

Leitlinien der Fahrkostenerstattung

Stand: beschlossen Mai 2024

Definition

Fahrt = Einzelfahrt in eine Richtung

Reise = Hin- und Rückfahrt

Allgemeines

- (1) Eine Rückerstattung der Fahrkosten ist grundsätzlich nur möglich, wenn sowohl eine Rechnung mit den folgenden Merkmalen vorliegt:
 - (a) vollständiger Name der Transportunternehmens (z. B. DB)
 - (b) Ausstelldatum
 - (c) vollständige Reiseinformation
 - (d) Rechnungsbetrag, Nettobetrag, Steuersatz und Bruttobetrag
 - (e) ggf. Hinweise auf Steuerbefreiungenund das Formular "Antrag auf Fahrkostenerstattung" vollständig ausgefüllt und fristgerecht eingereicht vorliegt. Eine *Rechnung bei der PKW Nutzung* (Tankquittung) ist nur vorzulegen, wenn eine vorhanden ist.
- (2) Fahrkosten werden nur vom Fachschaftsrat übernommen, wenn die Reise von *Magdeburg* zum jeweiligen Veranstaltungsort direkt ohne Zwischenstopp erfolgt ist.
- (3) Fahrten innerhalb Magdeburgs werden nicht übernommen. Ausnahmen dieser Regel bilden die unter Punkt Fahrkostenübernahme bei Großveranstaltungen aufgeführten Gegebenheiten.
- (4) Die Anfahrt darf frühestens einen Tag vor Veranstaltungsbeginn sein. Abreise spätestens einen Tag danach.
- (5) Für die Fahrkostenerstattung verpflichtet sich die Antragsteller:in für die kosten effektivste Variante.
- (6) Der Antrag auf Fahrkostenerstattung muss fristgerecht zur nächsten Sitzung eingehen.
- (7) Bis zu einer Antragshöhe von 50€ kann die Rückerstattung von den Gewählten beschlossen werden. Höhere Beträge müssen vom Plenum abgestimmt werden.
- (8) Reisekosten wie Teilnahmegebühren, Übernachtungsgebühren, Verpflegung, Taxis, Tagegeld o. ä. werden nicht übernommen.
- (9) Bei Nichtantritt der Reise muss versucht werden, die Reise zu stornieren.
 - (a) Die Fachschaft kommt für Stornogebühren auf, wenn sie unterhalb des Fahrpreises liegt.
 - (b) Wenn keine Stornierung möglich ist, müssen die Gründe des Nichtantritts dem Vorstand vor dem theoretischen Reiseantritt dargelegt werden. Die Gewählten können entscheiden, ob eine Erstattung dann dennoch möglich ist. Allerdings ist diese nicht garantiert.

Fahrkostenerstattung mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Grundsätzlich bevorzugt der Fachschaftsrat aus Klimaschutztechnischen Gründen eine Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

- (1) Fahrtkostenerstattung mit öffentlichen Verkehrsmitteln umfasst die Erstattung von Fahrkarten der niedrigsten Klasse.
- (2) Ab einer Fahrtstrecke von 200 km wird ein Ticket mit IC und ICE teilweise übernommen, wenn es günstiger oder deutlich zeitsparender ist.
- (3) Sitzplatzreservierungen werden nach Rücksprache bei medizinisch notwendigen oder anderweitigen Gründen erstattet. Die Entscheidung trifft der Vorstand.
- (4) Wenn die Privatperson eine Bahncard 25, 50 oder ähnliches hat, ist sie verpflichtet, diese zu benutzen, ohne dass Teile der Bahncard oder das Deutschland-Ticket erstattet werden können. Das im Semesterbeitrag enthaltene Deutschland-Ticket ist nicht erstattungsfähig.
- (5) Pro Fahrt werden maximal 25€ standardmäßig erstattet. Für Hin- und Rückfahrt ergibt sich dadurch ein Budget von 50 € pro Reise.
- (6) Sollte es aus gerechtfertigten Gründen nicht möglich gewesen sein, mit diesem Budget auszukommen, müssen die Gründe im Antrag vermerkt werden und dieser mit der Sitzungseinladung der Fachschaft zugänglich gemacht werden. Im Plenum kann dann eine zusätzliche Förderung von maximal 30€ beschließen.

Fahrtkosten mit dem privaten PKW

- (1) Grundsätzlich sollte erst ab einer Personenzahl von mind. 2 Personen pro Fahrzeug oder bei Zielen mit einer sehr schlechten Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel auf einen privaten PKW umgestiegen werden.
- (2) Fahrtkosten von 0,30€ pro km sind bis 50€ pro Fahrt erstattungsfähig. Das Budget ist damit auf 100€ pro Reise gedeckelt. (Die Erstattungshöhe ist an die OvGU angelehnt [OVGU - FAQ - Dienstreise abrechnen](#))
 - (a) Ausnahmen bilden Reisen über 500 km, die mit einem Budget von max. 50 € zusätzlich genehmigt werden können.
 - (b) Sollte es aus gerechtfertigten Gründen nicht möglich gewesen sein, mit diesem Budget auszukommen, müssen die Gründe im Antrag vermerkt und dieser mit der Sitzungseinladung der Fachschaft zugänglich gemacht werden. Im Plenum kann dann eine zusätzliche Förderung von maximal 30€ beschließen.
- (3) Nur der Fahrzeughalter ist antragsberechtigt. Mitreisende können keine Fahrtkostenerstattung beantragen.
- (4) Schäden am Privatfahrzeug werden nicht übernommen.
- (5) Mietkosten eines PKWs in Zusammenhang mit einem Projekt müssen über eine Projektförderungsantrag eingereicht werden. Als Reisekosten werden Vermietungskosten nicht übernommen.

Fahrtkostenübernahme bei Großveranstaltungen

- (1) Bei Großveranstaltungen wird der Ersti-Fahrt müssen Reisekosten von vornherein in den Finanzplan des Projektes integriert werden.
- (2) Wenn die gemeinsame Anreise mit dem Reisebus organisiert und im Preis für die Veranstaltung inbegriffen ist, wird keine zusätzliche Erstattung bei Anfahrt mit privatem PKW oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln übernommen.

- (3) Ausnahmen sind zulässig, wenn der Nutzen für die Veranstaltung nachweisbar ist. Gründe sind zum Beispiel Transport von Materialien und ein PKW vor Ort, um bei jeweiligen Problemen flexibel zu sein
- (4) Alle Autos vor Ort müssen mit der Orga-Leitung abgesprochen und in den Finanzplan aufgenommen werden. Weitere private Reisekosten werden nicht erstattet.

Fahrtkostenerstattung mit dem Flugzeug

Grundsätzlich lehnt der Fachschaftsrat eine Reise mit dem Flugzeug aus klimaschutztechnischen Gründen und hohen Kosten ab.

- (1) Reisekosten mit dem Flugzeug werden nicht erstattet.
- (2) Eine Ausnahme dieser Regel muss vor dem Fachschaftsrat vor Reiseantritt mit einem Projektförderungsantrag mit einer großen Mehrheit abgestimmt werden.