

Reisekosten-Abrechnung Nr. _____

Reisender

Vor- und Nachname _____

Zweck der Reise _____

Auf Veranlassung von _____

Verkehrsmittel _____

Reisebeginn am _____

Reiseschluß am _____

Reiseweg _____

Fahrtkosten

Zug, Bahn, Bus, Flugzeug, Schiff (incl. Zuschläge) _____ €

PKW: Zahl der Mitfahrer _____ Reisestrecke _____ km á _____ Ct. = _____ €

Sonstige Kosten

(durch Einzelbelege nachzuweisen) _____ €

_____ €

_____ €

Gesamtabrechnung

Fahrtkosten _____ €	Vorschuss _____ €
---------------------	-------------------

Sonstige Kosten _____ €	Rückzahlung _____ €
-------------------------	---------------------

Gesamtbetrag _____ €	Nachzahlung _____ €
----------------------	---------------------

Frankfurt am Main, den _____

ASTA-Vorstand / FSR _____

Betrag erhalten:

Frankfurt am Main, den _____

Unterschrift _____

Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main (RKO) in der Fassung vom 15. Februar 2002

Das Studierendenparlament hat die Reisekostenordnung vom 31. Januar 1992 am 18. Dezember 1992, am 20. Oktober 2000 und am 15. Februar 2002 geändert. Der Präsident der Johann Wolfgang Goethe-Universität hat gegen die ihm mitgeteilte Ordnung und ihre Änderung keine rechtsaufsichtlichen Bedenken gemäß § 100 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I. 374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2003 (GVBl. I S. 513, 518) angemeldet. Das Studierendenparlament hat am 20. November 2004 die Neubekanntmachung der Reisekostenordnung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Wiesbaden, den ...

Hessisches Ministerium für Wissenschaft und Kunst
Zeichen

Inhalt:

- § 1 Geltungsbereich und Grundlage
- § 2 Anspruchsberechtigte
- § 3 Fahrtkosten
- § 4 Aufenthaltskosten
- § 5 Dienstreisen der Organe der Studierendenschaft (ohne AStA)
- § 6 Dienstreisen des AStA
- § 7 Abrechnungen
- § 8 Sonderprojekte
- § 9 Fachschaften
- § 10 Abweichungen von den Sätzen
- § 11 Anhebung der Sätze
- § 12 Auslegung und Änderung
- § 13 Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts

§ 1

Geltungsbereich und Grundlage

- (1) Diese Reisekostenordnung (RKO) ergeht aufgrund § 14 der Finanzordnung der Studierendenschaft. Sie ist als Anlage 1 Bestandteil der Finanzordnung der Studierendenschaft vom 31. Januar 1992 in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Reisekostenordnung erstreckt ihre Gültigkeit auf alle Reisen, die in Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben der Studierendenschaft von Mandatsträgern, Amtsträgern oder studentischen Vertretern der Studierendenschaft oder der Fachschaften unternommen werden.
- (3) Die Erstattung von Reisekosten durch die Studierendenschaft ist nur auf der Grundlage dieser Reisekostenordnung möglich.

§ 2

Anspruchsberechtigte

- (1) Anspruch auf Leistungen gemäß dieser Reisekosten besteht bei durch das zuständige Organ genehmigten dienstlichen Fahrten:
 - a) im Auftrag des Studentenparlamentes,
 - b) des Ältestenrates,
 - c) des Studentischen Wahlausschusses,
 - d) des Rechnungsprüfungsausschusses,
 - e) des Allgemeinen Studierendenausschusses und,
 - f) im Auftrag des Allgemeinen Studentinnenausschusses,sofern Haushaltsmittel tatsächlich zur Verfügung stehen. Vor dem Beschluss der Organe nach a bis d ist eine Vorabgenehmigung bei der Geschäftsführung des AStA einzuholen (§ 5 Absatz 2).

(2)) Reisekosten können erstattet werden, bei Fahrten

- a) von Angehörigen der übrigen Organe der Studierendenschaft und
- b) studentischer Vertretern.

Ein Anspruch auf Fahrkostenerstattung besteht nicht.

§ 3

Fahrtkosten

(1) Es werden die Kosten der Rückfahrkarten 2. Klasse, unter Berücksichtigung aller Vergünstigungen, welche die Deutsche Bahn AG jeweils anbietet, erstattet. Auf Antrag wird der IC-Zuschlag sowie der ICE-Aufpreis ausbezahlt.

(2) Für die Benutzung eines PKW werden Euro 0,21 pro Kilometer, bei Mitnahme weiterer fahrtkostenanspruchsberechtigten Personen Euro 0,32 pro Kilometer, wenn die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel sich nicht preiswerter auf die gesamten Reisekosten auswirkt. Die Bildung von Fahrgemeinschaften bzw. die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel wird dringend empfohlen.

(3) Die Benutzung anderer Verkehrsmittel bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des AstA.

(4) Für Fahrten im RMV-Gebiet erfolgt im Regelfall keine Fahrkostenerstattung. Fahrtkosten können hier ausnahmsweise erstattet werden, wenn die Verweigerung der Fahrkostenerstattung eine unbillige Härte wäre. Bei Amtsträgern der Studierendenschaft, die eine pauschalierte Aufwandsentschädigung erhalten, wird davon ausgegangen, daß Stadt- und Kurzstrecken durch die pauschalierte Aufwandsentschädigung bereits abgegolten sind.

(5) Der studentische Wahlausschuß erhält, in Ausnahme zu Abs. 4, für den Transport der Wahlurnen und Kontrollfahrten zu den verschiedenen Wahllokalen Fahrtkostenerstattung bis zu einer maximalen Höhe von Euro 26,- je Ausschußmitglied und Wahlsemester.

(6) Zur Bestimmung der Fahrtdänge wird in Streitfällen die Entfernungstabelle der Deutschen Bahn zu Grunde gelegt.

(7) Die Kosten des Kaufs einer Bahncard können im nachhinein erstattet werden, wenn die durch die Bahncard eingesparten Fahrtkosten innerhalb eines Jahres die Kosten der Bahncard übersteigen.

§ 4

Aufenthaltskosten

(1) Zur Bestreitung von Aufenthaltskosten werden folgende Tagesgelder in Rechnung gestellt:

- a) Ein Tagesgeld von Euro 5,- bei Abwesenheit von bis zu 14 Stunden vom Wohnsitz.
- b) Ein Tagesgeld von Euro 10,- bei Abwesenheit von mehr als 14 Stunden vom Wohnsitz.
- c) ein Tagesgeld von Euro 25,- bei Abwesenheit von 24 Stunden vom Wohnsitz.

(2) Für die Übernachtung werden höchstens Euro 30,- gegen Originalbelege erstattet. Das Frühstück gilt durch das Tagesgeld als abgegolten.

§ 5

Dienstreisen der Organe der Studierendenschaft (ohne AstA)

(1) Bevor eine Dienstreise im Auftrag eines Organs der Studierendenschaft (mit Ausnahme des AstA) angetreten werden kann, bedarf es der schriftlichen Vorabgenehmigung (Absatz 2) und der Zustimmung des Organs, in dessen Auftrag die Fahrt unternommen werden soll. Die Zustimmung liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Organs.

(2) Die Vorabgenehmigung wird von der Geschäftsführung des AstA schriftlich oder per Email erteilt. Sie prüft, ob tatsächlich Haushaltsmittel für die in Aussicht genommene Dienstreise zur Verfügung stehen. Die Vorabgenehmigung muss erteilt werden, wenn die entsprechende Haushaltsstelle noch ausreichend Mittel für die Reise vorsieht und die Haushaltsstelle keinen Sperrvermerk enthält. Wird die notwendige Vorabgenehmigung nicht erteilt, kann die Reise nicht unternommen werden.

(3) Eine Genehmigung vor Antritt der Dienstreise kann unterbleiben, wenn eine Genehmigung nicht mehr rechtzeitig eingeholt werden kann und die Dienstreise im Interesse des betroffenen Organs ist. Der Antrag auf Genehmigung ist nach Ablauf der Dienstreise binnen sieben Kalendertagen nachzuholen. Ein Anspruch auf Erstattung der Reisekosten besteht in diesen Fällen jedoch nicht.

(4) Wird eine Vorabgenehmigung oder eine Genehmigung verweigert, so kann der Streitfall dem Ältestenrat zur Prüfung vorgelegt werden. Das Präsidium des Studentenparlaments und der AStA sind durch den Ältestenrat von seiner Entscheidung zu informieren.

(5) Der Wahlausschuss, der Ältestenrat und der Rechnungsprüfungsausschuss können durch einstimmigen Beschluss festlegen, dass es einer Genehmigung von dienstlich notwendigen Fahrten nicht bedarf, wenn sie sich im Rahmen dessen bewegt, was der Tätigkeitsbereich des Organs üblicherweise mit sich bringt oder nach dem bisherigen Verwaltungsbrauch bislang erstattet wurde. Es bedarf der Vorabgenehmigung. Die Fahrt ist dem Organ anzuzeigen.

§ 6

Dienstreisen des AStAs

Der AStA-Vorstand genehmigt die Reisen des AStA, seiner Referate, Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und Beauftragter nach Prüfung der Finanzlage. Einer Vorabgenehmigung bedarf es nicht.

§ 7

Abrechnungen

Abrechnungen sollen innerhalb von 14 Kalendertagen nach Fahrtende der Geschäftsführerin des AStAs zur Prüfung vorgelegt werden. Der Beschluss des Organs und ggf. die schriftliche Vorabgenehmigung sind beizufügen. Im übrigen gilt die Finanzordnung.

§ 8

Sonderprojekte

Werden Reisen im Rahmen von Sonderprojekten durchgeführt, für die spezielle Zuschüsse zur Verfügung gestellt sind, gelten für die Verwendung der Mittel die Bewilligungsrichtlinien der zuschussgebenden Institutionen.

§ 9

Fachschaften

(1) Für die Fahrten von Angehörigen der Fachschaftsräte bzw. im Auftrage der Fachschaftsräte ist im Haushaltsplan eine eigene Haushaltsstelle einzurichten.

(2) Sämtliche Reisen von Angehörigen der Fachschaftsräte bzw. im Auftrage der Fachschaftsräte sind durch den jeweiligen Fachschaftsrat bzw. durch das nach der Fachschaftsordnung zuständige Organ der Fachschaft zu genehmigen.

(3) Der AStA bzw. der AStA Geschäftsführer darf diese Reisekosten nur gegen Vorlage des Protokolls oder Beschlusses, aus dem die Genehmigung der Dienstreise hervorgeht, erstatten.

(4) § 5 Absatz 1 gilt entsprechend; § 5 Absätze 2 und 3 gelten nicht.

§ 10

Abweichungen von den Sätzen

Der Allgemeine Studierendenausschuß bzw. das Studentenparlament kann in begründeten Fällen bei Tagegeldern, Reisekosten und Übernachtungsgeldern Abweichungen treffen. Diese Abweichungen sind auf den Buchungsbelegen besonders hervorzuheben. Dem Studentischen Rechnungsprüfungsausschuß des betreffenden Haushaltsjahres sind die Abweichungen mitzuteilen.

§ 11

Anhebung der Sätze

Die in der Reisekostenordnung genannten Sätze können im Rahmen von Haushaltsberatungen durch das Studentenparlament für ein Haushaltsjahr mit absoluter Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder angehoben werden.

§ 12

Auslegung und Änderung

(1) Über die Auslegung dieser Reisekostenordnung entscheidet der Ältestenrat.

(2) Zum Erlaß, zur Änderung und zur Aufhebung dieser Reisekostenordnung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden, mindestens aber die Mehrheit der satzungsmäßigen Mitglieder des Studentenparlaments auf einer Sitzung des Studentenparlaments nötig; mit der Maßgabe, daß die Zustimmung der Präsidentin / des Präsidenten der Universität als Rechtsaufsicht der Studierendenschaft erforderlich ist.

§ 13

Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts

(1) Diese Reisekostenordnung tritt nach Genehmigung durch den Präsidenten der Johann Wolfgang Goethe-Universität als Rechtsaufsicht der Studierendenschaft am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Frankfurt und nach Aushang an den Schwarzen Brettern der Studierendenschaft in Kraft.

(2) Die Änderungen vom 15.02.02 treten mit Ausnahme der Umstellung der DM-Beträge auf Euro-Beträge am 1.7.2002 in Kraft. Die Umstellung der DM-Beträge auf Euro-Beträge tritt am 1.3.2002 in Kraft.

Frankfurt, den 20. November 2003

gez. Martin Lommel, Präsident des Studierendenparlaments