

Neubekanntmachung der Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld vom 14. März 2016

Aufgrund des § 53 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547) in Verbindung mit Artikel 4 Abs. 6 der Satzung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld vom 15. Juli 2013 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 42 Nr. 14 S. 248) wird nachstehend der Wortlaut der Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld in der vom 14. März 2016 an geltenden Fassung bekannt gemacht, wie er sich ergibt aus:

- der Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld vom 15. Mai 2009 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 38 Nr. 8 S. 204) und
- der Ordnung zur Änderung der Reisekostenordnung der Studierendenschaft der Universität Bielefeld vom 14. März 2016 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 45 Nr. 4 S. 63)

Für den Vorsitz
des Studierendenparlaments
der Universität Bielefeld
Christian Osinga

§ 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 Studierendenparlaments, wenn die zu genehmigen-de 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 ausgezahlt, 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 Fahrtkosten,
 2. die Tagungsgebühren,
 3. eventuelle Übernachtungskosten.

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

(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 60,00 € 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 25,00 € pro Person und Tag getragen. Fahrtkosten werden nicht zusätzlich erstattet. Einer Fachschaft wird maximal ein Jahresbetrag von 1.000,00 € für Fachschaftsfahrten bewilligt. Eine Teilnehmerinnen- und Teilnehmer-Liste ist der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten vorzulegen.

§ 8 Fahrten für Erstsemesterinnen und Erstsemester

(1) Diese Fahrten werden bis zu einem Betrag von 14,00 € pro Person und Tag getragen; maximal werden jedoch 28,00 € 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 30,00 € und maximal 90,00 € pro Person und Fahrt bewilligt werden.

(3) Der Höchstbetrag für Fahrten gemäß Absätzen 1 und 2 pro Jahr beträgt 3.000,00 €.

(4) Geplante Fahrten sind dem Vorsitz des Studierendenparlamentes 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.

* Die Vorschrift betrifft das Inkrafttreten der Ordnung vom 15. Mai 2009 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld – Amtliche Bekanntmachungen – Jg. 38 Nr. 8 S. 204). Der Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderungen ergibt sich aus der in der Einleitung zu dieser Neubekanntmachung genannten Änderungsordnung.