

Reisekostenordnung

des Fachschaftsrates der Medizinischen Fakultät der Otto-von-Guericke-
Universität Magdeburg

in der Fassung der Änderung vom 13.11.2025

§1 Übergeordnete Bestimmungen

(1) Diese Satzung ergeht im Einklang mit folgenden Satzungen, Gesetzen und Verordnungen, die für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Fachschaft maßgebend sind:

- das aktuelle Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA),
- die aktuelle Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt,
- die aktuelle Satzung der Fachschaft Medizin,
- die aktuelle Satzung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg,
- die aktuelle Finanzordnung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität,
- die aktuelle Beitragsordnung der Studierendenschaft der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg,
- die aktuelle Finanzordnung des Fachschaftsrates der Medizinischen Fakultät der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg.

§2 Allgemeines

(1) Diese Reisekostenordnung stellt die Nachfolgeversion der „Leitlinien der Fahrtkostenerstattung“ in der Version vom Mai 2024 dar.

(2) Unter dem Begriff „Fahrt“ wird eine Einzelfahrt in eine Richtung und unter „Reise“ in Hin- und Rückfahrt verstanden.

(3) Reisekosten können beim Fachschaftsrat oder bei der Medizinischen Fakultät über die Kostenstelle des Fachschaftsrates fristgerecht eingereicht werden.

(4) Für bei der Medizinischen Fakultät beantragte Reisekosten gilt zusätzlich die Reisekostenordnung der Medizinischen Fakultät.

(5) Der Antrag „Antrag auf Fahrtkostenerstattung“ ist grundsätzlich vor der Reise einzureichen und durch die Gewählten- (siehe §2 Absatz 12) oder Fachschaftsratsitzung zu bewilligen.

(6) Eine Rückerstattung der Fahrtkosten ist grundsätzlich nur möglich, wenn sowohl eine Rechnung mit den folgenden Merkmalen vorliegt:

- vollständiger Name der Transportunternehmens (z.B. DB),
- Ausstelldatum,
- vollständige Reiseinformation,
- Rechnungsbetrag, Nettobetrag, Steuersatz und Bruttbetrag sowie
- ggf. Hinweise auf Steuerbefreiungen

und das Formular "Antrag auf Fahrtkostenerstattung" vollständig ausgefüllt vorliegt.

(7) Fahrtkosten werden nur vom Fachschaftsrat übernommen, wenn die Reise von Magdeburg zum jeweiligen Veranstaltungsort direkt ohne Zwischenstopp (ausgenommen: Umstieg von einer zur anderen Bahn) erfolgt ist.

(8) Eine Ausnahme zu §2 Absatz 7 stellt dar, wenn die Fahrt von einem anderen Ort günstiger oder gleich teuer ist, wie eine Reise aus oder nach Magdeburg.

(9) Fahrten innerhalb Magdeburgs werden nicht übernommen. Ausnahmen dieser Regel bilden die unter Punkt §5 Fahrtkostenübernahme bei Großveranstaltungen aufgeführten Gegebenheiten.

(10) Die Anfahrt darf frühestens einen Tag vor Veranstaltungsbeginn sein, Abreise spätestens einen Tag danach.

(11) Für die Fahrtkostenerstattung verpflichtet sich die Antragsteller*in für die kosteneffektivste Variante.

(12) Bis zu einer Antragshöhe von 50€ kann die Rückerstattung von den Gewählten beschlossen werden. Höhere Beträge müssen vom Plenum abgestimmt werden.

(13) Reisekosten wie Übernachtungsgebühren, Verpflegung, Taxis, Tagegeld o. ä. werden nicht übernommen.

(14) Bei Nichtantritt der Reise muss versucht werden, die Reise zu stornieren.

(15) Die Fachschaft kommt für Stornogebühren auf, wenn sie unterhalb des Fahrpreises liegt.

(16) 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.

(17) Pro Reise (z.B. zu einer Medizinstudierendenversammlung) sind maximal 4 Mitglieder des Fachschaftsrates zuzählen. Die entsprechenden Reisenden sowie Ausnahmen sind in einer Fachschaftsratsitzung durch diesen zu beschließen.

(18) Reisekosten dürfen nur Mitgliedern der verfassten Fachschaft erstattet werden. Ausnahmen können für Personen, die im direkten Auftrag der Fachschaft und ihrer Organe handeln, genehmigt werden.

(19) Wenn der Haushaltsposten für die Reisekosten beim Fachschaftsrat oder der Medizinischen Fakultät über die Kostenstelle des Fachschaftsrates aufgebraucht sind, werden keine weitere Reisekostenanträge für das entsprechende Haushaltsjahr bewilligt.

§3 Fahrtkostenerstattung mit öffentlichen Verkehrsmitteln

(1) Grundsätzlich bevorzugt der Fachschaftsrat aus klimaschutztechnischen Gründen eine Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

(2) Fahrtkostenerstattung mit öffentlichen Verkehrsmitteln umfasst die Erstattung von Fahrkarten der niedrigsten Klasse.

- (3) Bei Reisen ist die antragsstellende Person dazu verpflichtet, das Deutschlandticket, welches durch die Universitätssemesterbeiträge gestellt wird, zu nutzen.
- (4) Ab einer Fahrtzeit von 3 Stunden (inkl. Umstiegszeit) mit der Regionalbahn/-express wird ein Ticket mit IC oder ICE übernommen.
- (5) Ausnahmen für Absatz 4 stellen Schwerbehinderung oder im Vorfeld begründete triftige Gründe dar.
- (6) Sitzplatzreservierungen werden nach Rücksprache bei medizinisch notwendigen oder anderweitigen Gründen oder einer Fahrtzeit von mindestens 3 Stunden (inkl. Umstiegszeit) erstattet. Die Entscheidung trifft der Vorstand.
- (7) Für Absatz 4 und 6 muss die Fahrtzeit mit der Nutzung des Deutschlandtickets bei der Antragsstellung nachgewiesen werden. Dies ist auch von dem*der Sprecher*in für Finanzen zu prüfen.
- (8) Wenn die Privatperson eine Bahncard 25, 50 oder ähnliches hat, ist sie verpflichtet, diese zu benutzen, ohne dass Teile der Bahncard erstattet werden können.
- (9) Das im Semesterbeitrag enthaltene Deutschland-Ticket ist nicht erstattungsfähig.

§4 Fahrtkosten mit dem privaten PKW

- (1) Grundsätzlich sollte erst ab einer Personenzahl von mindestens 2 Personen pro Fahrzeug oder bei Zielen mit einer sehr schlechten Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel auf einen privaten PKW umgestiegen werden.
- (2) Mehr als ein Auto sind nur zulässig, wenn die maximale Personenzahl des PKWs überschritten oder der Platz anderweitig verwendet wird. Letzteres muss im Antrag begründet werden.
- (3) Bei Antragsstellung muss eine möglichst genaue Schätzung der gefahrenen Kilometer mit einer Routenplanungsanwendung (z.B. Google Maps, Apple Karten) angegeben und nachgewiesen werden.
- (4) Nach der Reise müssen die gefahrenen Kilometer genau formlos eingereicht werden. Ein Nachweis des Kilometerstandes des PKWs vor und nach der Reise sind verpflichtend.
- (5) Bei einer Abweichung der Schätzung um mehr als 10% von den tatsächlich gefahrenen Kilometern ist ein erneuter Beschluss des Antrages notwendig. Die Fehlkalkulation muss durch die antragsstellende Person formlos erklärt werden. Ein erneuter Antrag ist nicht notwendig.
- (6) Fahrtkosten von 0,20 Euro pro Kilometer sind bis 130 Euro pro Reise erstattungsfähig.
- (7) Sollte es aus gerechtfertigten Gründen nicht möglich sein, mit diesem Budget auszukommen, müssen die Gründe im Antrag vermerkt und dieser der Fachschaft zugänglich gemacht werden.
- (8) Nur der Fahrzeughalter ist antragsberechtigt. Mitreisende können keine Fahrtkostenerstattung beantragen.
- (9) Schäden am Privatfahrzeug werden nicht übernommen.

(10) Mietkosten eines PKWs in Zusammenhang mit einem Projekt müssen über eine Projektförderungsantrag oder Finanziellen Antrag eingereicht werden. Als Reisekosten werden Mietkosten nicht übernommen.

§5 Fahrtkostenübernahme bei Großveranstaltungen

(1) Bei Großveranstaltungen wie der Ersti-Fahrt müssen Reisekosten von vornherein in den Finanzplan des Projektes integriert werden.

(2) Wenn eine gemeinsame Anreise mit dem Reisebus organisiert wird 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 Problemen flexibel zu sein.

(4) Alle Autos vor Ort müssen mit der Orga-Leitung abgesprochen und in den Finanzplan aufgenommen werden. Weitere private Anreisekosten werden nicht erstattet.

§6 Fahrtkostenerstattung mit dem Flugzeug

(1) Grundsätzlich lehnt der Fachschaftsrat eine Reise mit dem Flugzeug aus klimaschutztechnischen Gründen und hohen Kosten ab und werden nicht erstattet.

(2) Eine Ausnahme dieser Regel aus §6 Absatz 1 muss vom Fachschaftsrat vor Reiseantritt mit einem Finanziellen Antrag mit einer Zweidrittel-Mehrheit abgestimmt werden.

§7 Tagungskosten

(1) Tagungskosten können erstattet werden, wenn diese durch eine Rechnung nachgewiesen werden.

(2) Die erstattungsfähigen Tagungskosten für eine Reise ergeben sich aus 20 Euro pro Tag.

(3) Unter Tagungskosten sind die Teilnahmegebühr zu verstehen. Gesonderte Verpflegungskosten, gesonderte Unterbringungskosten und Tagegeld sind nach §2 Absatz 13 nicht enthalten.

§8 Nichteinhaltung des Reisezwecks

(1) Bei Nichteinhaltung des Zwecks der Reise können die Reisekosten im Nachhinein bis zu 1 Jahr zurückgefordert werden.

(2) Für zukünftige Reisekostenanträge beim Fachschaftsrat oder der Medizinischen Fakultät über die Kostenstelle des Fachschaftsrates wird die antragsstellende Person für 2 Jahre gesperrt.

(3) Der im Antrags angegebene Zweck einer Reise wird entsprechend der Reiseordnung von den Gewählten oder dem Fachschaftsrat beurteilt.

§9 Veröffentlichung Reisekostenordnung

- (1) Die Reisekostenordnung ist hochschulintern zu veröffentlichen.
- (2) Jedem Mitglied der Fachschaft ist auf Wunsch, Einsicht in die Reisekostenordnung zu gewähren.

§10 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Reisekostenordnung wurde am 13.11.2025 vom Fachschaftsrat Medizin beschlossen. Sie tritt am Tag nach ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Fabian Reinhardt
Sprecher für Finanzen

Melis Taş
Sprecherin für Internes

Ben Lukas Koch
Sprecherin für Externes

Yu Li
Sprecherin für Öffentliches