

LEITFADEN FÜR FAHRTEN

Die vorliegende Version des Leitfadens für Fahrten wurde vom Studierendenparlament auf Vorschlag des Vorstands am 16.03.2022 beschlossen. Sie setzt die Version vom 25.11.2020 außer Kraft.

Der Leitfaden regelt verbindlich, wie die Abwicklung einer Fahrt im Rahmen der Aufgaben der stuvus durchzuführen ist.

1. Was sind Fahrten?

Reisen und Fahrten sind Fortbewegungen über größere Distanzen mit einem Fortbewegungsmittel, die zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft von stuvus-Angehörigen getätigt werden.

Fahrten im Rahmen von Exkursionen, externen Tagungen, Tagungswochenenden und Erstsemestereinführungsveranstaltungen werden nach den entsprechenden Leitfäden abgewickelt und dürfen nicht mehrfach abgerechnet werden.

Fahrten im Rahmen von Lehrveranstaltungen werden nicht bezuschusst.

2. Warum werden Fahrten gefördert?

Viele Studierende, die für die stuvus tätig sind, opfern für diese Tätigkeit viel Zeit und Energie. Eine monetäre Aufwandsentschädigung für dieses Engagement gibt es nur für einzelne Amtstragende; umso mehr ist es notwendig, dass Auslagen einfach und unbürokratisch erstattet werden. Ein wesentlicher Teil dieser Auslagen sind Fahrtkosten.

Die Teilnahme an Veranstaltungen, die der Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft dienen, soll für Ehrenamtliche auch dann möglich sein, wenn die Veranstaltungen nicht an der Universität Stuttgart stattfinden.

3. Welche Kosten werden durch stuvus übernommen?

Erstattet werden alle Auslagen, die Fahrende im Zusammenhang mit ihrer Fahrt hatten, wie z.B. Fahrkarten oder Übernachtungskosten. Reisen mit Privat-PKW werden nach einer Pauschale pro Kilometer erstattet. Das Einreichen von Tank-Quittungen ist überflüssig.

Es sind die Verkehrsregeln einzuhalten. Strafzettel werden daher nicht erstattet.

Fahrten sollten ausschließlich im Zusammenhang bzw. zur Erfüllung stuvus-bezogener Aufgaben stehen. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, sowie die Berücksichtigung ökologischer und sozialer Auswirkungen, sollten bei Fahrten streng zugrunde gelegt werden und die Teilnahmezahl auf das notwendige Maß beschränkt werden.

Reise- und Fahrtkosten können in voller Höhe erstattet werden. Über die maximale Höhe der Förderung entscheidet die beantragende stuvus-Gruppe oder der Vorstand vor Genehmigung.

Die Abrechnung der Reise erfolgt aus dem Haushaltstitel der jeweiligen stuvus-Gruppe.

Bei Benutzung eines PKW beträgt die Rückerstattung bei Benutzung mit triftigem Grund 30 Cent pro gefahrenem Kilometer.

Beim Mitführen eines Anhängers, falls dies zur Erfüllung stuvus-bezogener Aufgaben notwendig ist, werden weitere 10 Cent pro mit Anhänger gefahrenem Kilometer rückerstattet.

4. Wie läuft die Abwicklung einer Fahrt ab?

4.1. Vor der Fahrt

Eine Gruppe der Studierendenvertretung beschließt intern, eine Fahrt im Rahmen eines Finanzantrags durchzuführen. Sie meldet die Exkursion als "Anmeldung einer Fahrt" unter antraege.stuvus.uni-stuttgart.de bei der Geschäftsstelle an. Die Geschäftsstelle prüft den Antrag und gibt Rückmeldung.

Nach der Genehmigung der Anmeldung kann die Fahrt durchgeführt werden. Vor einer Genehmigung durch die Geschäftsstelle dürfen keine Verpflichtungen (wie z.B. Kauf von Fahrkarten, Anmietung eines Busses) eingegangen werden.

Ein Antrag ist aus Gründen des Versicherungsschutzes und als Nachweis, dass die Reise im Interesse und Auftrag von stuvus ist, erforderlich.

Nach Möglichkeit sollte die kostengünstigste Möglichkeit der Anreise gewählt werden. Dabei sollten mögliche Ermäßigungen (Sparpreis, Wochenend-/ Baden-Württemberg-Ticket, Mitfahrpreise bis 5 Personen etc.) und bestehende persönliche Vergünstigungen (z. B. Bahncard) genutzt werden. Ein Vergleich von verschiedenen Verkehrsmitteln (z. B. Bahn und Fernbus) sollte dabei ebenfalls angestellt werden. Bei Fahrten mit dem PKW sollte darauf geachtet werden Fahrgemeinschaften zu bilden. Flugreisen sollten aus Gründen des ökologischen Fußabdrucks selbstverständlich vermieden werden.

Ein Auto soll laut Landesreisekostengesetz (LRKG) nur bei triftigem Grund genutzt werden und braucht zum Beispiel eine der folgenden Begründungen:

- Mitnahme weiterer Personen
- Mitführen schwerer Gegenstände
- Ziel nicht oder nur sehr schlecht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar
- erhebliche Zeitersparnis gegenüber öffentlichen Verkehrsmitteln
- sonstige wichtige persönliche oder dienstliche Gründe

4.2. Während der Fahrt

Bei einer Reise mehrerer Personen muss eine Teilnahmeliste ausgefüllt und von jeder teilnehmenden Person unterschrieben werden. Dafür steht das Formular "Teilnahmeliste" auf der stuvus-Website zur Verfügung.

Alle Belege (Tickets, Parkgebühr-Quittungen, ggf. Rechnung Unterkunft, Teilnahmegebühren etc.) müssen gut aufbewahrt werden.

Im Falle einer Autofahrt müssen die gefahrenen Kilometer notiert werden.

4.3. Nach der Fahrt

Nach der Fahrt muss über das Antragssystem eine "Abrechnung Fahrtkosten" eingereicht werden. Die Abrechnung muss bis **spätestens einen Monat nach der Durchführung der Fahrt** komplett bei der Geschäftsstelle eingegangen sein.

Notwendige Unterlagen für die Abrechnung:

1. Rechnungen, Quittungen, Belege
2. ggf. Teilnahmeliste
3. Auftragsnummer, die bei Genehmigung der Anmeldung vergeben wurde

Es ist zu beachten, dass für die erhaltenen Leistungen **ausschließlich Rechnungen auf den Namen von stuvus** (nicht auf den Namen der verantwortlichen Person, den der stuvus-Gruppe oder den der Universität Stuttgart) bezahlt werden können.

Rechnungsadresse:

stuvus – Studierendenvertretung Universität Stuttgart

Name der Gruppe oder der verantwortlichen Person

Pfaffenwaldring 5c

70569 Stuttgart

Eine Abwicklung per Rechnung ist am einfachsten und es müssen keine Geldbeträge privat vorgestreckt werden.

Sollte die Rechnung direkt an die Geschäftsstelle geschickt werden, sollte nach Möglichkeit die bei der Genehmigung vergebene Auftragsnummer auf der Rechnung vermerkt werden. Dadurch ist eine schnelle Zuordnung und Bearbeitung möglich.

Privat vorgestreckte Kosten werden nach vollständiger Abrechnung möglichst zeitnah durch Überweisung auf das angegebene Konto erstattet.

Bei Unklarheiten und Fragen hilft die Geschäftsstelle gerne weiter.