

Antrag auf Erstattung der Reisekosten



Name, Vorname: _____ Gremium: _____

Anschrift: _____ Telefon: _____

IBAN _____ bei _____

Anlass der Reise: _____ Ziel der Reise: _____ Reisebeginn am: _____ um: _____ Rückkehr am: _____ um: _____	1. Fahrtkosten	€
	Bahnfahrten (Belege!)	
	andere öffentliche Verkehrsmittel (Belege!)	
	PKW (Routenplaner) km à 0,30 €	
	Motorrades, Mopeds, Mofas oder eines zulassungspflichtigen E-Bikes km à 0,20 €	
	Taxi (Belege!) Begründung s. Rückseite	
	Sonstiges (Teilnahme-, Parkgebühren, o.ä.)	
	Summe Fahrtkosten:	

Fahrtkosten für PKW, Motorrad etc. werden bis in Höhe des Bahntickets II. Klasse erstattet. Pauschale Übernachtungskosten sollen bei einem steuerpflichtigen Einkommen in voller Höhe gespendet werden.

2. Verpflegungsmehraufwand					
bei Abwesenheit von zu Hause	1. Tag	2. Tag	3. Tag	4. Tag	Summen:
Von 8 bis 24 Std. u. An- u. Abreisetage 14 €					
mehr als 24 Stunden 28 €					
	Summe Verpflegung:				

3. Übernachtungskosten	
<input type="checkbox"/> Übernachtungskosten werden vom Bund-/Landes-/Kreisverband beglichen	
<input type="checkbox"/> Übernachtungskosten gemäß beiligendem Beleg:	
<input type="checkbox"/> Übernachtungskostenpauschal, z.B. Bei Bekannten Nächte à 20 €:	
	Summe Übernachtung:

Bei der Steuererklärung werden 50 % der Spende von der Steuer zurückerstattet (Bei Spenden von bis zu 1.650 € bei Ledigen und 3.300 € bei Verheirateten.)	Gesamtbetrag: _____ Hiervon spende ich Bündnis 90/ Die Grünen: _____ Bitte den restlichen Betrag auf mein o. g. Konto überweisen: _____
--	---

Ich bestätige die Richtigkeit meiner Angaben. Die erforderlichen Belege sind beigelegt.

Ich bin damit einverstanden, dass von mir nicht oder zu niedrig geltend gemachter Verpflegungsaufwand als Spende behandelt wird. (Im gegenteiligen Fall bitte den vorangestellten Satz streichen.)

Datum: _____ Unterschrift: _____
 (Unterschrift AntragstellerIn)

Sachlich richtig: _____
 (Datum/Unterschrift des Verantwortlichen)

Der Antrag muss nach der Reise mit Originalbelegen eingereicht werden. Eventuell vorzunehmende Kürzungen werden anteilig beim Auszahlungs- und Spendenbetrag vorgenommen. Es gilt die Erstattungsordnung des Landesverbandes Hamburg von Bündnis 90/ Die Grünen vom 05.07.2014. Der Antrag muss nach der Reise unverzüglich, spätestens jedoch nach 3 Monaten, mit Originalbelegen eingereicht werden. Alle Kostenerstattungen, die nach dem 15.1. des Folgejahres für das Vorjahr geltend gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig.

AUSFÜLLHILFE REISEKOSTENERSTATTUNG

Zu Punkt 1 Fahrtkosten:

- Ohne vorangegangenen Antrag werden nur Kosten für ÖPNV und Deutsche Bahn (2. Klasse) erstattet. Belege sind unaufgefordert beizufügen.
- Die Nutzung anderer Verkehrsmittel (Auto/Flugzeug/Motorrad) muss mind. eine Woche vor dem Veranstaltungsbeginn beim geschäftsführenden LaVo beantragt werden. Bei Kfz unaufgefordert Routenplanerausdruck des kürzesten/direkten Weges beifügen.
- Bei Benutzung eines Motorrads, Mopeds, Mofas oder eines zulassungspflichtigen E-Bikes oder E-Rollers oder eines anderen elektrisch angetriebenen oder mit Muskelkraft angetriebenen Fahrzeugs werden 0,20€/km erstattet, wenn eine Strecke von mehr als 15 Kilometern zurückgelegt wurde. Fahrten die ausschließlich innerhalb von Hamburg stattfinden, sind davon i.d.R. ausgenommen.
- Erstattet werden Fahrtkosten nur für die Hin- und Rückreise auf dem kürzesten, direkten Weg von Hamburg zum Tagungsort. Sowie ÖPNV in Hamburg und am Tagungsort für Hoteltransfer (sofern das Bahnticket kein City+ hat) u.ä.
- Das digitale Bahnticket ist für die Kostenübernahme nicht ausreichend. Es muss immer eine Rechnung der DB eingereicht werden. Diese kann folgendermaßen heruntergeladen werden:

Vorgehensweise mit Kundenkonto inkl. Login mit Zugangsdaten www.bahn.de:

Über Website: im Bereich „Meine Reisen“ das Rechnungsdokument als Auftrag anfordern und über den Button „Rechnung als PDF“ herunterladen.

Über die App/ DB Navigator: im Bereich „Meine Reisen“ das Rechnungsdokument zum Auftrag im Reiseplan unter dem Aktionsfeld "Weitere Aktionen" herunterladen.

Vorgehensweise ohne Kundenkonto (Gastbestellung www.bahn.de):

Über Website: im Bereich „Meine Reisen“ die Auftragsnummer und den Nachnamen der Reiseperson eingeben und „Rechnung als PDF“ herunterladen

- Die Bahncard 25/50 kann auf Antrag bis zu 50% erstattet werden, sofern während der Laufzeit der Bahncard durch deren Verwendung Fahrtkosten in mindestens der Höhe des Betrages gespart werden, der für die Bahncard erstattet wird. Ein entsprechender Nachweis obliegt der/dem AntragsstellerIn. Bei Benutzung der Bahncard 100 sind Fahrtkosten in Höhe des Fahrpreises bei Verwendung einer Bahncard 50 erstattungsfähig. Bei Sammlung von Bahn-Bonus-Punkten erfolgt ein Abschlag von 5 Prozent, sofern keine Erklärung vorliegt, dass die Freifahrkarte für erstattungsfähige Reisen verwandt wird.

Zu Punkt 2 Verpflegungsmehraufwand (VMA):

- Der VMA bemisst sich anhand der Stunden, die der/die Delegierte am jeweiligen Tag von Zuhause abwesend ist. Abwesenheitsdauer pauschal:
 - von 8 bis 24 Std. und bei mehrtägigen Reisen für An- u. Abreisetag jeweils 14€

- bei mehr als 24 Std. 28€
- Wird vom Veranstalter eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt, so werden die Verpflegungspauschalen wie folgt gekürzt:
 - für ein Frühstück um 20%
 - für Mittag- und Abendessen jeweils um 40 %

Zu Punkt 3 Übernachtungskosten

- Pro Übernachtung sind 120€ Übernachtungskosten (**exklusive Frühstück**) erstattungsfähig. Wenn das Hotel mehr als 120€ berechnet, muss der gLaVo es vorher genehmigen:
 - Bitte erbringt einen Nachweis, dass in zumutbarer Entfernung zum Tagungsort kein günstigeres Hotelzimmer verfügbar war
- Bitte gebt beim Hotel an, dass ihr Geschäftsreisende seid, damit euch die Übernachtungssteuer nicht in Rechnung gestellt wird. BAG Treffen gelten als Geschäftsreise (in Berlin wird die Übernachtungssteuer auch für Geschäftsreisen berechnet)
- WLAN, Servicepauschalen o.ä sind nicht erstattungsfähig
- **Die Übernachtungskosten gelten exklusive Frühstück.** Das heißt, wenn ihr eine Hotelrechnung einreicht, auf der das Frühstück oder eine Businesspauschale berechnet sind, wird dieses nicht erstattet. Dafür gibt es die Möglichkeit, den Verpflegungsmehraufwand geltend zu machen.
- Erstattungsfähig sind nur Nächte zwischen Sitzungstagen. Nicht Nächte vor oder nach einer BAG Sitzung. In begründeten Fällen sind auch Nächte vor oder nach einer Sitzung erstattungsfähig. In diesem Fall bitte vorher beim gLaVo beantragen.
- Für die Übernahme der Übernachtungskosten wird immer eine Hotelrechnung benötigt. **Buchungsbestätigungen z.B. von Buchungsportalen sind nicht ausreichend.** Bitte gebt bei der Reservierung an, dass ihr eine Rechnung benötigt. Die Hotels sind verpflichtet, diese auszustellen.

Allgemein:

Rechnungen, die nicht im Original eingereicht werden (Ausdrucke), müssen mit folgendem Hinweis versehen werden:

"digitale Rechnung gilt als Original und wird von mir ausschließlich beim Landesverband Bündnis 90/Die Grünen Hamburg eingereicht"

Digital eingereichte Reisekostenabrechnungen können wir leider nicht bearbeiten. Daher sendet uns den Antrag samt Rechnungen bitte immer in Papierform zu. Bitte füllt das Reisekostenerstattungsformular vollständig aus. Die Beträge auf den Zahlungsbelegen müssen mit denen auf dem Erstattungsformular identisch sein.