

Antrag auf Erstattung von Reisekosten und Auslagenersatz

Funktion: Vorstand Mandatsträger Beauftragter für: _____

Name, Vorname: _____ **Mitglieds-Nr.:** _____

Postleitzahl, Ort: _____

AUFTAG

Straße, HsNr.: _____

Vorstand (Name): _____

REISEKOSTEN

| Datum | Abfahrt | Ankunft | Mitfahrer | Kfz-Kz. / ÖPNV-Mittel | gef. km x €/km | Betrag (EUR) | intern: |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------------|----------------|--------------|---------|
| _____. ____. | _____. ____. | _____. ____. | _____ | _____ | X | _____ | _____ |

Reiseziel/-route

Reisezweck

Routenplan: _____

VP (EUR)

| Datum | Abfahrt | Ankunft | Mitfahrer | Kfz-Kz. / ÖPNV-Mittel | gef. km x €/km | Betrag (EUR) | intern: |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------------|----------------|--------------|---------|
| _____. ____. | _____. ____. | _____. ____. | _____ | _____ | X | _____ | _____ |

Reiseziel/-route

Reisezweck

VP (EUR)

Routenplan: _____

| Datum | Abfahrt | Ankunft | Mitfahrer | Kfz-Kz. / ÖPNV-Mittel | gef. km x €/km | Betrag (EUR) | intern: |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------------|----------------|--------------|---------|
| _____. ____. | _____. ____. | _____. ____. | _____ | _____ | X | _____ | _____ |

Reiseziel/-route

Reisezweck

VP (EUR)

Routenplan: _____

| Datum | Abfahrt | Ankunft | Mitfahrer | Kfz-Kz. / ÖPNV-Mittel | gef. km x €/km | Betrag (EUR) | intern: |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------------|----------------|--------------|---------|
| _____. ____. | _____. ____. | _____. ____. | _____ | _____ | X | _____ | _____ |

Reiseziel/-route

Reisezweck

VP (EUR)

Routenplan: _____

| Datum | Abfahrt | Ankunft | Mitfahrer | Kfz-Kz. / ÖPNV-Mittel | gef. km x €/km | Betrag (EUR) | intern: |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------------|----------------|--------------|---------|
| _____. ____. | _____. ____. | _____. ____. | _____ | _____ | X | _____ | _____ |

Reiseziel/-route

Reisezweck

VP (EUR)

Routenplan: _____

Reisekosten: _____

davon spende ich: 100 % 50 % 0 € _____, _____ €

AUSLAGENERSATZ (Belege)

| Datum | Leistender | Leistung (Übernachtung, Fahrkarte, Taxi, Bürobedarf, Gebühren usw.) | Betrag (EUR) |
|--------------|------------|---|--------------|
| _____. ____. | _____ | _____ | _____ |

| Datum | Leistender | Leistung (Übernachtung, Fahrkarte, Taxi, Bürobedarf, Gebühren usw.) | Betrag (EUR) |
|--------------|------------|---|--------------|
| _____. ____. | _____ | _____ | _____ |

| Datum | Leistender | Leistung (Übernachtung, Fahrkarte, Taxi, Bürobedarf, Gebühren usw.) | Betrag (EUR) |
|--------------|------------|---|--------------|
| _____. ____. | _____ | _____ | _____ |

| Datum | Leistender | Leistung (Übernachtung, Fahrkarte, Taxi, Bürobedarf, Gebühren usw.) | Betrag (EUR) |
|--------------|------------|---|--------------|
| _____. ____. | _____ | _____ | _____ |

ERKLÄRUNG

Reisekosten sind mir wie oben erklärt entstanden.
Auslagenersatz ist mit beigefügten Belegen nachgewiesen. Den Auszahlbetrag bitte ich auf mein folgendes Konto zu überweisen:

Auslagen: _____

davon spende ich: 100 % 50 % 0 € _____, _____ €

| Konto-Nr. | Bankleitzahl | Institut | Auszahlbetrag |
|-----------|--------------|----------|---------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |

Für Rückfragen meine E-Mail/TelNr.: _____

NR.: _____ / _____ (JJJJ/NR)

_____, _____ | _____ genehm.: _____

_____, _____ | _____ gezahlt: _____

_____, _____ | _____ gebucht: _____

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

Raum für Mitteilungen:

An den Bezirksschatzmeister
Albert Barth
Hohwanner Str. 18
97437 Haßfurt

Reisekostenordnung

Piratenpartei Deutschland Bezirksverband Unterfranken

(beschlossen am 2012-01-15)

A. Erstattungsfähig sind Kosten, die Mitgliedern oder anderen beauftragten Personen der Piratenpartei Deutschland entstehen bei der Wahrnehmung von

1. **Ämtern**, in die sie vom Bezirksparteitag oder einem anderen, satzungsgemäß berechtigten Organ gewählt wurden, oder
2. **Mandaten**, die ihnen vom Bezirksparteitag oder einem anderen, satzungsgemäß berechtigten Organ erteilt wurden, oder
3. **Aufgaben**, mit denen sie vom Bezirksparteitag oder einem anderen, satzungsgemäß berechtigten Organ betraut wurden.

B. Reisekosten sind nur mit Zustimmung des Schatzmeisters erstattungsfähig. Dieserachtet auf eine angemessene und wirtschaftliche Ausübung von Dienstreisen. Hierzu sollen die Reiserouten in der Mitfahrzentrale im Piratenwiki eingetragen werden.

C. Reisekosten von Personen, die nicht dem Vorstand angehören, sind nur mit Zustimmung eines weiteren Mitglieds des Vorstandes erstattungsfähig.

D. Erstattungen erfolgen nur auf Antrag. Der Antrag ist beim zuständigen Schatzmeister einzureichen. Für die Erstattung ist nur das vorliegende Standard-Formular zu verwenden. Für nicht im Formular berücksichtigte Sachverhalte und Belege sind dem Formular Anlagen beizufügen.

E. Die erstattungsberechtigten Personen werden gebeten, den erstattungsfähigen Betrag oder einen Teilbetrag dem Bezirksverband Unterfranken der Piratenpartei Deutschland zu Spenden. Die entsprechende Zuwendungsbestätigung erstellt der Schatzmeister.

F. Die Kostenerstattung soll innerhalb eines Monats nach Entstehung der Ansprüche auf dem dafür vorgesehenen Standard-Formular beantragt werden. Pro Reise ist ein Formular einzureichen. Ausnahmen hiervon sind nur mit Zustimmung des zuständigen Schatzmeisters zulässig.

G. Erstattung von Kosten:

1. Fahrkosten werden wie folgt erstattet:

- a) Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel die mit Beleg/Fahrkarte nachgewiesenen Kosten. Bei Bahnreisen höchstens die Kosten der 2. Klasse bei gleichzeitiger Nutzung von Sparangebot und (eigener) Bahncard.
- b) Bei Benutzung eines PKW soll über die vom Bezirksverband eingerichtete Mitfahrzentrale im Piratenwiki anderen Personen die Mitfahrglegenheit eröffnet werden. Die Erstattung beträgt 0,30 EUR pro gefahrenen Kilometer, zuzüglich 0,02 EUR pro gefahrenen Kilometer für jeden weiteren Mitfahrer. Zum Nachweis ist der Reisekostenabrechnung eine Routenplanung der tatsächlich gefahrenen Strecke beizufügen.
- c) Bei Benutzung eines Motorrades werden 0,13 EUR pro Kilometer erstattet, zuzüglich 0,01 EUR pro gefahrenen Kilometer für einen Mitfahrer. Die Regelungen des Absatzes b) gelten entsprechend.
- d) Flugreisen werden nur soweit erstattet, wie aus einer Kostenvergleichsrechnung eine vergleichsweise günstigere Reise mit der Bahn (2. Klasse) möglich ist.

Darüber hinaus sind die Regelungen der R 8.5 LStR entsprechend anzuwenden.

2. Der Verpflegungsmehraufwand beträgt bei Reisen in Deutschland bei einer Abwesenheit

- a) von 24 Stunden pauschal 24,00 EUR,
- b) von 14 bis unter 24 Stunden pauschal 12,00 EUR,
- c) von 8 bis unter 14 Stunden pauschal 6,00 EUR.

Zur Abrechnung von Verpflegungsmehraufwand sind die erforderlichen Angaben, insbesondere Abfahrts- und Ankunftszeiten, in der Reisekostenabrechnung anzugeben. Darüber hinaus sind die Regelungen der R 9.6 LStR entsprechend anzuwenden.

3. Übernachtungsaufwendungen werden nach Beleg abgerechnet. Ohne Beleg können pauschal 20,00 EUR pro Übernachtung erstattet werden. Ist das Frühstück im Übernachtungspreis enthalten, so wird der Übernachtungspreis je Übernachtung um 4,80 EUR gekürzt. Darüber hinaus sind die Regelungen der R 9.7 LStR entsprechend anzuwenden.

4. Sonstige Aufwendungen werden nur gegen Vorlage von Belegen erstattet, wenn sie im ursächlichen Zusammenhang mit der abzurechnenden Tätigkeit stehen.

H. Alle Anträge auf Kostenerstattungen, die nach dem 31. Januar des Folgejahres beim Schatzmeister eingehen, sind grundsätzlich nicht mehr erstattungsfähig.