

Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld vom 30. Juni 2023

Aufgrund des § 53 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 30. Juni 2022 (GV. NRW. S. 780b), in Verbindung mit Artikel 4 Abs. 6 der Satzung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 15. Juni 2011 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 40 Nr. 9 S. 120), zuletzt geändert durch Zweite Satzung zur Änderung vom 30. November 2020 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 49 Nr. 15 S. 237), 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 den*die Finanzreferenten*Finanzreferentin des Allgemeinen Studierendenausschusses. Im Falle abschlägiger Entscheidung eines Antrages weist der*die Finanzreferent*in den*die Antragsteller*in auf etwaige weitergehende Antragsmöglichkeiten hin.

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

(4) Alle Anträge nach §§ 6 – 8, die durch das Finanzreferat bewilligt wurden und keiner weiteren Zustimmung des Studierendenparlaments bedürfen, müssen dem Studierendenparlament auf der nächsten Sitzung durch das Finanzreferat berichtet werden.

§ 3 Reisekostenvorschuss

(1) Der*die Finanzreferent*in des Allgemeinen Studierendenausschusses kann aufgrund des genehmigten Antrages einen Reisekostenvorschuss zahlen.

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

§ 4 Abrechnung

(1) Jede Dienstreise ist innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung bei dem*der Finanzreferenten*Finanzreferentin 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 Fahrtkosten,
2. die Tagungsgebühren,
3. eventuelle Übernachtungskosten.

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

§ 5 Fahrtkosten

(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 Fahrtdauer von über zwei Stunden mit der entsprechenden Fernverkehrsverbindung und einer

erzielten Fahrtzeitverkürzung von mindestens 30 Minuten erstattet. Ausnahmen sind bei Vorliegen besonderer Gründe möglich.

(2) Bei Reisen mit dem eigenen Fahrzeug wird eine Kilometerpauschale gezahlt. Bei Fahrten mit einem PKW wird bis 50 Kilometer eine Pauschale von 0,30 € gezahlt, ab Kilometer 50 eine Pauschale von 0,20 € gezahlt. Reisen mehrere Teilnehmer*innen 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.

(3) Im Sinne des Berichterstattungsprinzips werden in der Regel die Kosten der Dienstgeschäfte für nicht mehr als drei Teilnehmer*innen 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 80,00 € pro Tag getragen. In diesen Betrag sind Kosten eingerechnet, die für Verpflegung ausgegeben werden müssen. Maximal werden jedoch 320,00 € pro Person für die jeweilige Dienstreise bewilligt. Die Bewilligung dieser Mittel ist nur im Rahmen des Haushaltes möglich.

§ 7 Fachschaftsfahrten

(1) Fachschaftsfahrten werden bis zu 35,00 € pro Person und Tag getragen sowie bis zu 70,00 € pro Person pro Fahrt. Fahrtkosten werden nicht zusätzlich erstattet. Einer Fachschaft wird maximal ein Jahresbetrag von 1.500,00 € für Fachschaftsfahrten bewilligt. Ein*e Teilnehmer*innen-Liste ist dem*der Finanzreferenten*Finanzreferentin vorzulegen.

(2) Geplante Fahrten sind dem Vorsitz des Studierendenparlaments und dem*der Finanzreferenten*Finanzreferentin in jedem Fall vor Durchführung anzuzeigen. Die Frist beträgt vier Wochen.

§ 8 Fahrten für Erstsemester*innen

(1) Diese Fahrten werden bis zu einem Betrag von 20,00 € pro Person und Tag getragen; maximal werden jedoch 40,00 € 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 Erstsemester*innen kann eine Fachschaft Tutor*innenfahrten zur Vorbereitung der Erstsemesterarbeit durchführen. Es dürfen pro Person und Tag nur 40,00 € und maximal 100,00 € pro Person und Fahrt bewilligt werden.

(3) Der Höchstbetrag für Fahrten gemäß Absätzen 1 und 2 pro Jahr beträgt 5.000,00 € pro Fachschaft.

(4) Geplante Fahrten sind dem Vorsitz des Studierendenparlaments und dem*der Finanzreferenten*Finanzreferentin in jedem Fall acht Wochen vor Durchführung anzuzeigen.

(5) Wird ein Antrag auf Durchführung einer Fahrt gemäß § 8 Abs. 1 und 2 nicht fristgerecht gemäß § 8 Abs. 4 eingereicht, so gilt eine Genehmigung als ausgeschlossen, es sei denn die vorgesehenen Kostenrahmen werden eingehalten. Im Falle einer Einhaltung der Kostenrahmen kann die Fahrt durch das Finanzreferat vor Fahrtantritt bewilligt werden.

§ 9 Auslandsreisen

Auslandsreisen bedürfen der Genehmigung des Studierendenparlaments.

§ 10 Änderungen

(1) Diese Reisekostenordnung kann vom Studierendenparlament mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Studierendenparlaments geändert werden.

(2) Einmal pro Kalenderjahr ist eine Überprüfung der Reisekostenordnung durch den Haushaltsausschuss des Studierendenparlaments vorzunehmen und eine Empfehlung zu etwaigen Änderungen an das Studierendenparlament zu erteilen.

§ 11 Inkrafttreten

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

Gleichzeitig tritt die Ordnung vom 15. Mai 2009 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld - Amtliche Bekanntmachungen - Jg. 38 Nr. 8 S. 204), zuletzt geändert durch Ordnung zur Änderung vom 14. März 2016 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 45 Nr. 4 S. 63), außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studierendenparlaments der Universität Bielefeld vom 1. Juni 2023.

Für den Vorsitz
des Studierendenparlaments
der Universität Bielefeld
Christian Osinga