H3 Änderungsantrag zur Kostenerstattungsordnung

| | |
|---|---|
| Gremium: | LaVo |
| Beschlussdatum: | 22.02.2019 |
| Tagesordnungspunkt: | 6 Haushalt 2019 |

## Antragstext

Kostenerstattungsordnung

BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN Mecklenburg-Vorpommern

(Stand 04.02.2019)

(1) Erstattungsfähig sind Kosten, die Mitgliedern oder anderen beauftragten Personen entstehen bei der Wahrnehmung von Ämtern, Mandaten und Aufgaben in die, die ihnen oder mit denen sie von einer Mitglieder- oder Vertreter_innen-Versammlung oder einem anderen, satzungsgemäß dazu berechtigten Organ oder Gremium der Partei gewählt, entsendet, erteilt oder betraut wurden.

(2) Abrechnungen können nur bei der beauftragenden Stelle eingereicht und erstattet werden (Orts-, Kreis-, Landes- oder Bundesverband). Bei regional paritätisch besetzten Ausschüssen (z.B. Landesfinanzrat) werden die Aufwendungen von der entsendenden Parteigliederung erstattet.

(3) Reisekostenerstattungen erfolgen nur auf Antrag und ausschließlich mittels entsprechendem Antragsformular. Dieses wird von dem/der Landesschatzmeister_in (durch die Landesgeschäftsstelle, auf der Homepage des Landesverbandes als Download) zur Verfügung gestellt.

Reisekosten sind wie folgt abzurechnen:

• Bevorzugtes Verkehrsmittel ist der öffentliche Nahverkehr. Die Kosten werden gegen Vorlage des Originalbelegs erstattet; bei Bahnreisen die Kosten der 2. Klasse, (empfehlenswert beim Kauf des Tickets ist die Angabe des Großkundenrabattes für BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN: BMIS-NR.: 21 00 464). Die Benutzung der Bahncard wird empfohlen. Die Kosten der Bahncard 25, 50 oder einer Zeitkarte für den ÖPNV werden auf Antrag und Nachweis der entsprechenden Kostenersparnis bis zu 100% erstattet.

• Bei der Benutzung eines PKWs wird in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz die Kilometerpauschale in Höhe von 0,30 EUR/km erstattet. Bei Benutzung eines Motorrades werden 0,20 €/km erstattet. Fahrtkosten, die 0,18 €/km (Bahntarif) überschreiten, sollen nach Möglichkeit zurückgespendet werden. Für die Berechnung der erstattungsfähigen Kilometer ist die je nach Verkehrslage kürzeste verkehrsübliche Straßenverbindung maßgebend. Der Routenplaner mit der entsprechenden Kilometerangabe ist dem Reisekostenerstattungsantrag immer beizufügen.

• Verpflegungsmehraufwendungen werden gemäß dem Bundesreisekostengesetzes pauschal erstattet (24 Std.: 24,- €; 8-24 Std: 12,- €). Eine Abrechnung nach Beleg ist nicht möglich. Jeder Kalendertag von 0 bis 24 Uhr wird einzeln berechnet. Bei einer Hotelübernachtung inkl. Frühstück werden 4,80 € für das Frühstück und bei weiterer Verpflegung je 9,60 € für Mittag- oder Abendessen abgezogen.

• Die Kostenerstattung für Übernachtungsaufwendungen erfolgt nach Beleg. Sofern separat ausgewiesen müssen die Teilbeträge für evtl. Frühstück, weitere Verpflegung, Business Packages o.ä. von der Erstattungssumme abgezogen werden. Pauschal können maximal 20,-- € abgerechnet werden. Übernachtungskosten, die 100,- Euro pro Nacht übersteigen, sind schriftlich zu begründen.

Für folgende Fälle gelten gesonderte Regelungen:

• Reise- und Übernachtungskosten von Ersatzdelegierten werden nur erstattet, insofern sie als (stimmberechtigte) Vertretung eines/r Delegierten anreisen. Abweichende Regelungen müssen vorher vom Landesvorstand beschlossen werden.

• Reise- und Übernachtungskosten zu externen Tagungen, Veranstaltungen o.Ä. werden erstattet insofern eine Delegierung durch den Landesvorstand bzw. durch die LAG-Sprecherinnen vorliegt. Diese ist dem Erstattungsantrag beizufügen.

• Mitglieder können ihre Reise- und Übernachtungskosten zu LAG-Treffen beim Landesverband abrechnen. Die Übernahme von Übernachtungskosten muss jedoch im Vorhinein vom Landesvorstand beschlossen werden.

• Für besondere Anlässe können Mitglieder des Landesvorstands bzw. der Landesgeschäftsstelle auf Antrag beim Geschäftsführenden Ausschuss ein Car-Sharing-Auto bzw. einen Lieferwagen mieten oder ein Taxi nutzen, was gegen Beleg erstattet wird. (wird gestrichen)

• Reisen ins Ausland werden nur auf Antrag bei nachvollziehbarer Begründung erstattet,

insofern es sich nicht um Delegierungen zum European Congress handelt.

• Flugreisen sind nicht erstattungsfähig.

• Ab einer auf Auszahlung beantragten Summe von 350 Euro wird der Reisekostenantrag dem/der Landesschatzmeister_in zum Beschluss vorgelegt.

(4) Sachaufwendungen werden nur auf Beschluss des zuständigen Gremiums sowie gegen Vorlage von Originalbelegen erstattet, die in ursächlichem Zusammenhang mit der abzurechenden Tätigkeit stehen. Auch die Erstattung von Telefongebühren kann nur über Belege erfolgen.

(5) Raumnutzungskosten werden vom Landesverband nur übernommen, insofern ein Beschluss des Landesvorstandes vorliegt.

(6) Grundsätzlich ist die Verpflegungserstattung nach Bewirtungsbeleg nicht zulässig. Verpflegungsmehraufwände werden regulär über das offizielle Reisekostenformular (nach Bundesreisekostengesetz, siehe Punkt (3)) pauschal erstattet. Sollte in Ausnahmefällen eine Verpflegung über Bewirtung unumgänglich sein, sind die Hintergründe ausführlich zu erläutern. Kosten für alkoholische Speisen und alkoholische Getränke werden nicht erstattet. Bewirtungsbelegen ist zwingend eine Liste der Teilnehmer_innen beizufügen.

(7) Pfandauslagen werden nicht erstattet. Die entsprechenden Teilsummen sind dem Erstattungsbetrag abzuziehen.

(8) Um Amts- und Mandatsträger_innen mit Kindern die Teilnahme an Sitzungen auf Landesebene zu ermöglichen, die mit der Amts- oder Mandatserfüllung einhergehen, werden bei Bedarf auf Antrag die mittels Beleg nachgewiesenen Kosten der

Kinderbetreuung erstattet, wenn eine anderweitige Betreuung der Kinder oder anderweitige Übernahme der Kinderbetreuungskosten nicht möglich ist. Die Form der Kinderbetreuung bleibt den Antragsteller_innen überlassen. Die Entlohnung der Betreuungspersonen muss jedoch den ortsüblichen Preisen entsprechen. Gleiches gilt für Menschen, die betreuungsbedürftige Erwachsene zu versorgen haben. (gemäß V5-2 LDK Güstrow 2012)

(9) Mit Rücksicht auf die Kassenlage werden die Mitglieder und andere beauftragte Personen darum gebeten, einen Teilbetrag der Partei als Spende zur Verfügung zu stellen.

(9) Erstattungsanträge sind zeitnah, spätestens aber innerhalb von 3 Monaten nach Anfall der Ausgabe oder Ende der Dienstreise 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. Für Verzichtsspenden gilt diese Fristenregelung analog. Alle Kostenerstattungen, die nach dem 31.01. des Folgejahres geltend gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig. Kostenerstattungen, die zwischen dem 01.01. und 31.01. des Folgejahres geltend gemacht werden, werden erst im Jahr des Eingangs gebucht. Damit fallen auch Spenden dieses Zeitraums in das dann aktuelle Kalenderjahr.