

Fahrtkostenordnung des PsyFaKo e.V

Präambel

Alle Personenbezeichnungen in dieser Satzung, der Vereinsordnung und Finanzordnung beziehen sich ungeachtet ihrer grammatikalischen Form in gleicher Weise auf alle Personen.

Bei der Wahl der Verkehrsmittel ist auf eine möglichst ökologische und ökonomisch nachhaltige Nutzung zu achten. Es sollte eine CO₂-neutrale und damit umweltschonende Option gewählt werden; falls dies nicht möglich ist, sollte der CO₂-Ausstoß entsprechend kompensiert werden.

Inhalt

Teil 1: Antragsverfahren

Teil 2: Genehmigungsfähige Güter

Teil 3: Inkrafttreten und Änderung der Ordnung

Teil 1

Antragsverfahren

§ 1 Antragstellung

- (1) Antragsberechtigt sind sowohl alle durch die Mitgliederversammlung verabschiedeten Vertretenden wie auch der Vorstand des PsyFaKo e.V., genauso wie die von den AGs in Absprache mit dem KonRat legitimierten Personen.
- (2) Ein Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise ist schnellstmöglich, aber bis spätestens eine Woche vor Reiseantritt mit dem dafür vorgesehenen Formblatt zu stellen.
- (3) Der Antrag umfasst ein Angebot. Die Buchung des Angebots ist erst nach Antragsgenehmigung vorzunehmen.
- (4) Ein Nichteinhalten des Absatzes (3) führt zur Ablehnung des Antrags.

§ 2 Genehmigung

- (1) Ein Anspruch auf Reise- und Teilnehmekostenerstattung besteht nur nach Genehmigung.
- (2) Reisen, die ganz oder teilweise aus Mitteln des PsyFaKo e.V. getragen werden sollen, bedürfen der Genehmigung durch die Kassenverwaltung des Vorstandes des PsyFaKo e.V..
- (3) Genehmigungsfähig sind Dienstreiten, wenn:
 1. Die Reise dem Vereinszweck zuträglich ist
 2. Die Kosten in einem sinnvollen Verhältnis zur ausgeübten Vereinstätigkeit stehen

§ 3 Außerordentliche Antragstellung

- (1) In begründenden Ausnahmefällen ist es auch möglich, einen außerordentlichen Antrag zu stellen. Dieser ist innerhalb einer Frist von einer Woche nach Rückreise einzureichen.
- (2) Als begründete Ausnahmefälle zählen z.B. die nicht-selbstverschuldete Kenntnisnahme der Notwendigkeit der eigenen Teilnahme, die nicht-selbstverschuldete Verspätung der Zustellung des Antrags.
- (3) Die Kassenverwaltung behält sich vor, weitere hier nicht aufgeführte Ausnahmen zu berücksichtigen.

§ 4 Neuprüfung von abgelehnten Anträgen

- (1) Im Falle einer Ablehnung des Antrags kann von der antragstellenden Person ein Widerspruch eingelegt werden. Im Falle eines Widerspruchs erfolgt eine Neuprüfung des Finanzantrags durch den gesamten Vorstand des PsyFaKo e.V..
- (2) Der Widerspruch ist formlos und mit einer kurzen schriftlichen Begründung an den Vorstand des PsyFaKo e.V. zu stellen (per Mail vorstand@psyfako.org)
- (3) Der Vorstand entscheidet mit einer einfachen Mehrheit

§ 5 Abrechnung

- (1) Jede Dienstreise oder Tagung ist innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Reise bei der Kassenverwaltung des Vorstandes des PsyFaKo e.V. abzurechnen. Nach Ablauf dieser Frist besteht kein Anspruch auf Erstattung der Reisekosten.
- (2) Auf Anfrage ist zur Abrechnung ein kurzer, schriftlicher Bericht über das Dienstgeschäft bzw. das Protokoll der Sitzung des betreffenden Gremiums einzureichen.
- (3) Zur Abrechnung können folgende Belege vorgelegt werden:
 1. Belege über Fahrtkosten,
 2. Belege über Tagungsgebühren,
- (4) Bei Unvollständigkeit der Unterlagen besteht kein Anspruch auf Erstattung.
- (5) In begründeten Fällen kann die Frist nach schriftlicher Absprache mit der Kassenverwaltung verlängert werden.

(6) Längerfristige Rabattkarten sind mit einer Frist von 3 Monaten nach dem Ende der Amtstätigkeit im PsyFaKo e.V. abzurechnen. Amtstätigkeiten die über ein Jahr hinausgehen, sind jährlich bis spätestens 3 Monate nach dem Jahrestag des Amtsantritts abzurechnen.

Teil 2 Genehmigungsfähige Güter

§ 6 Fahrtkosten

(1) Erstattungsfähig sind folgende Güter:

- Notwendige Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Notwendige Fahrten mit privaten PKW
- Erworbene einmalige Rabattgütern, die zur Reduzierung der Fahrtkosten beitragen (z.B. Kauf eines Lebensmittelprodukts, dem ein Gutschein/Coupon beiliegt)
- Längerfristige Rabattkarten
- Tagungskosten

(2) Nur in begründeten Ausnahmefällen werden auch sonstige Kosten erstattet (z.B. die Nutzung eines anderen Verkehrsmittels wie Taxi/Mietwagen).

§ 7 Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln

(1) Erstattungsfähig sind die Fahrkarten Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln in der 2. Klasse erstattet.

(2) Fernverkehrsverbindungen (ICE, IC) werden erst ab einer Fahrdauer von über zwei Stunden und einer erzielten Fahrtzeitverkürzung von mindestens 60 Minuten in Relation zu Nahverkehrsverbindungen erstattet.

(3) Ausnahmen sind bei Vorliegen besonderer Gründe möglich (z.B. ein günstigerer Preis einer Fernverkehrsverbindung in Relation zur Nahverkehrsverbindung).

(4) Teilnehmende sind verpflichtet, mögliche Vergünstigungen in vollem Umfang auszunutzen.

§ 8 Fahrten mit privaten PKW

(1) Bei Reisen mit dem eigenen Fahrzeug wird eine Kilometerpauschale gezahlt. Die Pauschale ist abhängig von der Anzahl der Personen und der Anzahl der PKW.

(2) Reisen einzelne Personen mit einem PKW, wird eine Kilometerpauschale von 0,20 € gewährt. Bei Fahrten mit dem eigenen PKW und mehreren Personen als Insassen wird die Pauschale um 0,10 € für jeden Mitfahrer erhöht.

(3) Reisen mehrere Teilnehmende zur selben Zeit zum selben Ort, so sollen sie bei der Benutzung privater PKWs Fahrgemeinschaften bilden.

(4) Innerhalb von Städten sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu nutzen.

§ 9 Erwerb von einmaligen Rabattgütern

(1) Die Erstattung bedarf einer Auflistung der eingesetzten Rabatte mit Zuordnung zu den jeweiligen Fahrten. Diese Auflistung ist vom Antragsteller zu erstellen und als Anlage zum Ticket oder als separater Antrag einzureichen.

(2) Erstattungsfähig sind die vollen Anschaffungskosten der jeweiligen Güter, solange eine positive Differenz zwischen Rabatt und Anschaffungskosten besteht.

§ 10 Längerfristige Rabattkarten

(1) Erstattungsfähig sind die Kosten der genutzten Rabattkarte

(2) Die Abrechnung der Rabattkarte ist zum Ende jedes Kalenderjahres möglich

(3) Der Maximale Erstattungsbetrag entspricht der erbrachten Ermäßigung bzw. der Kosten der Rabattkarte, basierend darauf, welcher geringer ist.

§ 11 Tagungskosten

Tagungskosten werden bis zu einer Höhe von 60,- € pro Person komplett aus den Mitteln des PsyFaKo e.V. erstattet.

Teil 3

Inkrafttreten und Änderung der Ordnung

§ 12 Änderungen

Diese Fahrtkostenordnung kann von der Mitgliederversammlung des PsyFaKo e.V. mit einer einfachen Mehrheit geändert werden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der mehrheitlichen Zustimmung der Mitglieder des PsyFaKo e.V. bei der Mitgliederversammlung in Landau am 01.06.2019 in Kraft.