

# Antrag auf Kostenerstattung

Anträge sind innerhalb von 3 Monaten nach Entstehung mit Originalbelegen einzureichen. Anträge für das Vorjahr sind nur bis zum 31.1. erstattungsfähig. Der Kostenerstattungsantrag ist bei der entsendenden Gliederung abzugeben. Anträge für LAG-Sitzungen sind bei dem/der LAG-SprecherIn abzugeben.

## BÜNDNIS 90/ DIE GRÜNEN

### Kreisverband Verden

Kassenwart  
Grüne Straße 29, 27283 Verden  
Telefon: (04231) 9829071  
Telefax: (04231) 9829072  
eMail: [finanzen@gruene-kv-verden.de](mailto:finanzen@gruene-kv-verden.de)  
Internet: [www.gruene-kv-verden.de](http://www.gruene-kv-verden.de)  
Kreissparkasse Verden  
IBAN: **DE61 2915 2670 0012 6176 50**

Name, Vorname.....

Straße ..... PLZ, Ort .....

Gremium ..... Reiseanlass ..... Beschluss vom: .....

IBAN: DE \_ \_ \_ \_ \_ BIC \_ \_ \_ \_ \_

Reisestrecke: .....

Beginn/Datum ..... Uhrzeit ..... Rückkehr/Datum ..... Uhrzeit .....

### Kostenaufstellung (bei Sammelabrechnungen zusätzlich Anlage verwenden)

Öffentliche Verkehrsmittel\*: Fahrtkosten inkl. Zuschläge, nur mit Originalbelegen! € .....

Zubringungskosten: Bus, U- und S-Bahn, bei Taxi Grund angeben, nur mit Originalbelegen! € .....

Privat- KFZ\*: Amtl. Kennz. .... HalterIn ..... Gesamt- Km ..... .x € 0,30 € .....

**Verpflegungsmehraufwand\*** (ab 8 Stunden Abwesenheit, siehe Beispielrechnung Rückseite) € .....

**Unterkunft** (Zimmerkosten ohne Frühstück o.a., Rückseite Punkt D.3.b. beachten!)\* € .....

**Sonstiges**, z.B. Tagungsbeitrag, nur mit Belegen! € .....

**Zuschüsse Dritter**, z.B. Veranstalter € .....

**Sachaufwendungen\***, nur mit Belegen! € .....

Wir freuen uns, wenn der Verpflegungsmehraufwand und mindestens die Hälfte der PKW-Fahrtkosten an die Partei gespendet werden.

Eine steuerabzugsfähige Zuwendungsbescheinigung verschicken wir automatisch Anfang nächsten Jahres. Das Finanzamt gewährt für Spenden an Parteien Steuererleichterungen (Spenden von natürlichen Personen bis € 1.650,- verheiratet bis € 3.300,- werden zu 50 % vom Finanzamt durch Abzug von der Steuerschuld erstattet. Darüber hinaus werden weitere Spenden bis zu € 1.650,- / € 3.300,- vom zu versteuernden Einkommen als Sonderausgaben abgezogen).

**Summe der Kosten** € .....

**Auszahlungsbetrag** € .....

**Spende an GRÜNE\*\*** € .....

Ich bin damit einverstanden, dass von mir nicht geltend gemachter Verpflegungsmehraufwand und pauschale Übernachtungskosten nachgetragen und als Spende behandelt werden (im gegenteiligen Fall bitte streichen).

..... Datum und Unterschrift der AntragstellerIn ..... Datum und Unterschrift der Verantwortlichen

\*siehe bitte dazu Kostenerstattungsordnung auf der Rückseite.

\*\* Verzichtsspenden können nur anerkannt werden, wenn der Verzicht innerhalb von drei Monaten erklärt wird.

# KOSTENERSTATTUNGSORDNUNG DES LANDESVERBANDES NIEDERSACHSEN

Gültig ab 1. Januar 2015 für alle Gebietsverbände des Landesverbandes, soweit keine abweichenden Regelungen existieren.

## A. Erstattungsfähig sind Aufwendungen,

die Mitgliedern oder anderen beauftragten Personen entstehen bei der Wahrnehmung von

- Ämtern, in die sie von einer Mitglieder- oder VertreterInnenversammlung oder einem anderen, satzungsgemäß dazu berechtigten Organ oder Gremium der Partei gewählt oder entsendet wurden oder
- Aufgaben und Fahrten, mit denen sie von einer Mitglieder- oder VertreterInnenversammlung, dem Vorstand oder einem anderen satzungsgemäß dazu berechtigten Organ oder Gremium der Partei betraut wurden, Beschluss protokollieren! Beschlüsse für Erstattungen dürfen nicht unter der Bedingung des Verzicht gefasst werden (Verzichtsspenden)!

**B. Erstattungen erfolgen nur auf Antrag.** Für Erstattungsanträge ist das vorgesehene Formular zu verwenden.

## C. Zuständige Stellen

Abrechnungen können nur bei der beauftragenden Stelle oder der entsendenden Parteigliederung eingereicht und von ihr erstattet werden (Orts-, Kreis-, Landes- und Bundesverband).

## D. Folgende Aufwendungen sind erstattungsfähig:

### 1. Fahrtkosten

a. bei Benutzung öffentl. Verkehrsmittel die belegten Kosten, bei Bahnreisen die Kosten 2. Klasse, nur mit Originalbelegen. Beim Kauf von Bahnfahrkarten ist die Grüne Großkundennummer anzugeben, um den Rabatt zu erhalten (KdNr. siehe Wurzelwerk)

b. bei Benutzung eines eigenen Fahrzeuges die jeweils gültige Pauschale (siehe Tabelle 1) pro gefahrenen Kilometer

**2. Verpflegungsmehraufwand.** Die Abrechnung erfolgt entsprechend den steuerrechtlichen Bestimmungen pauschal (siehe Tabelle 2), nicht nach den belegten tatsächlichen Aufwendungen. Maßgebend ist die Abwesenheit von der Wohnung und dem Tätigkeitsmittelpunkt pro Kalendertag. Falls Verpflegung gestellt wird, kann kein Verpflegungsmehraufwand abgerechnet werden. Falls es sich um eine mehrtägige Reise handelt und nicht zu Hause übernachtet wird, können unabhängig der Abwesenheitsdauer je 12 € für den Anreise- und Abreisetag geltend gemacht werden.

**3. Übernachtungsaufwendungen.** Die Abrechnung erfolgt

a. pauschal mit € 20,- pro Übernachtung oder

b. nach Beleg nur die reinen Übernachtungskosten, nicht den Frühstücksanteil. Ist das Frühstück im Übernachtungspreis enthalten und nicht gesondert ausgewiesen, so ist der Rechnungsbetrag um € 4,80 pro Übernachtung zu kürzen. |

### 4. Sachaufwendungen

Sachaufwendungen werden nur gegen Vorlage von Originalbelegen erstattet, die in ursächlichem Zusammenhang mit der abzurechnenden Tätigkeit stehen. Hierfür bedarf es ggf. gesonderter Beschlüsse.

### 5. Weitergehende Aufwendungen

a. Erstattungen von Zeitaufwand sind nicht möglich, diese sind als sozialversicherungspflichtige Lohnzahlungen abzurechnen.

b. Telefonkosten müssen per Einzelverbindungs nachweis oder per Einzelaufstellung mit Datum, GesprächsteilnehmerIn, Gesprächsdauer und Einzelgesprächskosten belegt werden

## E. Abrechnungsregelung

Mit Rücksicht auf die Kassenlage werden die abrechnungsberechtigten Personen darauf hingewiesen, dass erstattungsfähige Aufwendungen ganz oder teilweise gespendet werden können. Üblicherweise werden die Pauschalen für den Verpflegungsmehraufwand und bei Benutzung eines PKWs die Hälfte der Fahrtkostenpauschale gespendet. Das Finanzamt gewährt für Spenden an Parteien Steuererleichterungen.

## F. Fristen

Anträge auf Kostenerstattung sollen innerhalb von 3 Monaten nach Entstehung gestellt werden. Anträge, die nach dem 31.01. des Folgejahres für das Vorjahr geltend gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig. Für die Verbuchung der Spende und für die Ausstellung der Zuwendungsbestätigung ist das Datum der Spendenerklärung bei der Unterschrift maßgebend.

**Verzichtsspenden können nur anerkannt werden, wenn der Verzicht innerhalb von drei Monaten nach Entstehung der Kosten erklärt wird.**

## G. Sonderregelungen für Landesarbeitsgemeinschaften (LAG) und Bundesarbeitsgemeinschaften

Für die Arbeit der LAG's wird ihnen im Rahmen des LAG-Haushaltstitels auf Nachweis erstattet:

a. Die Auslagen des/r SprecherIn für die LAG-Organisation (z.B. Kopien, Porti, Telefon, Fahrtkosten)

b. Fahrtkosten der LAG-Mitglieder gemäß der Erstattungsordnung des Landesverbandes (nur innerhalb Niedersachsens).

c. Kosten für außergewöhnliche Aktivitäten (im voraus mit dem/der LandesschatzmeisterIn abzusprechen)

d. Reisekosten zu BAG Sitzungen der BAG-Delegierten und der stellvertr. BAG-Delegierten, falls die/der Delegierte nicht fährt. Als PKW Pauschale gilt ein abweichender Satz von € 0,15 pro km. Die Erstattung von Reisekosten zu BAG-Sitzungen im Ausland kann vom/ von der SchatzmeisterIn mit Einzelfallprüfung bewilligt werden. Voraussetzung für die Erstattung ist die Beantragung und die Vorlage der Genehmigung des Schatzmeisters vor Antritt der Reise (dieses gilt auch für Reisekosten außerhalb Deutschlands zu inländischen Sitzungen)

Tabelle 1: Fahrtkostenpauschale für	Tabelle 2: pauschal
PKW € 0,30 pro km	Abwesenheit pro Kalendertag pro Kalendertag jeder Tag wird einzeln berechnet:
PKW zu BAG Sitzungen € 0,15 pro km	Über 24 Std. .... € 24,00
Motorrad € 0,20 pro km	über 8 bis 24 Std. .... € 12,00
Moped € 0,20 pro km	An-/Abreisetag* ..... € 12,00 bei Übernachtungen unabhängig der Abwesenheitszeiten
	Beispiel: Abwesenheit 02.01.(18h) bis 04.01.(16h)
	1. Tag Anreise: € 12,00    2. Tag 24 Std. = € 24,00 3. Tag Abreise: € 12,00    Summe: € 48,00
	Ggf. 2x 4,80 € abziehen, falls Frühstück bei Hotelkostenabrechnung nicht getrennt berechnet wurde!



## **Zusätzlich zur Erstattungsordnung sind folgende Punkte zu beachten:**

- Für die Kostenabrechnung soll das offizielle Formular genommen werden, bei mehreren Terminen ist eine Sammelabrechnung mit der Anlage möglich.
- Es können nur Kosten erstattet und dann ggf. gespendet werden, für die es eine Erstattungsgrundlage gibt. Delegierte und Funktionäre erhalten Reisekosten nach der Erstattungsordnung. Für Kosten, die nicht über die Erstattungsordnung geregelt sind, bedarf es schriftlich protokollierte Beschlüsse der jeweils zuständigen Gremien für die Kostenerstattung (auch bei Kinderbetreuungskosten).
- Die abgerechneten Kosten dürfen nur max. drei Monate zurückliegen, es sei denn, es wird eine abweichende Regelung vor Ort beschlossen und protokolliert. Über den Jahreswechsel müssen die Abrechnungen bis zum 31.01. abgegeben werden.
- Bei Mitfahrern und den damit erhöhten Erstattungsbeträgen bei KFZ (2 Cent pro Mitfahrer) müssen alle Namen vollständig angegeben werden.
- der Verpflegungsmehraufwand muss für jeden Tag einzeln berechnet werden. Also Abwesenheit am ersten Tag, am zweiten Tag, u.s.w.  
Beispiel: Abfahrt 10.12. um 12 Uhr, Rückkehr 11.12. um 16.00 Uhr: Berechnung 1. Tag Abwesenheit 8 bis 24 Stunden 12 EUR, 2. Tag Abwesenheit 8 bis 24 Stunden 12 EUR, zusammen 24 EUR, der Verpflegungsmehraufwand darf nicht tagübergreifend also mehr als 24 Stunden mit 24 EUR abgerechnet werden.
- Wenn in den Übernachtungskosten ein Frühstück enthalten ist, aber nicht gesondert in der Hotelrechnung aufgeführt ist, muss je Frühstück 4,80 EUR beim Verpflegungsmehraufwand abgezogen werden, also beim o.g. Beispiel 18 EUR minus 4,5 EUR = 13.50 EUR Verpflegungsmehraufwand.
- Die Übernahme von persönlichen Verpflegungskosten ist nur im Rahmen der pauschalen Sätze in Abhängigkeit von Abwesenheiten von zu Hause möglich. Die regelmäßige Erstattung von Essen und Getränken in Gaststätten bei Vorstandssitzungen o.ä. ist insbesondere, wenn diese gleichzeitig als Verzichtsspenden getätigt werden, nicht möglich. Der KV/ OV kann zu bestimmten Anlässen (Weihnachtsessen, Klausuren) nach Beschluss aber die Verpflegung übernehmen.
- Bei Telefonkosten müssen per Einzelbindungsnachweis oder per Einzelaufstellung mit Datum, Gesprächsteilnehmer, Gesprächsdauer und Einzelgesprächskosten belegt werden. Als pauschaler Auslagenersatz ist der monatliche Durchschnittsbetrag der parteibedingten Telefonkosten erstattungsfähig, die der Funktionär für einen repräsentativen Zeitraum von drei Monaten im Einzelnen nachgewiesen hat.
- Sachkosten und ÖPV- Kosten müssen vollständig durch Originalbelege nachgewiesen werden, Eigenbelege können nicht berücksichtigt werden.
- Kostenerstattungen dürfen nicht unter der Bedingung des Verzichts darauf gewährleistet werden, da es sich ansonsten nicht um eine Spende handelt und keine Quittung ausgestellt werden darf.
- die Erstattungsanträge müssen per Hand unterschrieben sein, eine maschinelle Unterschrift ist nicht möglich
- die Prüfung durch den/ die KassiererIn (auch auf Rechenfehler) der Erstattungsanträge ist auf dem Antrag zu vermerken
- Erstattungen und Verzichtsspenden für Zeitaufwand ist steuer- und sozialversicherungspflichtiger Lohn und entsprechend zu behandeln und anzumelden.