

ERSTATTUNGSORDNUNG FÜR BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN HESSEN

1. Persönlicher Geltungsbereich

Erstattungen nach dieser Ordnung erhalten Mitglieder von BÜNDNIS 90/Die GRÜNEN Hessen, wenn sie im Auftrag der Partei als Vorstandsmitglieder, Delegierte oder Beauftragte tätig werden. Dies ist dann der Fall, wenn ein entsprechender Auftrag oder Beschluss zuständiger Personen oder Parteigremien vorliegt.

2. Sachlicher Geltungsbereich

Erstattungsfähig sind Aufwendungen, die durch Sitzungen, Veranstaltungen, öffentliche Mitgliederversammlungen, Delegiertenversammlungen, Tagungen der Grünen und andere Tätigkeiten im Auftrag der Partei entstehen.

Für die Erstattung und für den Verzicht auf Erstattung ist das zur Verfügung gestellte Formular des Landesverbands zu nutzen.

3. Fahrtkosten

3.1. Es werden durch die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel entstandene Kosten erstattet. Für die Benutzung der Deutschen Bahn werden Fahrkarten 2. Klasse erstattet. Für die Erstattung von Flugreisen ist vor Antritt der Reise ein entsprechender Antrag bei dem beauftragenden Gremium zu stellen und die Notwendigkeit des Flugs anstelle einer Bahnreise zu begründen.

3.2. Bei der Benutzung privater Fahrzeuge, Mietwagen oder Car-Sharing Fahrzeugen werden die Kosten für Fahrten bis 150 km (Entfernungskilometer) nach den steuerlichen Höchstsätzen erstattet. Bei Fahrten über 150 km werden die Kosten für Bundesbahn 2.Klasse für die gleiche Strecke ab dem 1. Kilometer erstattet. § 9 der Erstattungsordnung gilt entsprechend.

3.3. Die Benutzung der BahnCard oder von Flatrate Tickets wird empfohlen. Eine BahnCard oder ein Flatrate Ticket kann auf Antrag bis zu 100 % erstattet werden, wenn für die entsendende Gliederung ein wirtschaftlicher Vorteil anzunehmen ist.

3.4. Verfügt die antragsstellende Person über eine privat angeschaffte BahnCard 100 oder ein Flatrate Ticket werden auf Vorlage der Rechnung der BahnCard die Kosten für eine Fahrkarte 2. Klasse für die entsprechende Strecke erstattet, maximal bis zur Höhe der Beschaffungskosten.

3.5. Im Fall von besonderen Umständen bei Reisen (wie etwa Mobilitätseinschränkungen) soll der Vorstand der entsendenden Gliederung im Einzelfall Ausnahmen von der Regelgrenze beschließen.

4. Verpflegungsmehraufwendungen

4.1. Kosten, die nicht unter Ziffer 3 fallen, aber unter Ziffer 2 entstanden sind, können pauschaliert als Verpflegungsmehraufwand abgerechnet werden.

4.2. Der Verpflegungsmehraufwand bei Reisen im Inland kann nach den jeweils gültigen steuerrechtlichen Pauschalsätzen nach § 9 Absatz 4a Einkommensteuergesetz (EStG) abgerechnet werden. Zur Abrechnung muss das Formular vollständig, also immer mit Datum und Uhrzeit, ausgefüllt sein. Dauert die Reise über einen Kalendertag an, ist die Abwesenheitszeit für jeden einzelnen Kalendertag getrennt zu erfassen. Die Abrechnung nach Beleg ist nicht möglich.

4.3. Bei Auslandsreisen werden die Erstattungen entsprechend der aktuellen Bekanntmachung des Bundesministeriums der Finanzen pauschal oder nach Beleg vorgenommen.

5. Übernachtungsaufwendungen

5.1. Erstattungsfähige Übernachtungskosten (ohne Frühstück) werden bis zu einem Betrag von höchstens 100,00 Euro pro Nacht mit Beleg erstattet. Für Übernachtungen im Inland ohne Einzelnachweis kann ein Pauschalbetrag von 20 € je Übernachtung erstattet werden. In begründeten Ausnahmefällen, die im Vorfeld zu beantragen sind, kann davon abgewichen werden. Das Frühstück kann bis maximal 15 Euro geltend gemacht werden.

5.2. Ist eine Mahlzeit bereits pauschal im Übernachtungspreis enthalten oder anderweitig unentgeltlich zur Verfügung gestellt worden, so werden pro Mahlzeit Verpflegungspauschalen von der Verpflegungsmehraufwandserstattung abgezogen.

Dabei werden folgende Pauschalen angesetzt:

- a. für ein Frühstück 20% der Ganztagespauschale
- b. für ein Mittagessen 40% der Ganztagespauschale
- c. für ein Abendessen 40% der Ganztagespauschale

Dabei gilt bei allen abrechnungsfähigen Reisen unabhängig von der Gesamtdauer immer die Ganztagespauschale als Berechnungsgrundlage für diesen Abzugsbetrag. Bei Auslandsreisen erfolgt die Erstattung entsprechend der jeweiligen steuerlichen Ländergruppeneinteilung pauschal oder nach Beleg.

6. Sachaufwendungen

6.1. Sachaufwendungen, die in ursächlichem Zusammenhang mit der anzurechnenden Tätigkeit stehen, werden nur gegen Vorlage von Originalbelegen erstattet. Wenn ihr Wert über 20 € übersteigt sind sie vor Anfallen mit der*dem Schatzmeister*in der entsendenden Gliederung abzusprechen.

6.2. Für die Erstattung von Telefon- und Internetkosten für Vorstandsmitglieder werden die steuerlichen Sätze und Regelungen analog angewandt.

7. Erstattung Kinderbetreuung

Ehrenamtliche Mitglieder, die von einer Mitglieder- oder Delegiertenversammlung in ein Amt gewählt wurden, können, sofern die entsprechende Gliederung keine Kinderbetreuung anbietet und eine anderweitige Betreuung nicht möglich ist, Kinderbetreuungskosten für die Teilnahme an Sitzungen der Organe und Gremien, in die sie gewählt wurden, beantragen. Das antragstellende Mitglied muss sicherstellen, dass gesetzliche Bestimmungen zur Beschäftigung von Arbeitnehmer*innen eingehalten werden und eine gesetzeskonforme Anmeldung der beschäftigten Person erfolgt. Alternativ kann eine ordnungsgemäße Rechnung eines für Kinderbetreuung qualifizierten Dienstleistungsunternehmens eingereicht werden. Die erstattende Gliederung ist verpflichtet, die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen zu überprüfen. Auf die Angemessenheit der Kosten ist zu achten.

8. Vergütung geschäftsführender Landesvorstand

Eine Vergütung wird nur auf schriftlichen Antrag gewährt und gezahlt. Den Vorsitzenden und der/dem Landesschatzmeister*in steht insgesamt eine monatliche sozialversicherungspflichtige Vergütung in Höhe einer Abgeordneten Diät im Hessischen Landtag (Arbeitnehmer*innen brutto) zur Verfügung.

9. Weitergehende Aufwendungen

Die Erstattung von Aufwendungen, die über die vorstehende Regelung hinausgeht, ist nur in Ausnahmefällen möglich. Die Entscheidung trifft das entsprechende Vorstandsgremium im Einzelfall. Sie können nur im Rahmen des Gesamtbudgets beschlossen werden, müssen schriftlich festgehalten werden und gelten nur für die Amtszeit des Vorstandes.

10. Abrechnung

Der/die Anspruchsberechtigte hat in der Regel 4 Wochen nach Entstehung der Aufwendungen schriftlich bei der/dem zuständigen Schatzmeister*in seinen / ihren Anspruch geltend zu machen.

Alle Kostenerstattungen, die nach dem 31.01. des Folgejahres geltend gemacht werden, sind nicht mehr erstattungsfähig.

Die Mitglieder sind aufgefordert, bei ihren Kostenerstattungsansprüchen auf die Kassenlage Rücksicht zu nehmen und von der Möglichkeit, einen Teil oder den ganzen Betrag ihres Erstattungsanspruchs zu spenden, Gebrauch zu machen.

Verzichtet der/die Anspruchsberechtigte auf seinen/ihren Anspruch ist das durch den Satz:
“Auf die Erstattung der Auslagen in Höhe von ... € verzichte ich“ deutlich zu machen.

11. Geltungsbereich

Die Erstattungsordnung gilt für alle Gliederungen von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN, Landesverband Hessen.

12. Inkrafttreten

Die Erstattungsordnung tritt nach Verabschiedung durch den Landesfinanzrat zum 1.1.2023 in Kraft.

Geändert und beschlossen von der LMV am 29. Januar 1994 in Neu-Isenburg, geändert durch den Landesfinanzrat am 12. November 2011, zuletzt geändert durch den Landesfinanzrat am 2.12.2022.