

Für welche Veranstaltungen werden Fahrtkosten erstattet?

- Für die Teilnahme an folgenden Veranstaltungen werden Fahrtkosten erstattet:
 - Fortbildungen
 - Fachbereichsversammlungen
 - Treffen des Sprecher*innenrats
 - (ad hoc) Arbeitsgruppen, die von Fachbereichsversammlungen oder Sprecher*innenrat eingerichtet wurden
- Für die Teilnahme an Qualitätszirkeln werden keine Fahrtkosten erstattet.
- Bei Teilnahme an Veranstaltungen anderer Verbände bzw. Zentralen Stellen können Fahrtkosten erstattet werden. Dazu ist vorab ein entsprechender Antrag in der Geschäftsstelle einzureichen.

Was wird erstattet?

- Erstattungsfähig sind Bus- und Bahntickets 2. Klasse möglichst mit BahnCard50 oder Sparpreise sowie Fahrkarten des ÖPNV zwischen Bahnhof und Veranstaltungsort/bzw. Wohnort.
- Die An- und Rückreisen mit dem PKW werden mit 0,20 EUR/km und maximal 130,-€ erstattet, Belege sind anzufügen. Eine Kilometerberechnung (z.B. openstreetmap) ist beizufügen.
- Grundsätzlich können nur Fahrtkosten von/zum tatsächlichen Wohn- bzw. Arbeitsort erstattet werden. Fahrten von/zu einem anderen Ort können nur bis zur maximalen Vergütungshöhe des direkten Reiseverlaufs zwischen Arbeits- und Wohnort zum Veranstaltungsort erstattet werden. Die Kosten des direkten Fahrtverlaufs sind in diesen Fällen schriftlich zu belegen.
- Die Erstattung von Sitzplatzreservierungen ist grundsätzlich möglich. Die Notwendigkeit einer Reservierung ist vorher von der*dem Reisenden zu prüfen.
- Taxikosten können in der Regel nur in besonderen Ausnahmefällen und nur nach vorheriger Vereinbarung mit der Geschäftsstelle übernommen werden.
- Die Kostenerstattung bei der Benutzung eines Flugzeuges ist möglich, wenn die Reisekosten nicht höher sind als die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels (Belege sind anzufügen).

Verfahren Fahrtkostenerstattung

1. Ein Formular zur Fahrtkostenabrechnung wird jeweils zum Veranstaltungsbeginn bereitgestellt.
2. Fahrtkostenabrechnungen sind von den Teilnehmenden zu beantragen und mit korrekten, vollständigen Angaben und den erforderlichen Anlagen innerhalb vier Wochen nach der Veranstaltung einzureichen.
3. Eine Erstattung erfolgt nur, wenn Originalbelege auf die Formularrückseite oder auf ein angeheftetes DIN-A4-Blatt geklebt werden. Thermobelege müssen als Kopie neben dem Original beigefügt werden.
4. Ist bei Fahrtkostenabrechnungen eine Korrektur bzw. Vervollständigung erforderlich, wird bei Auszahlung der Fahrtkosten eine Verwaltungsgebühr i. H. v. 2,50 € in Abzug gebracht.

Adresse Geschäftsstelle:

AKLHÜ e. V., Meckenheimer Allee 67-69, 53115 Bonn
(Stand: Januar 2019, Abstimmung VV 11/2018)