

Erstattungsordnung

§ 1 Erstattungsfähige Kosten

- (1) ¹Erstattungsfähig sind Kosten, die Mitgliedern oder vom geschäftsführenden Vorstand beauftragten Personen bei der Wahrnehmung ihrer satzungsgemäßen Ämter oder betrauten Aufgaben entstehen und die im Haushaltsplan ausgewiesen sind. ²Kosten außerhalb des Haushaltsplanes sind ausschließlich für den geschäftsführenden Vorstand erstattungsfähig.
- (2) Kosten können nur auf Antrag und nach Vorlage aller notwendigen Belege (auf Anfrage im Original) erstattet werden.

§ 2 Abrechnungsmodalitäten

- (1) ¹Kosten können grundsätzlich nur erstattet werden, sofern ausreichende finanzielle Mittel zur Verfügung stehen und nur im ausgewiesenen Umfang des Hausplans. ²Der Umgang mit Reisekosten wird in § 3 ergänzend geregelt.
- (2) ¹Alle Anträge auf Kostenerstattung sind innerhalb des Jahres einzureichen, in dem die Kosten angefallen sind. ²Alle anderen Anträge haben keinen Anspruch auf Erstattung. ³Hiervon abweichend können Kostenerstattungsanträge für Kosten, die in den letzten zwei Wochen eines Jahres angefallen sind, noch bis zu zwei Wochen im folgenden Jahr gestellt werden.

§ 3 Reisekosten

- (1) Erstattungsfähige Reisekosten sind: Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Verpflegungsmehraufwand sowie Sachaufwendungen.
- (2) ¹Auf Antrag werden zunächst nur der Verpflegungsmehraufwand und die Sachaufwendungen der Reise in voller Höhe erstattet. ²Fahrtkosten und Übernachtungskosten werden in den letzten zwei Wochen eines Jahres unter Berücksichtigung des noch verfügbaren Budgets und der jeweils angefallenen Höhe gegenüber allen Antragsteller*innen anteilig erstattet.
- (3) ¹Fahrtkosten:
 - a) ¹Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel können die nachgewiesenen Kosten erstattet werden (2. Klasse bei Bahnreisen).
 - b) Bei Benutzung eines Kraftfahrzeugs können 0,30 €/km erstattet werden.

- c) Taxikosten sind nur erstattungsfähig, wenn der Taxibeleg die Fahrtstrecke enthält.
 - d) Alle anderen Fahrtkosten sind nicht erstattungsfähig.
²Fahrtkosten nach b) und c) sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig, wobei die Begründung mit dem Erstattungsantrag vorzulegen ist.
- (4) Die Erstattung von Übernachtungskosten erfolgt nach Beleg, jedoch maximal bis zu einer Höhe von 120 € pro Nacht.
- (5) Verpflegungsmehraufwand:
- a) ¹Es gelten die Pauschalen für Dienstreisen im Inland gemäß § 9 Abs. 4a EStG.
²Eine Abrechnung nach Beleg ist nicht möglich.
 - b) Die erstattungsfähigen Kosten betragen für
 - eine eintägige Reise von mehr als 8 Stunden 14 €,
 - eine mehrtägige Reise für An- und Abreisetag ohne Zeitvorgabe 14 €,
 - eine Abwesenheit von vollen 24 Stunden an einem Tag 28 €.
 - c) Bei weniger als 8 Stunden Abwesenheit wird nachgewiesener Verpflegungsaufwand bis zu einer Höhe von 14 € erstattet.
 - d) Bei Auslandsreisen erfolgt die Erstattung entsprechend der steuerlichen Ländergruppeneinteilung.
 - e) Für gestellte Mahlzeiten oder sofern die Übernachtungskosten Kosten für Verpflegung beinhalten, wird der jeweilige Betrag um 20% für das Frühstück und je 40% für Mittag- oder Abendessen gekürzt.
- (6) Sachaufwendungen werden nur erstattet, wenn sie in ursächlichem Zusammenhang mit der abzurechnenden Reise bzw. Tätigkeit stehen.

§ 4 Inkrafttreten

Diese Erstattungsordnung tritt am Tag nach ihrem Beschluss durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

Nach Beschluss der MV vom 25.11.2022, ausgefertigt durch den geschäftsführenden Vorstand,

Koblenz, den 26.11.2022

Imke Kügeler
Vorsitzende

Norman Böhm
Vorsitzender

Philipp Zeller
Schatzmeister