

# Reisekostenabrechnung

## Leitfaden:

### Grundlegendes:

#### Wie funktioniert dieser Leitfaden?

Dieser Leitfaden soll die am häufigsten aufkommenden Fragen und Probleme beim Erstatten und Beantragen von Reisekosten aufzeigen. Es soll sich hierbei lediglich um eine Zusammenfassung handeln, um das Beantragen der Anträge einfacher zu machen.

Die genauen rechtlich bindenden Vorschriften für die Reisekostenrückerstattungen finden sich in der Reisekostenordnung der Studierendenschaft (im weiteren Dokument abgekürzt als RKOS: [hier](#)), der niedersächsischen Reisekostenverordnung (im weiteren Dokument abgekürzt als NRKVO: [hier](#)) und den dazugehörenden Verwaltungsvorschriften. Um genaue rechtliche Details nachprüfen zu können, ist an verschiedenen Stellen auf die entsprechenden Paragraphen der Ordnungen verwiesen. Dieses Q&A bezieht sich vor allem auf Reisen von Fachgruppen/Fachschaften. Die Reisen von Einzelpersonen und im Bereich des Hochschulsports unterliegen ähnlichen Anforderungen, können im Detail allerdings abweichen. Lies dir diesen Leitfaden bitte einmal sorgfältig durch, bevor du deinen Reisekostenantrag stellst – das erleichtert uns die Arbeit beim Überprüfen enorm, und sorgt so auch dafür, dass du schneller an dein Geld kommst :)

#### Für welche Fahrten werden Reisekosten erstattet und wer genehmigt diese?

Anträge zur Erstattung der Kosten zu Bundesfachschaftentagungen können ohne vorherige Genehmigung beim AStA eingereicht werden. Selbiges gilt für Angelegenheit des studentischen Akkreditierungspool. Alle weitere Fahrten müssen durch das Studierendenparlament im Vorfeld der Fahrt genehmigt werden. (Genaue Auflistung von Ausnahmen: RKOS §3)

**Ausnahme:** Ersti-Fahrten müssen über Studienqualitätsmittel beantragt werden und betreffen weder den AStA noch das Studierendenparlament.

## **Welches Formular benötige ich, um mir die Kosten erstatten zu lassen?**

Unabhängig davon wer die Fahrt genehmigt hat, muss im Anschluss an die Fahrt ein entsprechender Antrag auf „Reisekostenrückerstattung“ beim AStA eingereicht werden. Das Antragsformular findet ihr [hier](#). Der AStA ist für die Prüfung der Anträge zuständig. Eine vorherige Genehmigung des Antrags durch das StuPa entbindet euch deshalb auch nicht von der Verantwortung dem AStA alle benötigten Unterlagen (wie z.B. Rechnungen, Bahntickets, etc.) vorzulegen. Falls dem AStA nicht alle benötigten Dokumente vorgelegt werden können, ist eine Auszahlung auch trotz vorherigem StuPa-Beschluss nicht möglich. (Es sei denn das StuPa hat etwas anderes für euren Antrag beschlossen). Genaue Regelung in RKOS §5

## **Müssen alle Teilnehmer\*innen einen eigene Antrag zur Erstattung einreichen?**

Nein, ihr stellt einen gemeinsamen Antrag. Wir überweisen das Geld dann auf ein von euch angegebenes Konto. Anschließend könnt ihr das Geld entsprechend unter euch aufteilen. Darüber hinaus nehmen wir auch keine einzelnen Anträge an, da wir einerseits für jede Überweisung, die wir tätigen, Geld an unsere Bank bezahlen müssen und andererseits dadurch ein großer Mehraufwand bei uns entstehen würde.

## **Können wir Kosten im Voraus erstatten lassen oder müssen wir in Vorkasse gehen?**

Die Kosten für Fahrten erstatten wir nur im Nachhinein. Eine Erstattung im Voraus ist nicht möglich.

## **Welche Nachweise muss ich meinem Antrag beifügen?**

Um euch die Kosten zurückerstatten zu können, benötigen wir entsprechenden Belege und Rechnungen über die angefallenen Kosten. Bei Unterkünften oder gemieteten Autos brauchen wir zwangsläufig eine Rechnung. Bei der Erstattungen von Teilnahmegebühren reicht uns ein Nachweis des Veranstalters und bei der Erstattung von Bahnfahrten bzw. Fahrten mit dem ÖPNV das Online-Tickets selbst (wenn möglich das tatsächlich Ticket und kein Screenshot). Wichtig ist außerdem, dass ihr zu allen Ausgaben entsprechende Vergleichsangebote beilegt (siehe nächster Punkt). Nur ein vollständiger Antrag mit allen Rechnungen und Nachweisen über Vergleichsangebote kann bearbeitet werden!

## **Dürfen wir jede Unterkunft, Autovermietung etc. buchen oder uns eine beliebige Bahnfahrt raus suchen?**

Unsere Finanzordnung sieht vor das ab einer Summe von 75 € Vergleichsangebote vorgelegt werden müssen. Das heißtt ihr dürft z.B. nicht einfach eine beliebige Unterkunft buchen, sondern müsst Angebote von drei verschiedenen Unterkünften einholen. Alle Vergleichsangebote sind spätestens bei der Beantragung der Kostenrückerstattung beim AStA vorzulegen. Im Idealfall sollten diese aber bereits dem Studierendenparlament vorgelegt werden. Ebenso solltet und müsst ihr euch in der Regel für das günstigste Angebot entscheiden. Solltet ihr dies nicht tun, müsst ihr dies begründen können. Selbiges gilt für Bahnfahrten, wobei uns hier ein Screenshot von vergleichbaren Verbindungen, aus denen die Preise für die Fahrten hervorgehen, ausreicht.

(Siehe auch Ausführungsvorschrift der Finanzordnung zu §38(1) 1. → [hier](#))

## **Bahn- und Autofahrten**

### **Werden Bahnfahrten erstattet?**

Ja, Bahnkosten können komplett übernommen werden. Hierfür brauchen wir, wie für alles andere auch, einen Beleg oder eine Rechnung über die entstandenen Bahnkosten (und einen Nachweis über Vergleichsangebote – siehe: „Dürfen wir jede Unterkunft, Autovermietung etc. buchen oder uns eine beliebige Bahnfahrt raus suchen?“).

### **Werden Bahncards erstattet?**

Ihr könnt auch eure privaten Bahncards benutzen und seit sogar dazu angehalten dies zu tun. Dabei können wir euch in seltenen Fällen auch Teile der Anschaffungskosten eurer Bahncard erstatten – allerdings nur, wenn ihr durch die Benutzung der Bahncard mehr Geld spart, als die Hälfte des Anschaffungspreises der entsprechenden Bahncard. Wenn ihr beispielsweise mit einer Bahncard 25 mehr als 37€ auf einer Fahrt spart, können wir euch den „eingesparten“ Betrag erstatten. Genauere Regelungen, in welchen Fällen ihr euch wie viel von eurer Bahncard erstatten lassen könnt, findet ihr in der NRKVO §3.

## **Werden Fahrtkosten mit dem Auto erstattet?**

Fahrten mit dem Auto, egal ob mit dem privaten PKW oder mit einem Mietwagen, müssen im Vorfeld immer durch die entsprechende Stelle (AStA oder StuPa) genehmigt werden (RKOS §3 (4)). Dabei brauchen wir allerdings eine gute Begründung, wieso ihr das Auto nutzen wollt, denn grundsätzlich solltet ihr, sofern es irgendwie möglich ist, mit der Bahn fahren. Außerdem werden die Fahrtkosten pauschal berechnet. Hierfür gilt in der Regel ein Satz von 0,38 € pro km. (Siehe auch NRKVO §5)

## **Können wir uns einen Mietwagen/-bus für die Fahrt mieten?**

Die Nutzung eines Mietwagens muss im Vorfeld durch die entsprechende Stelle (AStA oder StuPa) genehmigt werden (RKOS §3 (4)). Hierfür brauchen wir eine gute Begründung warum ihr einen Mietwagen nutzen wollt, da die Kosten für die Anmietung und die Fahrkosten in der Regel teurer sind als Bahnfahrten. (NRKVO §3 (2))

## **Welche Anschrift geben wir als Startpunkt an bzw. ab wo werden die Kilometer gezählt?**

Falls ihr mit mehreren Autos fahrt, bietet es sich an das Hauptgebäude der Uni (Pockelsstraße 4, 38106 Braunschweig) als Startpunkt anzugeben. Grundsätzlich könnt ihr aber auch eure private(n) Anschrift(en) angeben. Dadurch wird das Berechnen der exakten Kilometeranzahl allerdings komplizierter, wenn ihr mit mehreren Autos fahrt.

## **Unterkünfte und Verpflegung**

### **Werden die Kosten für Unterkünfte erstattet?**

Ja, die Kosten für Unterkünfte werden erstattet. Es können allerdings nur bis zu 100€ pro Übernachtung erstattet werden. Wie auch bei allem anderen was ihr bucht, müsst ihr für die Erstattung 3 Vergleichsangebote vorlegen, und euch für das günstigste davon entscheiden (oder begründen, warum ihr ein anderes gewählt habt)

### **Inwiefern werden Kosten zur Verpflegung während der Fahrt erstattet?**

Gemäß der niedersächsischen Reisekostenverordnung und dem Einkommenssteuergesetz können

wir euch Verpflegungspauschalen auszahlen. Für jeden Kalendertag an dem ihr den kompletten Tag (also 24 Stunden) unterwegs seid, könnt ihr eine Pauschale von 28 € pro Tag erhalten. Für den An- und Abreisetag könnt ihr 14 € pro Tag beantragen, sofern ihr vorher oder nachher nicht zu Hause übernachtet. Bei eintägigen Reise erhaltet ihr 14 € pro Tag, wenn ihr mehr als 8 Stunden unterwegs wart. (Siehe NRKVO § 7)

Wichtig: Falls ihr bei der Veranstaltung selbst Verpflegung gestellt bekommt, besteht kein Anspruch auf die Verpflegungspauschale. Bei Bufatas gehen wir grundsätzlich davon aus, dass ihr verpflegt werdet. Falls dem nicht so ist, müsst ihr uns das nachweisen. Für den An- und Abreisetag gilt dasselbe, wobei hierbei z.B. aus einem Ablaufplan oftmals hervorgeht, wann die An- und Abreise erfolgt, woraus sich schließen lässt, welche Verpflegung ihr an diesem Tag noch erhalten habt.

Falls ihr z.B. am Abreisetag nur noch das Frühstück gestellt bekommen habt, ist es ebenfalls möglich die Pauschale anteilig erstattet zu bekommen. Hierfür gilt folgende Regelung: Wenn euch ein Frühstück zur Verfügung gestellt wurde, wird die Pauschale um 20 % gekürzt, beim Mittagessen um 40 % und beim Abendessen (z.B. beim Anreisetag) ebenfalls um 40 %. Dabei werden die Kürzung aufsummiert, heißt wenn ihr z.B. beim Abreisetag noch ein Frühstück und Mittagessen bekommen habt, wird die Pauschale um 60 % gekürzt. (Siehe auch NRKVO § 7)

## **Sonstiges:**

### **Wie viele Menschen dürfen bei einer Bundesfachschäftentagung mitfahren und was ist die maximale Fördersumme?**

Es gibt keine Begrenzung der Anzahl an Teilnehmenden. Allerdings können nur 200 € pro Person und insgesamt maximal 1000 € erstattet werden. (RKOS §3 (2) b.)

### **Werden Teilnahmegebühren von Veranstaltungen erstattet?**

Ja. Allerdings benötigen wir hierfür einen offiziellen Zahlungs- und/oder Teilnahmenachweis durch die Organisator\*innen der Veranstaltung. Ein Screenshot von eurem Kontoauszug lassen wir nur dann gelten, wenn zusätzlich ein Teilnahmenachweis vorliegt.

## **Können auch Kosten erstattet werden, wenn ein Fachgruppenmitglied die Reise nicht antreten konnte?**

Ja, die Kosten können übernommen werden, wenn die Person die Gründe die zum Nichtantritt geführt haben, nicht selber zu verantworten hat. Hierzu zählen z.B. Krankheit, Arbeit, spontane familiäre Verpflichtungen oder Prüfungen. Nicht dazu zählen Gründe, wie z.B. Urlaub oder private Termine. Falls dieser Fall eintreten sollte, müsst ihr an euren Antrag einen entsprechende Vermerk anhängen, indem die Fachgruppe oder die betroffene Person uns erklärt, warum sie nicht an der Veranstaltung teilnehmen konnte. Des Weiteren solltet ihr alle Möglichkeiten nutzen, um euch die anfallenden Kosten im Vorfeld von den entsprechenden Dienstleister\*innen erstatten zu lassen bzw. die Bestellung/Buchung zu stornieren, damit die Studierendenschaft nicht unnötigerweise auf den Kosten sitzen bleibt. (Siehe auch NRKVO §13)