

Die Kosten können nur mit Einreichung der **Originalbelege** und **Originalunterschrift** erstattet werden. Originalbelege sachlich geordnet auf einem Beiblatt aufkleben - ohne Büro- oder Heftklammern.



Der Antrag muss bis spätestens 3 Monate nach Entstehung der Kosten gestellt sein. Alle Kostenerstattungen, die nach dem 31.1. des Folgejahres geltend gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig.

Kreisschatzmeister
 Marlon Wrasse
 Theodor-Storm-Straße 2
 56203 Höhr-Grenzhausen
 Mail: finanz@gruene-ww.de

Es sind die umrandeten Felder auszufüllen.

Bankverbindung
 IBAN: DE07 5739 1800 0097 0299 11 Volksbank
 Montabaur BIC: GENODE51WW1

Antrag auf Kostenerstattung

Änderung lt. Beschluss vom LaFiRat am 05.11.2022

Name, Vorname	
Anschrift	
IBAN	

Reisekosten:

Anlass der Reise		Strecke (von - bis)	
	Datum Beginn	Uhrzeit Beginn	Datum Ende Uhrzeit Ende

Fahrtkosten:

Öffentliche Verkehrsmittel		€			
Taxikosten		€			
Privat-Kfz	Kennzeichen	Kilometeranzahl	à	0,30 €	€

Unterkunft:

	Übernachtung	Anzahl	Frühstück	Anzahl	€
Hotel					

Gestellte Mahlzeiten (nur bei Verpflegungsmehraufwand):

	Anzahl		€
Frühstück		- 5,60 €	€
Mittags- und/oder Abendessen		- 11,20 €	€

Verpflegungsmehraufwand

(Erstattung nach Beleg ist NICHT möglich):

	Anzahl		€
Eintägige Reise	mehr als 8h	14,00 €	€
Mehrtägige Reise	An- und Abreisetag ohne Zeitvorgabe	14,00 €	€
	24 Stunden	28,00 €	€

Sachkosten:

Art der Sachkosten	€
	€
	€
	€

Gesamtkosten	€
Verzichtspende an GRÜNE	€
Auszuzahlender Betrag	€

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die oben aufgeführten Kosten an keiner anderen Stelle geltend gemacht habe und keine Erstattung von Dritten erhalten habe. Mit einer doppelten Abrechnung mache ich mich strafbar.

Datum _____

Unterschrift Antragssteller*in _____

Kostenerstattungsordnung

Beschluss Landesfinanzrat am 05.11.2022

1. Erstattungsfähige Kosten

Erstattungsfähig sind die notwendigen Kosten, die Mitgliedern oder anderen beauftragten Personen bei der Wahrnehmung von Aufgaben, Mandaten und Ämtern entstehen, mit denen sie von einer Mitgliederversammlung, Organen und anderen Gremien betraut wurden.

2. Formalien

a. Die Kostenerstattung setzt einen schriftlichen Antrag mit dem für Kostenerstattungsanträge jeweils vorgesehenen Formular voraus. Dieser Antrag wird an die/den Landesschatzmeister*in gerichtet. Dem Antrag sind die Originalbelege beizufügen. Bei Fahren mit privaten Fahrzeugen ist zusätzlich ein Ausdruck des Routenplaners einzureichen.

b. Der Antrag muss bis spätestens drei Monate nach Entstehung der Kosten gestellt sein. Alle Anträge, die erst nach Fristablauf von drei Monaten vollständig eingehen, haben auf sofortige Bearbeitung keinen Anspruch. Sie werden bei wirtschaftlicher Leistungsfähigkeit spätestens im Rahmen der Jahresendabrechnung durch Genehmigung der/des Landesschatzmeister*in erstattet.

Alle Kostenerstattungen, die nach dem 31.1. des Folgejahres geltend gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig.

c. Wenn Belege abhandengekommen sind, ist eine Erstattung nur aufgrund eines Landesvorstandsbeschlusses möglich. Wird auf die Auszahlung gegen eine Spendenquittung verzichtet, ist der Originalbeleg unerlässlich.

3. Kostenerstattungssätze

Kosten werden wie folgt abgerechnet:

3.1. Fahrtkosten

a. Es werden durch die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel entstandene Kosten erstattet. Für die Benutzung der Deutschen Bahn werden Fahrkarten 2. Klasse erstattet. Die Benutzung der Bahncard wird empfohlen. Die Mitglieder sind dazu angehalten, Bahnreisen frühzeitig zu buchen, idealerweise mehr als vier Wochen im Voraus. Stornogebühren, die entstehen, weil die Reise aufgrund eines unvorhersehbaren Ereignisses kurzfristig storniert werden muss, können auf Antrag erstattet werden.

b. Flugreisen sind zu vermeiden. Für die Erstattung von Flugreisen ist vor Antritt der Reise ein entsprechender Antrag beim Landesvorstand zu stellen und die Notwendigkeit des Flugs anstelle einer Bahnreise zu begründen.

c. Bei Benutzung privater Fahrzeuge werden die Kosten bis höchstens 300 gefahrene km (Hin- und Rückstrecke zusammen) nach den jeweils geltenden gesetzlichen Höchstsätzen erstattet. Für Fahrgemeinschaften gelten 360 km. Die Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln ist zu bevorzugen. Sofern Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln unzumutbar sind, ist die Erstattung von Fahrten mit privaten Fahrzeugen innerhalb der rheinland-pfälzischen Landesgrenzen ohne Kilometerbegrenzung möglich. Ab 1. Januar 2014 gelten folgende Regelungen: Motorrad: 0,20 €, Moped: 0,20 €, PKW: 0,30 €. Ausnahmegenehmigungen sind gemäß 4. auf Antrag möglich.

d. Taxikosten sind nur in begründeten Ausnahmefällen erstattungsfähig. Der Taxibeleg muss die Fahrtstrecke (Start und Ziel vom*von der Taxifahrer*in ausgefüllt) enthalten. Das Wort „Stadtfahrt“ genügt nicht. Eine Begründung ist beizufügen.

3.2. Verpflegungskosten

a. Es gelten die Pauschalen für Dienstreisen im Inland gemäß § 9 Abs. 4a EStG. Die Abrechnung nach Beleg ist nicht möglich. Ist das Frühstück pauschal im Übernachtungspreis enthalten, wird die Verpflegungspauschale um 20 % gekürzt. Für ein Mittag- oder Abendessen wird ein Betrag in Höhe von jeweils 40 % abgezogen.

b. Tagungspauschalen werden erstattet. Der Verpflegungsmehraufwand wird entsprechend gekürzt (siehe a.).

c. Erstattungen für Reisen ins Ausland bedürfen der vorherigen Absprache mit der/dem Landesschatzmeister*in. Bei Auslandsreisen erfolgt die Erstattung entsprechend der steuerlichen Ländergruppeneinteilung. Für gestellte Mahlzeiten werden 20 % der vollen Verpflegungspauschale für das Frühstück bzw. 40 % für jeweils ein Mittag- oder Abendessen gekürzt.

3.3. Übernachtungsaufwendungen mit Frühstück

Die Kostenerstattung erfolgt nach Beleg. Die Mitglieder sind dazu angehalten, Hotelübernachtungen frühzeitig zu buchen, idealerweise mehr als vier Wochen im Voraus. Der erstattungsfähige Höchstbetrag pro Übernachtung ist festgelegt auf 120,00 €. Ersatzweise kann ohne weiteren Nachweis der Kosten eine Übernachtungspauschale von maximal 20,00 € pro Übernachtung abgerechnet werden. Das Frühstück kann bis maximal 20,00 € geltend gemacht werden. Erstattungen für Übernachtungen im Ausland bedürfen der vorherigen Absprache mit der/dem Landesschatzmeister*in. Übernachtungsaufwendungen für Auslandsreisen werden entsprechend der Übersichtstabelle in der jeweils gültigen Einkommenssteuerrichtlinie gehandhabt.

3.4. Sachaufwendungen

Sachaufwendungen werden nur auf Antrag gegen Vorlage von Originalbelegen erstattet.

4. Weitergehende Aufwendungen

Die Erstattung von Aufwendungen, die über die vorstehende Regelung hinausgeht, ist nur in Ausnahmefällen möglich. Die Entscheidung trifft der Landesvorstand auf schriftlichen formlosen Antrag zeitnah im Einzelfall.

5. Verzichtspenden

Die Mitglieder sind aufgefordert, bei ihren Kostenerstattungsansprüchen auf die Kassenlage Rücksicht zu nehmen und von der Möglichkeit, den ganzen Betrag oder einen Teil ihres Anspruchs zu spenden, Gebrauch zu machen. Verzichtet ein Mitglied auf seinen Anspruch oder einen Teil seines Anspruchs, ist dies schriftlich zu erklären. Verzichtspenden müssen spätestens drei Monate nach Entstehung der Kosten deklariert werden, ansonsten können diese aufgrund steuerrechtlicher Gegebenheiten leider nicht mehr akzeptiert werden.

6. Inkrafttreten

Diese Kostenerstattungsordnung wurde am 05.11.2022 vom Landesfinanzrat beschlossen und tritt zum 05.11.2022 in Kraft.