Reisekosten

1. Reisekostenabrechnungen

Grundsätzlich gilt:

- Erstattungsfähig sind Kosten, die Mitgliedern und Beschäftigten entstehen bei der Wahrnehmung von Ämtern oder Aufgaben, die sie von einer Mitglieder- oder Delegiertenversammlung oder einem anderen, satzungsgemäß dazu berechtigten Organ oder Gremium der Partei erhalten haben.

a) Erstattet werden die nachgewiesenen Kosten bei Benutzung der 2. Klasse öffentlicher Verkehrsmittel, bzw. die nach den jeweiligen Steuerrichtlinien vorgesehenen Erstattungsbeträge für Reisekosten. Alle Bahnfahrten und sonstigen externen Rechnungsbeträge sind durch Originalbelege nachzuweisen, dabei gilt der Standardpreis der zweiten Klasse als Regelgrenze.

b) Für die Geltendmachung von Fahrten mit einem **PKW** ist ein Nachweis der exakten Kilometer-Entfernung (kein Aufrunden) mittels eines ausgedruckten Routenplaners dem Reisekostenformular beizufügen.

c) Für jede Fahrt ist ein Reisekostenformular auszufüllen (auch Vorstandssitzungen).

d) Kilometerangaben dürfen nicht aufgerundet werden.

Fristen:

- Erstattungsanträge sind zeitnah, spätestens aber innerhalb von 3 Monaten nach Anfall der Ausgabe zu stellen. Erstattungsanträge für Ausgaben, die länger als 3 Monate zurückliegen, sind nicht mehr erstattungsfähig. Erstattungsanträge für Ausgaben im November oder Dezember eines Jahres sind spätestens bis zum 31. Januar des Folgejahres zu stellen.

- Die Erstattungsanträge können nur bei der entsendenden Gliederung eingereicht und erstattet werden. Dafür sollen die vom Landesverband vorgesehenen Reisekostenformulare verwendet werden, auf denen die jeweils gültigen Erstattungssätze vermerkt sind.