

Antrag auf Änderung der Zuschuss- und Reisekostenrichtlinie des Studierendenparlaments der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Antragsteller:

Max Härtel (AStA Finanzreferent) und Kenan Bilen (StuPa Vizepräsident)

Antragstext:

Das Studierendenparlament möge die folgenden Änderungen der

Zuschuss- und Reisekostenrichtlinie

beschließen.

Begründung:

In der Legislatur 2018/19 sowie 2019/20 wurde seitens der FVK und diverser Fachschaften eine Bewirtungs- und Repräsentationskostenrichtlinie erarbeitet und dessen Präambel sich wie folgt liest:

"Diese Richtlinie dient der Schaffung von Rahmenbedingungen für den Umgang mit Bewirtungs- und Repräsentationskosten bei Veranstaltungen der Studierendenschaft. Es soll so Klarheit und Sicherheit für alle Beteiligten geschaffen werden.

Diese Richtlinie findet Anwendung auf Bewirtungs- und Repräsentationskosten, die für die Erfüllung der Aufgaben aus § 72 HSG anfallen. § 72 HSG ist nicht abschließend, sodass in der Regel jede Veranstaltung der Studierendenschaft erfasst ist, die die Studierenden in irgendeiner Art und Weise unterstützt, das soziale Miteinander fördert oder die für die Umsetzung der Aufgaben erforderlich ist.

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu wahren, bedeutet nicht zwingend, dass das günstigste Produkt zu kaufen ist. Dies ist insbesondere im Lichte der Nachhaltigkeit und Angemessenheit zu betrachten. Nachhaltig sind Produkte insbesondere dann, wenn sie angesichts ihres Preises eine besonders hohe Lebensdauer aufweisen und/oder wiederverwendbar sind. Darüber hinaus sollte im Rahmen der Nachhaltigkeit beim Kauf von tierischen Produkten auf eine artgerechte Tierhaltung geachtet werden.

Ebenso ist bei Transporttaschen darauf zu achten, diese mehrfach zu verwenden und nicht in das Eigentum der Einkaufenden zu überführen.

Bei Pfandausgaben ist darauf zu achten, dass dem*derjenigen, welche das Pfand ausgelegt hat, nicht sowohl das Pfandgut als auch die Pfandkosten übereignet werden. Ausgaben für Pfand müssen bei Rückgabe des Pfandgutes wieder als Einnahme (Rotbuchung unter Veranstaltungsausgaben) verbucht werden.

Repräsentationsausgaben fallen z.B. bei den Studi-Info-Tagen und Ersti-Info-Tagen an in Form von verzehrbaren Werbemitteln oder kleinen Snack (Kuchen, Kekse) und/oder nicht verzehrbaren Werbemitteln wie z.B. Kugelschreiber, Antistressbälle o.ä. an den Informationsständen. In diesen Fällen kann auch auf eine Teilnahmeliste verzichtet werden. Flyer und Informationsmaterialien fallen hingegen unter Druckkosten. Entstehen bei einer Veranstaltung Ausgaben für nicht verzehrbare Dinge (z.B. Grillkohle, Becher, Teller etc), sind diese im Haushaltstitel für Veranstaltungen einzuplanen.

Bei Unklarheiten wie z.B. neuen Veranstaltungsformaten, welche Bewirtungs- und/oder Repräsentationskosten beinhalten, besteht die Möglichkeit im Vorfeld mit dem Finanzreferat der Studierendenschaft Kontakt aufzunehmen zwecks Klärung des Abrechnungsverfahrens."

Der damals erarbeitete Entwurf bildet die Grundlage des neuen fünften Abschnitts der Zuschuss- und Reisekostenrichtlinie.

Hierneben wurde die ZuR-RL durch Gespräche auf der FVK und mit Fachschaften weiter auf die Wünsche und Bedürfnisse der Fachschaften angepasst.

Auch wurde dem Umstand Rechnung getragen, dass ab dem WS 2024/25 das DE-Semesterticket für Studierende der CAU gilt und bei den Reisekosten somit Anpassung bezüglich des Geltungsbereichs vorgenommen werden mussten.

Weitere Ergänzungen und Ausführungen sowie die Beantwortung etwaiger Fragen wird mündlich auf der Sitzung erfolgen.

**Richtlinie über die Vergabe von Zuschüssen und die Erstattung von Reisekosten
im Rahmen der allgemeinen Zuschüsse des Studierendenparlaments
der Studierendenschaft der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
(Zuschuss- und Reisekostenrichtlinie – ZuR-RL)**

vom **1. Oktober 2024**

- Lesefassung -

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen	1
§ 1 Anwendungsbereich	1
§ 2 Begriffsbestimmungen	1
§ 3 Grundsätze	1
§ 4 Zuständigkeit	2
§ 5 Antragstellung	2
§ 6 Fristen	3
§ 7 Fachschaften	3
§ 8 Vorschüsse	4
II. Abschnitt: Erstattung von Dienstreisen von Studierenden	4
§ 9 Erstattungsfähigkeit	4
§ 10 Fahrtkosten	4
§ 11 Beförderungs- und Transportkosten	5
§ 12 Tagungsgebühren	6
§ 13 Übernachtungskosten	6
§ 14 Sonstige Kosten	6
III. Abschnitt: Erstattung von Dienstreisen anderer Personen	6
§ 15 Erstattung für Beschäftigte	6
§ 16 Erstattung für nicht Beschäftigte	6
IV. Abschnitt: Erstattung von Veranstaltungen oder Aktivitäten	7
§ 17 Erstattung dem Grunde nach	7
§ 18 Erstattung der Höhe nach	7
§ 19 Förderungsgrundsätze	7
§ 20 Orientierungsfahrten oder -einheiten	8
V. Abschnitt: Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten	8
§ 21 Anwendungsbereich	8
§ 22 Haushaltstitelbeschränkung	8
§ 23 Zulässigkeit	8
§ 24 Teilnahmebeiträge	9
§ 25 Sitzungsverpflegung	9
§ 26 Angemessenheit	9
§ 27 Gastvorträge	9
§ 28 Restbestände und Vorräte	9
§ 29 Pfand und Trinkgeld	10
VI. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen	10
§ 30 Härtefälle	10
§ 31 Übergangsbestimmungen	10
§ 32 Inkrafttreten	10

I. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Anwendungsbereich

Die Vorschriften dieser Richtlinie gelten für die Erstattung von Auslagen und die Zahlung und Abrechnung von Vorschüssen für

1. Dienstreisen von Studierenden der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel,
2. Dienstreisen anderer Personen, insbesondere von Beschäftigten der verfassten Studierendenschaft (Studierendenschaft),
3. Veranstaltungen oder Aktivitäten von Organen der Studierendenschaft, von Hochschulgruppen oder einzelnen Studierenden, die zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft förderlich sind, **sowie**
4. **Bewirtungs- und Repräsentationskosten im Rahmen von Veranstaltungen, Aktivitäten oder Sitzungen von Gremien der Studierendenschaft**

durch das Studierendenparlament (StuPa), den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) und die Fachschaften der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU zu Kiel).

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Dienstreisen im Sinne dieser Richtlinie sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften im jeweiligen Aufgabenbereich des StuPas und seiner Ausschüsse, des AStAs oder der Fachschaften der CAU zu Kiel. Jede Dienstreise ist vom jeweiligen Gremium vor Antritt der Reise zu genehmigen.

(2) Eine Personenfahrt ist definiert als die Hin- und Rückfahrt eines*r Teilnehmers*in zum bzw. vom Veranstaltungsort.

(3) Repräsentationskosten sind Aufwendungen mit dem Ziel, die Außendarstellung der Studierendenschaft zu verbessern oder der Kontaktpflege zu dienen. Hierunter fallen insbesondere Werbemittel. Bewirtungskosten sind Teil der Repräsentationskosten und entstehen für den Verzehr von Nahrungsmitteln und Getränken. Verpflegungskosten sind im Rahmen dieser Richtlinie als Bewirtungskosten anzusehen. Hierunter fällt insbesondere die Versorgung mit Nahrungsmitteln und Getränken auf Gremiensitzungen von Organen der Studierendenschaft.

§ 3 Grundsätze

(1) Eine Erstattung darf die tatsächlich angefallenen Kosten nicht übersteigen. **Bei allen Ausgaben sind auf die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Nachhaltigkeit und Angemessenheit zu achten.** Zuschüsse für Veranstaltungen oder Aktivitäten werden höchstens bis zur Höhe eines entstandenen Defizits gewährt.

(2) Studierende können pro Semester maximal 500 Euro und Hochschulgruppen maximal 1.000 Euro beantragen.

(3) Soweit eine Erstattung auf anderem Wege als durch die Studierendenschaft in Betracht kommt, ist diese vorrangig in Anspruch zu nehmen.

(4) Eine Erstattung erfolgt nur, soweit der Zweck der Reise, der Veranstaltung oder Aktivität den Aufgaben der Studierendenschaft gemäß § 72 Abs. 2 des Hochschulgesetzes des Landes Schleswig-Holstein entspricht.

(5) Eine Bezuschussung alkoholischer Lebensmittel durch das StuPa ist nicht möglich. Eine Ausnahme davon bilden **Präsente nach § 26 Abs. 2 Nr. 3 und 4.**

§ 4 Zuständigkeit

- (1) Über Anträge auf Zuschüsse oder Reisekostenerstattung entscheidet vorbehaltlich abweichender Regelungen das StuPa.
- (2) Bei der Bewilligung von Zuschüssen für Fachschaften darf das StuPa die laufende Haushaltsplanung der entsprechenden Fachschaft mit in die Entscheidung einbeziehen.
- (3) Anträge gemäß § 20, welche korrekt nach dem Berechnungsschlüssel von 10 Euro pro Person und Nacht gestellt wurden, können vom Haushaltsausschuss durch einen einstimmigen Beschluss beschieden werden.
- (4) Über Anträge auf Erstattung von Reisekosten entscheidet vorbehaltlich des Abs. 5 und 6 bis zu einer Grenze von 1.000 Euro der Haushaltsausschuss. Anträge, welche korrekt gestellt wurden und eine Höhe von 200 Euro nicht übersteigen, können vom Haushaltsausschuss durch einen einstimmigen Beschluss beschieden werden.
- (5) Über Anträge auf Reisekostenerstattung von Mitgliedern des StuPas und seiner Ausschüsse, des AStAs und seiner Beauftragten sowie der Angestellten der Studierendenschaft entscheidet der AStA.
- (6) Soweit Fachschaften Reisekosten aus eigenen Mitteln erstatten, entscheidet die Fachschaftsvertretung über die Anträge.

§ 5 Antragstellung

- (1) Der Antrag ist vorbehaltlich des Abs. 6 beim Haushaltsausschuss zu stellen.
- (2) Der Haushaltsausschuss beschließt ein zu verwendendes Antragsformular. Dieses wird dem StuPa zur Kenntnis gegeben. Im Antrag muss der Name, die Anschrift, die E-Mail-Adresse oder Telefonnummer und die Kontoverbindung des*der Antragstellers*in angegeben sein. Über seine Entscheidungen und Beschlüsse führt der Haushaltsausschuss ein Protokoll, aus welchem die Begründungen der Entscheidungen und Beschlüsse sowie die Höhe der beantragten und bewilligten Gelder hervorgehen. Die Protokolle werden den Mitgliedern des StuPas zugänglich gemacht. Das StuPa kann die Beschlüsse des Haushaltsausschusses durch einen eigenen Beschluss aufheben, solange das Protokoll des Haushaltsausschusses bzw. die in diesem getroffenen Entscheidungen und gefassten Beschlüssen noch nicht vom StuPa beschlossen bzw. genehmigt worden sind.
- (3) Mit dem Antrag sind sämtliche Belege über die tatsächlich angefallenen Kosten oder eine entsprechende Finanzkalkulation sowie bei Dienstreisen die Genehmigung der Dienstreise vom jeweiligen Gremium einzureichen. Sollte lediglich eine Finanzkalkulation mit eingereicht werden, so sind die Belege der tatsächlich angefallenen Kosten innerhalb der Frist des § 6 Abs. 1 S. 2 nachzureichen.
- (4) Anträge an das StuPa müssen spätestens 14 Tage vor der jeweiligen ordentlichen Sitzung des StuPas beim Haushaltsausschuss eingegangen sein. Der Haushaltsausschuss tagt in der Zeit zwischen dem 13. und 11. Tag vor den Sitzungen des StuPas.
- (5) Bewilligte Erstattungen oder Zuschüsse werden nur gegen Vorlage einer vollständigen Abrechnung inklusive der Belege vom AStA ausgezahlt. Die Abrechnung inklusive der Belege muss spätestens sechs Wochen vor Ende des auf die Antragsbewilligung folgenden Semesters geschehen.
- (6) Soweit der AStA über den Antrag entscheidet, ist der Antrag bei dessen Finanzreferat zu stellen, soweit eine Fachschaft zuständig ist, bei der*dem jeweiligen Fachschaftsfinanzbeauftragten.

§ 6 Fristen

(1) Anträge auf Erstattung von Reisekosten müssen vor Fahrtantritt und für Veranstaltungen und Aktivitäten vor dem Beginn der jeweiligen Veranstaltung oder Aktivität gestellt werden. Jede Reise, Veranstaltung oder Aktivität ist innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Reise, Veranstaltung oder Aktivität abzurechnen. Bei Überschreiten dieser Frist entfällt der Erstattungsanspruch.

(2) Ausgenommen von der Frist des Abs. 1 sind Anträge zur Bezuschussung von Orientierungsfahrten und -einheiten, welche spätestens sechs Monate nach Beendigung der Fahrt beim Haushaltsausschuss eingegangen sein müssen.

(3) Eine Ausnahme kann ferner gemacht werden, wenn die rechtzeitige Antragstellung dem*der Antragsteller*in ohne sein*ihr Verschulden nicht möglich war.

§ 7 Fachschaften

(1) Die laufende Arbeit der Fachschaften sowie ihre Sachausstattung wird durch die Fachschaftssemestergelder gemäß § 17 der Finanzsatzung der Studierendenschaft der CAU zu Kiel finanziert. **Unter die laufende Arbeit fallen sämtliche Veranstaltungen, Aktivitäten und Dienstreisen, welche bei der Erstellung des Haushaltsplans von der jeweiligen Fachschaft unter entsprechender Rücksichtnahme der Vorgaben dieser Richtlinie berücksichtigt worden sind und insofern § 3 und die folgenden Absätze keine abweichenden Regelungen treffen. Zusätzlich zum Haushaltsplan kann ein weiterer Plan erstellt werden, in welchem bereits Zuweisungen für Veranstaltungen, Aktivitäten und Dienstreisen getätigt werden können. Sowohl der Haushaltsplan als auch der Fachschaftsplan bedürfen der Einwilligung des Finanzreferats. Für darüber hinausgehende Dienstreisen, Veranstaltungen und Aktivitäten Erstattungen und Zuschüsse** sind auch Fachschaften im Rahmen dieser Richtlinie antragsberechtigt.

(2) Jede Fachschaft kann pro Haushaltsjahr maximal die Erstattung von zwölf Personenfahrten beim StuPa beantragen.

(3) Für Transporte und Beförderungen innerhalb Schleswig-Holsteins nach § 11 Abs. 1 können Fachschaften Kraftfahrzeuge anmieten oder Taxiunternehmen beauftragen. Die Miet- oder Beauftragungskosten sind bis zu einer Höhe von 300 Euro erstattungsfähig. Für gemietete Kraftfahrzeuge ist zusätzlich zu den Mietkosten noch die Kilometerpauschale nach § 11 Abs. 2 Nr. 2 erstattungsfähig, insofern der Gesamtbetrag 300 Euro nicht übersteigt. Dem Finanzantrag ist die Einwilligung des Finanzreferats bezüglich der Anmietung oder der Beauftragung sowie der Höhe des Zuschusses beizufügen.

(4) Für Fachschaften gilt abweichend von § 26 Abs. 2 Nr. 1 eine Grenze von 20 Euro pro Person, allerdings nur auf bis zu zwei Sitzungen pro Haushaltsjahr. Darüber hinaus können auf den Sitzungen kleinere Snacks gereicht werden, solange diese eine Höhe von 10 Euro pro Sitzung nicht überschreiten und hinreichend im Haushaltsplan berücksichtigt worden sind.

(5) Für die Ausrichtung von Bundesfachschaftentagungen oder ähnlichen Veranstaltungen, können Fachschaften zusätzlich einen Zuschuss in Höhe von 15 Euro pro teilnehmender Person einer nicht in Kiel befindlichen Fachschaft für ÖPNV-Fahrkarten beantragen, insofern die teilnehmenden Fachschaften nicht einer Universität im DE-Semesterticketvertrag angehören.

(6) Sollte eine Fachschaft Rücklagen haben, die 4.000 Euro überschreiten, sind zunächst die Rücklagen für die Erstattung von Reisekosten oder das Ausrichten von Veranstaltungen oder Aktivitäten zu verwenden. Eine Antragstellung ist erst möglich, wenn die Rücklagen insoweit aufgebraucht sind, als dass sie 4.000 Euro nicht übersteigen.

§ 8 Vorschüsse

(1) Auf Antrag kann der AStA Vorschüsse auf bewilligte Anträge auszahlen. Die Vorschüsse dürfen 80 Prozent der voraussichtlichen Kosten nicht übersteigen. Ein Vorschuss wird nicht ausgezahlt, wenn der*die Antragsteller*in, die entsendende Fachschaft oder Hochschulgruppe die Kosten ersichtlich selbst tragen kann.

(2) Ein Reisekostenvorschuss darf nur gezahlt werden, wenn eine Einladung vorgelegt worden ist, aus der sich Ort und Zeit der Veranstaltung sowie der*die Veranstalter*in ergeben.

(3) Die Auszahlung erfolgt auf Anweisung des*der Finanzreferenten*in des AStAs im Einvernehmen mit dem Vorstand des AStAs. Wird der Vorschussantrag von dem*der Finanzreferenten*in oder einem Mitglied des Vorstandes des AStAs gestellt, so ist zudem das Einvernehmen des*der Vorsitzenden des Haushaltsausschusses des StuPas erforderlich.

(4) Unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung, Aktivität oder Fahrt ist eine Abrechnung inklusive aller Belege vorzulegen. Die Auszahlung einer etwaigen Restsumme erfolgt erst nach Prüfung der Abrechnung. Besteht ein Erstattungsanspruch nicht, nicht mehr oder nicht in vollem Umfang des gewährten Vorschusses, ist der Vorschuss insoweit zurückzuzahlen.

(5) Bei nicht rechtzeitig abgerechneten Vorschüssen kann das StuPa den Zuschussantrag im Nachhinein ablehnen. Ausgezahlte Vorschüsse sind dann zurückzuerstatten.

II. Abschnitt Erstattung von Dienstreisen von Studierenden

§ 9 Erstattungsfähigkeit

Erstattungsfähig für Auslagen und Vorschüsse von Studierenden nach § 1 Nr. 1 sind

1. Fahrtkosten für Personen (Fahrtkosten),
2. Transportkosten für Sachen oder Beförderung mobilitätseingeschränkter Personen (Transport- und Beförderungskosten),
3. Tagungsgebühren,
4. Übernachtungskosten und
5. sonstige Kosten der Reise

im Rahmen der Bestimmungen dieses Abschnitts.

§ 10 Fahrtkosten

(1) Erstattungsfähig sind Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln unter Maßgabe der Abs. 2 bis 4 und Kraftfahrzeugen unter Maßgabe des Abs. 5 für Strecken, die nicht zumutbar zu Fuß zurückgelegt werden können. Fahrten innerhalb des Geltungsbereichs des Semestertickets **werden nur erstattet, wenn**

1. **mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden nur erstattet, wenn** der Studierendenschaft **hierdurch** durch die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel keine Mehrkosten entstehen,
2. **sich die voraussichtliche Fahrtzeit durch die Nutzung von Fernverkehrszügen oder Fernbussen um zumindest eine Stunde reduziert oder**
3. **mit Kraftfahrzeugen werden nur erstattet, wenn** eine Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln, **Fernverkehrszügen oder Fernbussen anstelle eines Kraftfahrzeugs** unmöglich oder unzumutbar ist. Eine Unzumutbarkeit liegt regelmäßig dann vor, wenn sich hierdurch die voraussichtliche Fahrtzeit um zumindest **50 Prozent und ein Viertel zuzüglich** 32 Minuten **oder der Preis sich um mindestens die Hälfte** reduziert.

(2) Fahrkosten für öffentliche Verkehrsmittel werden bis zur vollen Höhe ~~des Super Sparpreises der Deutschen Bahn oder eines äquivalenten Angebotes eines anderen Anbieters der 2. Klasse~~ erstattet. ~~Bietet die Deutsche Bahn generell keinen Super Sparpreis auf der zu fahrenden Strecke an, ist das nächstgünstigere Angebot zu nehmen. Die Beweislast liegt bei dem*r Antragsteller*in.~~ des günstigsten zur Verfügung stehenden Angebots der 2. Klasse auf der zu fahrenden Strecke erstattet. Es sind alle verfügbaren Vergünstigungen zu nutzen. Im Fall des Abs. 1 Nr. 2 obliegt es der Antragsteller*innen, ob die Fahrt mit einem Fernverkehrszug oder einem Fernbus unternommen wird, wobei jeweils das günstigste zur Verfügung stehende Angebot zu nutzen ist. ~~Eine Erstattung von Fahrten mit Fernverkehrszügen erfolgt nur, wenn sich die voraussichtliche Fahrtzeit hierdurch um zumindest eine Stunde reduziert oder der Ticketpreis günstiger ist als der jener von den Nahverkehrszügen.~~

(3) Sollten begründete Zweifel über die Nutzung des günstigsten Angebots bestehen oder sollte die Fahrt derart kurzfristig gebucht worden sein, sodass die Fahrkosten in einem Missverhältnis zum Grund der Fahrt stehen, so kann die Erstattung auf jeweils 50 Euro für die Hin- und die Rückfahrt beschränkt werden. Hierüber ist der*die Antragsteller*in zu informieren und es muss ihm*ihr die Möglichkeit gegeben werden nachzuweisen, dass das günstigste Angebot genutzt wurde bzw. die Buchung unverschuldet kurzfristig erfolgt ist. Sollte der Nachweis gelingen, so ~~Erfolgt die Buchung unverschuldet derart kurzfristig, dass Vergünstigungen nicht mehr in hinreichendem Umfang zur Verfügung stehen,~~ kann eine Erstattung bis zur vollen Höhe des angefallenen Fahrpreises ~~vollen Preises einer Standardfahrkarte der 2. Klasse~~ erfolgen.

(4) Eine Erstattung für Zusatzleistungen erfolgt nicht. Hiervon ausgenommen sind Sitzplatzreservierungen.

(5) Bei Fahrten mit Kraftfahrzeugen werden pro Kilometer der erforderlichen Fahrtstrecke 0,10 Euro für jede antragsberechtigte mitfahrende Person erstattet. Die Erstattung beträgt höchstens 0,60 Euro pro Kilometer. Ausgenommen hiervon sind Fahrten mit kommerziellen Anbietern von Reisebussen. Für Fahrten mit Kraftfahrzeugen außerhalb des Geltungsbereichs des Semestertickets gilt Abs. 1 Nr. 3 entsprechend.

(6) ~~Im Falle eines groben finanziellen oder aufwandsbezogenen Missverhältnisses zwischen dem erstattungsfähigen Verkehrsmittel und einer günstigeren erstattungsunfähigen Alternative, kann ein Antrag auf Ausnahmeregelung eingereicht werden.~~ Eine Erstattung von Flug- oder Schiffsreisen ist grundsätzlich nicht möglich. Hiervon kann gemäß § 30 abgewichen werden, insbesondere wenn eine Flug- oder Schiffsreise wesentlich günstiger ist als eine erstattungsfähige Alternative.

(7) Die Erstattung ist auf 180 Euro pro Antragsteller*in und Fahrt begrenzt. Fahrten mit kommerziellen Anbietern von Reisebussen sind personenunabhängig auf 1.560 Euro begrenzt, wenn die Nutzung eines Reisebusses verhältnismäßig in Anbetracht der Personenanzahl ist.

§ 11 Beförderungs- und Transportkosten

(1) Erstattungsfähig sind die Beförderung bzw. der Transport von

1. mobilitätseingeschränkten Personen,
2. Sachen mit einem Gesamtgewicht von zumindest fünf Kilogramm und
3. sperrigen Gegenständen,

soweit ein anderweitiger Transport unzumutbar ist.

- (2) Für die Erstattung gilt § 10 dieser Ordnung unter den Maßgaben, dass
1. auch Fahrtkosten für Fahrten mit Kraftfahrzeugen im Geltungsbereich des Semesterticket erstattet werden,
 2. die Kilometerpauschale nach Abs. 5 0,60 Euro beträgt und
 3. für mobilitätseingeschränkte Personen alle notwendigen Fahrtkosten erstattet werden.
- (3) § 10 Abs. 7 S. 1 gilt entsprechend.

§ 12 Tagungsgebühren

Tagungsgebühren werden grundsätzlich nur bis zu einer Höhe von 50 Euro pro Person und Veranstaltungstag erstattet. Höhere Kosten sind nur in begründeten Einzelfällen und nur bei Genehmigung vor Antritt der Reise erstattungsfähig.

§ 13 Übernachtungskosten

In anderen Fällen werden Übernachtungskosten bis zu einer Höhe von maximal 60 Euro pro Person und Übernachtung übernommen. Alle zumutbaren Vergünstigungen sind zu nutzen. Sind in den Tagungsgebühren bereits Übernachtungskosten enthalten, erhöht sich die zulässige Höhe der Tagungsgebühren um die zulässigen Übernachtungskosten.

§ 14 Sonstige Kosten

(1) Die Erstattung sonstiger Kosten kann nach billigem Ermessen nur erfolgen, wenn sie erforderlich sind, um den Zweck der Reise zu erreichen und hierzu nicht außer Verhältnis stehen.

(2) Die Erstattung sonstiger Kosten ist vor Beginn der Reise zu beantragen. Wird der Antrag verspätet gestellt, kann eine Erstattung nur erfolgen, wenn der*die Antragsteller*in die Verspätung nicht zu vertreten hat.

III. Abschnitt

Erstattung von Dienstreisen anderer Personen

§ 15 Erstattung für Beschäftigte

(1) Für die Erstattung in den Fällen des § 1 Nr. 2 **finden bei Beschäftigten die jeweiligen arbeits- oder tarifvertraglichen Vorschriften Anwendung. Soweit diese keine entsprechenden Bestimmungen enthalten,** findet bei Beschäftigten der zweite Abschnitt dieser **Ordnung Richtlinie** unter der Maßgabe Anwendung, dass

1. Fahrtkosten **auch** im Geltungsbereich des Semestertickets erstattet werden, wenn der*die Beschäftigte kein Semesterticket besitzt und
2. die zulässigen Übernachtungskosten gemäß § 13 bis zu einer Höhe von 90 Euro pro Nacht pro Person übernommen werden können.

~~(2) Andernfalls gilt bei Beschäftigten der zweite Abschnitt entsprechend.~~

§ 16 Erstattung für nicht Beschäftigte

Für die Erstattung in den Fällen des § 1 Nr. 2 findet bei nicht Beschäftigten der zweite Abschnitt dieser **Ordnung Richtlinie** unter den Maßgaben Anwendung, dass

1. Fahrtkosten **auch** im Geltungsbereich des Semestertickets erstattet werden und
2. die zulässige Höhe der Übernachtungskosten höchstens 90 Euro betragen darf.

IV. Abschnitt

Erstattung von Veranstaltungen oder Aktivitäten

§ 17 Erstattung dem Grunde nach

Die Erstattungsfähigkeit und das Verfahren richten sich in den Fällen des § 1 Nr. 3 nach den Bestimmungen dieses Abschnitts. Soweit dieser Abschnitt keine entsprechenden Bestimmungen enthält, gelten die Bestimmungen des ersten Abschnitts dieser Richtlinie entsprechend.

§ 18 Erstattung der Höhe nach

(1) In den Fällen des § 20 finden der **erste bis zweite und** dritte Abschnitt keine Anwendung.

~~(2) Auf Reisen des*der Antragstellers*in findet der zweite Abschnitt entsprechende Anwendung.~~

(2) Bei Veranstaltungen in Kiel findet § 11 entsprechende Anwendung.

(3) **Honorare für externe Referierende sollen 200 Euro pro Referent*in und Vortrag nicht übersteigen.** Auf **Reisekosten** von externen Referierenden findet § 16 entsprechende Anwendung.

§ 19 Förderungsgrundsätze

(1) Die Studierendenschaft fördert im Rahmen ihrer Möglichkeiten nach Maßgabe dieser Richtlinien Veranstaltungen oder Aktivitäten von Organen der Studierendenschaft, von Hochschulgruppen und einzelnen Studierenden, die zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Studierendenschaft förderlich sind. Förderungswürdig sind insbesondere

1. sportliche Veranstaltungen,
2. Veranstaltungen zur Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden sowie ihrer Bereitschaft zum Einsatz für die Grund- und Menschenrechte und zur Toleranz auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung,
3. Vertretung der wirtschaftlichen und sozialen Belange der Studierenden,
4. Veranstaltungen zur Unterstützung der geistigen und kulturellen Interessen der Studierenden,
5. Pflege von überregionalen und internationalen Beziehungen und
6. Orientierungsfahrten oder -einheiten.

Nicht förderungswürdig ist die laufende bzw. interne Arbeit von Hochschulgruppen.

(2) Veranstaltungen sind nur dann förderungswürdig, wenn

1. die Teilnahme für alle Studierenden der CAU zu Kiel offen ist,
2. alle anderen Finanzierungsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden und
- ~~3. sie in Kiel stattfinden und~~
4. sie einen ausgewiesenen studentischen Bezug haben.

(3) Es werden nur Studierende bzw. Veranstaltungen oder Aktivitäten von Studierenden der CAU zu Kiel gefördert. **Für Veranstaltungen oder Aktivitäten außerhalb von Kiel gilt der § 20 entsprechend.**

(4) Aktivitäten, deren Durchführung oder Förderung in den Aufgabenbereich der CAU zu Kiel oder Dritter fallen, werden nur im Ausnahmefall unterstützt.

§ 20 Orientierungsfahrten oder -einheiten

(1) Für Orientierungsfahrten und -einheiten mit **Erst- und Zweitsemestern Studierenden bis zum vierten Semester** sowie Hochschulwechsler*innen kann ein Zuschuss von 10 Euro pro Nacht und pro Teilnehmer*in gewährt werden. **Studierende mit den niedrigsten Semestern sind bei der Auswahl der Teilnehmer*innen zu bevorzugen.** Anträge auf Erstattungen von Reisekosten in Verbindung mit einer Orientierungsfahrt oder -einheit sind nicht möglich.

(2) Betreuungspersonen werden nur unterstützt, soweit das Verhältnis von Betreuungspersonen zu Teilnehmenden 1:4 nicht überschreitet. Mindestens werden jedoch pro Fahrt zwei Betreuungspersonen gefördert.

(3) Pro Fachbereich können mehrere Orientierungsfahrten oder -einheiten gefördert werden, sofern dieses Angebot für den Fachbereich angemessen ist.

(4) Für Anträge zur Bezuschussung von Orientierungsfahrten oder -einheiten soll das vom Haushaltsausschuss zu erstellende Antragsformular verwendet werden.

V. Abschnitt

Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten

§ 21 Anwendungsbereich

Für die Erstattungsfähigkeit von Bewirtungs- und Repräsentationskosten nach § 1 Nr. 4 im Rahmen von Veranstaltungen, Aktivitäten oder Sitzungen von Gremien der Studierendenschaft gelten die Bestimmungen dieses Abschnitts. Soweit dieser Abschnitt keine entsprechenden Bestimmungen enthält, gelten die Bestimmungen des ersten Abschnitts dieser Richtlinie entsprechend.

§ 22 Haushaltstitelbeschränkung

(1) Die Ausgaben für Kosten nach § 2 Abs. 3 dürfen im Gesamthaushalt der Studierendenschaft sowie im jeweiligen Einzelhaushalt der Fachschaften nicht in einem groben Missverhältnis stehen.

(2) Beim Beschluss des Haushalts ist eine Begründung zu den im zu beschließenden Haushaltsjahr voraussichtlich entstehenden Bewirtungs- und Repräsentationskosten vorzulegen.

§ 23 Zulässigkeit

(1) Zulässig sind Bewirtungskosten nur dann, wenn sich die Veranstaltung in einem Rahmen bewegt, der eine Bewirtung aufgrund der Uhrzeit, Dauer oder des Charakters der Veranstaltung erforderlich macht.

(2) Zulässig sind Kosten nach § 2 Abs. 3 nur dann, wenn die entsprechenden Belege und Teilnahmelisten mit Namen und Unterschrift der teilnehmenden Personen vorgelegt werden. Den zahlungsbegründenden Unterlagen sind Angaben über den verursachenden Anlass der Veranstaltung, insbesondere die Einladung, der Ablaufplan oder Ähnliches beizufügen.

(3) Ausnahmsweise kann auf die Vorlage von Teilnahmelisten bei der Abrechnung verzichtet werden, wenn die Art der Veranstaltung das Erstellen einer Teilnahmeliste erheblich erschwert. Dies ist insbesondere bei Veranstaltungen mit einer unüberschaubaren oder stark fluktuierenden Teilnehmer*innenzahl der Fall.

§ 24 Teilnahmebeiträge

(1) Bei ganztägigen bzw. mehrtägigen Veranstaltungen oder Aktivitäten muss von den Veranstalter*innen im Vorfeld geprüft werden, ob und inwieweit Teilnahmebeiträge zur Finanzierung der Veranstaltung oder Aktivität, insbesondere für Verpflegungskosten, angemessen sind.

(2) Bei Teilnahmebeiträgen oder Eintrittspreisen ist immer zwischen Studierenden und Externen zu unterscheiden, es sei denn, dass durch die Art der Veranstaltung oder Aktivität die Unterscheidung erheblich erschwert wird.

(3) Der Verzicht auf das Erheben von Teilnahmebeiträgen ist schriftlich bei der Abrechnung zu begründen.

§ 25 Sitzungsverpflegung

(1) Bei Gremiensitzungen ist das Anbieten von Kaffee, Tee, Wasser oder anderen alkoholfreien Getränken grundsätzlich zulässig.

(2) Bei besonderer Bedeutung von anwesenden Gästen oder einer **erwarteten** Sitzungslänge von mehr als drei Stunden, können zusätzlich kleine Snacks angeboten werden.

§ 26 Angemessenheit

(1) Zulässig sind Kosten für Speisen und Getränke, soweit sich diese in einem für den zu verpflegenden Teilnehmer*innenkreis angemessenen Rahmen bewegen.

(2) Bewirtungs- und Repräsentationskosten sind unter anderem in einer Höhe von

1. **10** Euro pro Person und pro Sitzung für das Anbieten von Getränken und Verpflegung,
2. 3 Euro pro Artikel für Werbeartikel,
3. 20 Euro pro Person, in begründeten Ausnahmefällen bis zu 50 Euro für Präsente an Externe, insbesondere Willkommens- und Abschiedsgeschenke für Gastredner*innen,
4. 20 Euro pro Person, in begründeten Ausnahmefällen bis zu 30 Euro für Präsente als Dankeschön, insbesondere zu Weihnachten oder Abschiedsgeschenke für ausscheidende Mitglieder von Organen der Studierendenschaft und
5. Verpflegung im Wert von **10** Euro pro Person und pro Stunde, die eine Veranstaltung geht, für freiwillige unbezahlte Veranstaltungshelfer*innen

angemessen.

(3) Bei Aufwendungen für alkoholische Getränke oder Speisen müssen die aufgewendeten Kosten durch entsprechende Einnahmen der Veranstaltung gedeckt werden.

§ 27 Gastvorträge

(1) Bei bezahlten Vorträgen dürfen kleine Erfrischungen gereicht werden.

(2) Im Falle eines kostenlosen Gastvortrages dürfen die Bewirtungskosten die Kosten eines üblichen Honorars nicht übersteigen.

§ 28 Restbestände und Vorräte

(1) Restbestände sind im Rahmen ihrer Haltbarkeit für andere Veranstaltungen aufzuheben und weiterzuverwenden.

(2) Vorratskäufe bei Speisen und Getränke sollten auf einen überschaubaren Bedarfszeitraum beschränkt sein.

§ 29 Pfand und Trinkgeld

- (1) Pfandgelder dürfen nicht doppelt erstattet werden.
- (2) Trinkgelder werden nicht erstattet.

VI. Abschnitt

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 30 Härtefälle

In Härtefällen kann das StuPa von den Regeln dieser Zuschuss- und Reisekostenrichtlinie abweichen.

§ 31 Übergangsbestimmungen

Auf Erstattungen, Vorschüsse und Zuschüsse, die vor Inkrafttreten dieser Richtlinie beantragt wurden, findet die Zuschussrichtlinie oder die Reisekostenordnung in ihrer zum jeweiligen Zeitpunkt geltenden Fassung Anwendung.

§ 32 Inkrafttreten

Diese Zuschuss- und Reisekostenrichtlinie wurde am **17. Juni 2024** beschlossen und tritt am **1. Oktober 2024** in Kraft. Gleichzeitig tritt die Zuschuss- und Reisekostenrichtlinie vom 1. Februar 2024, beschlossen am 18. Dezember 2023, außer Kraft.

Kiel, den **17. Juni 2024**

Laura Falk

und

Stella Thomsen

Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel