

Bekanntmachung der Neufassung der Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld vom 3. Mai 2004

Nachstehend wird der Wortlaut der Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld bekannt gegeben, wie er sich aus

- der Fassung vom 22. Mai 2003 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 32 Nr. 11 S. 130 und
 - der Änderungsordnung vom 3. Mai 2004 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 33 Nr. 8 S. 92)
- ergibt.

Bielefeld, den 3. Mai 2004

Der Vorsitzende
des Studierendenparlaments
der Universität Bielefeld
Lars Gerlach

Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld vom 3. Mai 2004

**§ 1
Antragstellung**

(1) Ein Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise ist frühestmöglich, auf jeden Fall aber vor der Reise auf dem dafür vorgesehenen Formblatt zu stellen und mit einer kurzen Begründung der Notwendigkeit zu versehen.

(2) Antragsberechtigt sind alle Studierenden der Universität Bielefeld gem. Art. 1 Abs. 1 der Satzung der Studierendenschaft.

**§ 2
Genehmigung**

(1) Ein Anspruch auf Reisekostenerstattung besteht nur nach Genehmigung.

(2) Reisen, die ganz oder teilweise aus Mitteln der Studierendenschaft der Universität Bielefeld getragen werden sollen, bedürfen der Genehmigung durch die Finanzreferentin oder den Finanzreferenten des Allgemeinen Studierendenausschusses. Sie oder er kann durch die Vorsitzende, den Vorsitzenden oder den Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses vertreten werden. Im Falle abschlägiger Entscheidung eines Antrages weist die Finanzreferentin oder der Finanzreferent die antragsstellende Partei auf etwaige weitergehende Antragsmöglichkeiten hin.

(3) Die Genehmigung bedarf der Zustimmung des Studierendenparlaments, wenn die zu genehmigende Dienstreise die in den §§ 6, 7 und 8 genannten Kosten übersteigt.

**§ 3
Reisekostenvorschuss**

Die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des Allgemeinen Studierendenausschusses kann aufgrund des genehmigten Antrages einen Reisekostenvorschuss zahlen.

**§ 4
Abrechnung**

(1) Jede Dienstreise ist innerhalb von drei Monaten nach Beendigung bei der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten des Allgemeinen Studierendenausschusses abzurechnen. Nach Ablauf dieser Frist besteht kein Anspruch auf Ersatz der Reisekosten.

(2) Zur Abrechnung ist ein kurzer schriftlicher Bericht über das Dienstgeschäft bzw. das Protokoll der Sitzung des betreffenden Gremiums, in dem von dem Dienstgeschäft berichtet wurde, erforderlich.

(3) Zur Abrechnung sind Belege vorzulegen über

1. die Fahrtkosten und
2. die Tagungsgebühren.

(4) Bei Unvollständigkeit der Unterlagen besteht kein Anspruch auf Erstattung, eventuell gezahlte Vorschüsse können zurück gefordert werden.

**§ 5
Fahrtkosten**

(1) Aus dem Haushalt der Studierendenschaft werden die Fahrkarten 2. Klasse der Deutschen Bahn AG sowie sonstige notwendige Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln erstattet. Nur in begründeten Ausnahmefällen werden auch die Kosten von Taxifahrten erstattet. Erforderliche Zuschläge werden grundsätzlich erst ab einer Fahrtdauer von über zwei Stunden mit der entsprechenden zuschlagfreien Verbindung erstattet. Ausnahmen sind bei Vorliegen besonderer Gründe möglich. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind verpflichtet, mögliche Vergünstigungen in vollem Umfang auszunutzen. Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, die eine Bahncard 2. Klasse besitzen, können 125% des jeweiligen Fahrpreises erstattet bekommen. Diese zusätzlichen 25% können nur so lange gewährt werden, bis die Summe den Kaufpreis der Bahncard erreicht hat.

(2) Bei Reisen mit dem eigenen Fahrzeug wird eine Kilometerpauschale gezahlt. Reisen einzelne Personen mit einem PKW wird eine Kilometerpauschale von 0,06 € gewährt. Bei Fahrten mit dem eigenen PKW zu mehreren Personen wird eine Pauschale in Höhe von 0,09 € gezahlt. Höchstens wird jedoch der entsprechende Satz der öffentlichen Verkehrsmittel gezahlt. In begründeten Einzelfällen kann die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des Allgemeinen Studierendenausschusses von den Regelungen der Sätze 2 und 3 abweichen, wenn die Nutzung des ÖPNV für den Antragsteller eine unzumutbare Härte

darstellen würde. Die zu zahlende Kilometerpauschale beträgt dann 0,21 €. Berechnungsgrundlage ist dabei die kürzeste Entfernung nach Kurstabelle der Deutschen Bahn AG. Ausnahmen sind Fahrten innerhalb von Städten. Hier sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu nutzen. In begründeten Ausnahmefällen wird bei Fahrten mit dem eigenen PKW innerhalb einer Stadt nur ein Betrag in Höhe der entsprechenden Fahrkarte erstattet. Reisen mehrere Teilnehmerinnen und Teilnehmer zur selben Zeit zum selben Ort, so sollen sie bei der Benutzung privater PKW Fahrgemeinschaften bilden. Tun sie dies nicht, müssen sie dies begründen.

(3) Im Sinne des Berichterstattungsprinzips werden in der Regel die Kosten der Dienstgeschäfte für nicht mehr als drei Teilnehmerinnen und Teilnehmer gewährt. In begründeten Ausnahmefällen kann durch einen Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses die Bewilligung der Kosten entsprechend für die Teilnahme von fünf Personen erfolgen. Darüber hinaus kann das Studierendenparlament über die Bezuschussung weiterer Kosten entscheiden.

§ 6 Tagungskosten

Tagungskosten werden bis zu einer Höhe von 40,00 € pro Tag getragen. In diesen Betrag sind Kosten eingerechnet, die für Verpflegung ausgegeben werden müssen. Maximal werden jedoch 240,00 € pro Person für die jeweilige Dienstreise bewilligt. Die Bewilligung dieser Mittel ist nur im Rahmen des Haushaltes möglich.

§ 7 Fachschaftsfahrten

Fachschaftsfahrten werden bis zu 15,00 € pro Person und Tag getragen. Fahrtkosten werden nicht zusätzlich erstattet. Einer Fachschaft wird maximal ein Jahresbetrag von 500,00 € für Fachschaftsfahrten bewilligt. Eine Teilnehmerinnen- und Teilnehmer-Liste ist der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten vorzulegen.

§ 8 Fahrten für Erstsemesterinnen und Erstsemester

(1) Diese Fahrten werden bis zu einem Betrag von 10,00 € pro Person und Tag getragen; maximal werden jedoch 20,00 € pro Person und Fahrt übernommen. Fahrtkosten werden nicht zusätzlich erstattet. Die Bewilligung dieser Mittel ist nur im Rahmen des Haushaltes möglich.

(2) Statt einer Fahrt für Erstsemesterinnen und Erstsemester kann eine Fachschaft Tutorinnen- bzw. Tutorienfahrten zur Vorbereitung der Erstsemesterarbeit durchführen. Es dürfen pro Person und Tag nur 15,00 € und maximal 45,00 € pro Person und Fahrt bewilligt werden.

(3) Der Höchstbetrag für Fahrten gemäß Absätzen 1 und 2 pro Jahr beträgt 1,00 € pro eingeschriebenem Studierenden im Hauptfach, mindestens jedoch 800,00 € und maximal 2.000,00 €. Als Berechnungsgrundlage dient das jeweils aktuelle Statistische Jahrbuch der Universität Bielefeld.

(4) Geplante Fahrten sind dem Vorsitz des Studierendenparlaments und der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten in jedem Fall vor Durchführung anzuzeigen. Die Frist für das Sommersemester ist der 31.01. des jeweiligen Jahres, für das Wintersemester der 30.06. des jeweiligen Jahres. Wird die Fahrt erst nach Durchführung bekannt gegeben, besteht kein Anspruch auf Kostenerstattung.

§ 9 Auslandsreisen

Auslandsreisen bedürfen der Genehmigung des Studierendenparlaments.

§ 10 Änderungen

Diese Reisekostenordnung kann vom Studierendenparlament mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Studierendenparlaments geändert werden.

§ 11 Inkrafttreten*

*) Diese Vorschrift regelt das Inkrafttreten der ursprünglichen Ordnung. Die Bekanntmachung enthält die vom 3. Mai 2004 an geltende Fassung.