ausfüllen und mit dem Schlüsselsatz nebst Tankbelegen* an die GS oder Schlüsselbox zurückgeben)

Abrechnungsdaten: gefahrene/abgerechnete Km _____ * 0,6 €

./. Tankgebühren (Belege/Plausibilitätskontrolle*)

Leihgebühren zu Gunsten der Sektion:

Zahlungsart Leihgebühren:

- ☐ SEPA-Lastschrift vom hinterlegten Mitgliedskonto
☐ Überweisung am Folgetag
☐ Bar (Kasse GS)

*Die Erstattung der Tankgebühren erfolgt ausschließlich nach Vorlage der Tankbelege! Diese werden von der Geschäftsstelle auf Plausibilität geprüft.

Figure 1 Ausschnitt Ausleihschein mit Zahlungsarten

3. Ausleih- und Rückgabeprozess:

I. Verfügbarkeit, Reservierungs-, Ausleih-, Abrechnungsprozess:

Die **Verfügbarkeit** des Buses kann auf der DAV-Homepage im Bereich Belegungspläne, Auswahl Sektionsbus eingesehen werden: [Belegungspläne](#) (s. Figure 2)

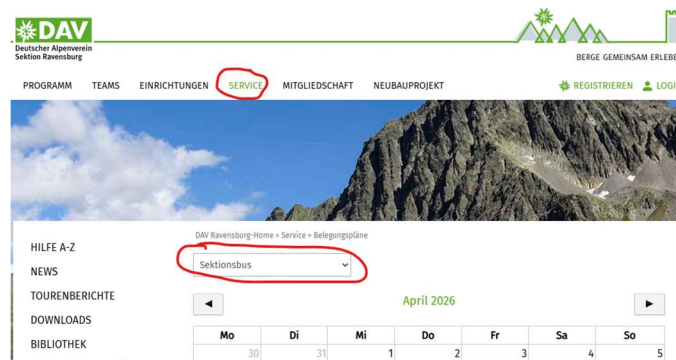


Figure 2 - Belegungspläne mit Sektionsbus auswahl in rot

Reservierungsanfragen erfolgen über das „Windhundprinzip/First Come First Serve“ durch eine Anfrage per E-Mail an info@dav-ravensburg.de unter Verwendung folgender Vorlage:

- **E-Mail-Betreff:** Anfrage DAV Sektionsbus / TAG.Monat.Jahr-TAG.Monat.Jahr
- **Vorlage Anfrage Fahrzeugleihe (in die Mail kopieren mit „STRG+C“)**

Vorname	
Nachname	
Ausleihgrund zu wählen: Funktionsfahrt/Mitarbeiterfahrt, Wintertour oder Sommertour laut Programm	
Name der Tour laut Programmeheft / des Events für die Ausleihe	
Leihbeginn (Tag.Monat.Jahr , Uhrzeit 00:00)	
Leihende (Tag.Monat.Jahr, Uhrzeit 00:00)	
Erwartete Gesamtkilometer für die Leihe	

Wichtig:

Wenn das Fahrzeug früh morgens benötigt wird und/oder bereits am Vortag abgeholt werden soll, dann bitte im Reservierungszeitraum berücksichtigen. Lieber einen Tag länger reservieren, ansonsten drohen Terminkollisionen mit anderen Ausleihenden. Gleiches gilt, wenn die Rückgabe erst später erfolgen kann auf Grund von Reinigung o.ä. Auf die Abrechnung hat dies keinen Einfluss, da nach Entfernung, nicht Dauer, abgerechnet wird.

Der **Ausleihprozess** läuft wie folgt ab: der Schlüssel kann am besten zu den Geschäftszeiten (Di:10-13 Uhr, Mi & Do: 16-19 Uhr) im DAV-Heim in der Brühlstraße 43 in Ravensburg abgeholt werden. Bei Abholung muss ein Verleihschein ausgefüllt werden, außerdem muss der gültige Führerschein vorgezeigt werden. Sollte das Fahrzeug erst am Wochenende benötigt werden oder die Abholung aus anderen Gründen nicht zu Geschäftszeiten möglich sein, dann bitte mit der Geschäftsstelle unter info@dav-ravensburg.de abstimmen. Die Rückgabe kann jederzeit erfolgen. Der am Autoschlüssel befindliche Chip öffnet die Tür zum DAV-Heim. Dort kann der Schlüssel (am besten mit Abrechnung) in das Einwurf-Fach gelegt werden.

Die **Abrechnung** erfolgt bei Rückgabe des Schlüssels, bestenfalls zu den Geschäftszeiten, mit dem zuvor ausgehändigten Rückgabeschein. Diesen bitte ausgefüllt und inklusive sämtlicher Tankbelege o.ä. mitbringen. Die Zahlung kann in Bar oder per SEPA-Lastschrift beim bereits hinterlegten Mitgliedskonto erfolgen. Ggf. kann die Abrechnung inklusive Bargeld auch mit dem Schlüssel ins Einwurf-Fach gelegt werden.

II. Fahrzeug Check-in und Fahrzeug Check-out bei Rückgabe

Für Check-in und Check-out wird ein digitales Fahrtenbuch verwendet. Dieses digitale Fahrtenbuch ist nach Benutzerordnung ordentlich auszufüllen. Das Check-in und der Check-out des Fahrzeugs wird durch den/die Leih*er*in selbstständig bei Abholung des Fahrzeugs z.B. am Handy durchgeführt. Der Zugang zum digitalen Fahrtenbuch findet über einen QR-Code statt. Dieser befindet sich auf einem grünen Büchlein im Handschuhfach des Buses.

4. Beispielabrechnung Tourengruppe:

Der/die Fahrzeugleiher*in ist für die Abrechnung der Kosten innerhalb der Tourengruppe selbstständig verantwortlich und sollte diese vor Rückgabe/Rückreise und Ankunft in Ravensburg mit seiner Gruppe durchführen.

Formel Gesamtkosten zur Abrechnung mit der Gruppe:

$$((0,60\text{€/km}) \times \text{gefahrte KM}) / \text{Teilnehmeranzahl}$$

Beispielabrechnung:

Vergleichsrechnung zwischen DAV Bus und privatem PKW		
PKW		
Randbedingungen: 1 Wochenende 2 Tage mit 500km	DAV Vereinsbus	Private PKW
Mitfahrer	9	
davon Tourenleiter	2	
Anzahl PKW	1	2
Km-Kosten je PKW	300.00 €	200.00 €
Parkkosten (10€/Tag/Fzg)	20.00 €	40.00 €
Gesamtkosten Fahrzeuge	320.00 €	480.00 €
Kosten pro Teilnehmer in €	45,7 €	68,6 €
Delta je Teilnehmer	~23€	

Tourenleiter*in/Entleiher*in sammelt z.B. per PayPal oder Bar von allen Teilnehmern die Fahrkosten selbstständig sein.

5. FAQ – Häufig gestellte Fragen

I. Wo befindet sich der Bus?

Im DAV-Heim in Ravensburg: Brühlstraße 43, 88212 Ravensburg

<https://maps.app.goo.gl/AKJjU5x7mJkrBzhk9>

II. Wo muss er ausgeliehen werden? (Schlüssel etc.)

In der Geschäftsstelle im DAV-Heim zu den Öffnungszeiten:

Dienstag 10 -13 Uhr

Mittwoch und Donnerstag: 16-19 Uhr

Bitte diese Zeiten bei der Planung des Reservierungszeitraumes berücksichtigen oder ggf. mit der Geschäftsstelle vorab per Mail unter info@dav-ravensburg.de absprechen.

III. Ein Mitglied aus der Gruppe wird den Bus abholen. Ist er dann der Gesamtverantwortliche? Oder ist es derjenige, der den Bus reserviert hat?

Der Verantwortliche ist immer der, der den Bus abholt.

Diese Person unterschreibt den Verleihschein, muss seinen Führerschein vorlegen und ist bei der Rückgabe auch für die Abrechnung und Bezahlung des Buses verantwortlich.

Der Tourenleiter sollte also den jeweiligen Teilnehmer mit Informationen und der Abrechnung unterstützen. Diese am besten schon vor der Rückgabe gemeinsam ausfüllen und innerhalb der Gruppe verrechnen. Außerdem in diesem Fall bitte eine kurze schriftliche Mitteilung an die Geschäftsstelle, wer den Bus abholen wird.