

## **Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld vom 15. Mai 2009**

Aufgrund des § 52 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 3. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Gesetz 18. November 2008 (GV. NRW. S. 714) hat das Studierendenparlament der Universität Bielefeld die nachstehende Satzung beschlossen:

### **§ 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. Im Falle abschlägiger Entscheidung eines Antrages weist die Finanzreferentin oder der Finanzreferent die Antragstellerin oder den Antragsteller auf etwaige weitergehende Antragsmöglichkeiten hin.

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

### **§ 3 Reisekostenvorschuss**

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

(2) Vorschüsse werden maximal in einer Höhe ausbezahlt, die durch zu erwartende Bezüge der Antragstellerin oder des Antragstellers (z.B. Aufwandsentschädigung) gedeckt sind. Wird die Fahrt nicht innerhalb eines Monats abgerechnet, beginnt die Finanzreferentin oder der Finanzreferent, die Kosten mit den laufenden Bezügen zu verrechnen.

### **§ 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 Fahrkosten,
2. die Tagungsgebühren,
3. eventuelle Übernachtungskosten.

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

### **§ 5 Fahrkosten**

(1) Aus dem Haushalt der Studierendenschaft werden die Fahrkarten 2. Klasse notwendiger Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln erstattet. Nur in begründeten Ausnahmefällen werden auch die Kosten von sonstigen Fahrten (z.B. mit dem Taxi oder einem Mietwagen) erstattet. Grundsätzlich werden Fernverkehrsverbindungen erst ab einer Fahrdauer von über zwei Stunden mit der entsprechenden Fernverkehrsverbindung und einer erzielten Fahrzeitverkürzung von mindestens 30 Minuten erstattet. Ausnahmen sind bei Vorliegen besonderer Gründe möglich. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind verpflichtet, mögliche Vergünstigungen in vollem Umfang auszunutzen. Der im Vergleich zum Normalpreis eingesparte Betrag wird zu 25% an den Antragsteller oder die Antragstellerin ausgezahlt. Davon ausgenommen sind Fahrten, die vom Semesterticket abgedeckt sind.

(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. 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. Innerhalb von Städten sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu nutzen.

In begründeten Einzelfällen kann die Finanzreferentin oder der Finanzreferent des Allgemeinen Studierendenausschusses von den Regelungen der Sätze 1,2,3 und 6 abweichen, wenn die Nutzung des ÖPNV für die Antragstellerin oder den Antragsteller eine unzumutbare Härte darstellen würde. Die Kilometerpauschale für PKW beträgt in diesem Fall 0,21 € pro Kilometer.

(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 Teilnehmerliste ist der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten vorzulegen.

#### **§ 8 Fahrten für Erstsemesterinnen und Erstsemester**

(1) Diese Fahrten werden bis zu einem Betrag von 12,00 € pro Person und Tag getragen; maximal werden jedoch 24,00 € 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. Tutorenfahrten 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 2.000,00 €.

(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 Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Bielefeld - Amtliche Bekanntmachungen - in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Ordnung in der Fassung vom 3. Mai 2004 (Bekanntmachung der Neufassung der Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld [Verkündungsblatt der Universität Bielefeld - Amtliche Bekanntmachungen - Jg. 33 Nr. 8 S. 93]) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studierendenparlaments der Universität Bielefeld vom 18. Dezember 2008.

Bielefeld, den 15. Mai 2009

Die Vorsitzende  
des Studierendenparlaments  
der Universität Bielefeld  
Stephanie Hippe