Richtlinie

über die Erstattung von Reisekosten und Auslagen

des Landesverbands Bayern

der Alternative für Deutschland.

(ErstattungsRL-LV/BY)

Stand: 24.08.2026 – Entwurf zur Beschlussfassung durch den Landesvorstand

Präambel

[1]Der Landesvorstand des Landesverbands Bayern der Alternative für Deutschland regelt mit dieser Richtlinie auf Grundlage des § 4 der Finanzordnung des Landesverbands Bayern in Verbindung mit der Finanz- und Beitragsordnung der Bundespartei, unter welchen Voraussetzungen Aufwendungen erstattet werden, die Mitgliedern, Förderern und Mitarbeitern bei Tätigkeiten für den Landesverband entstehen. [2]Ehrenamtliches Engagement für die Partei soll niemanden finanziell belasten; zugleich verpflichten das Parteiengesetz und die Haushaltslage zu sparsamer, transparenter und ordnungsgemäßer Verwendung der anvertrauten Mittel.

Teil 1: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

1) [1]Diese Richtlinie regelt die Erstattung von Reisekosten und Auslagen aus Mitteln des Landesverbands. [2]Sie begründet keine Ansprüche gegen Bezirks-, Kreis- oder Ortsverbände; deren Finanzhoheit (§ 3 Abs. 3 der Landessatzung) bleibt unberührt.

2) Erstattungen erfolgen nur auf Antrag und im Rahmen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Landesverbands sowie der im Haushaltsplan verfügbaren Mittel (§§ 2 und 6 der Finanzordnung des Landesverbands).

3) Die Erstattung von Reisekosten der Delegierten zu Bundes- und Landesparteitagen ist Sache der Kreisverbände; sie richtet sich nicht nach dieser Richtlinie.

§ 2 Erstattungsberechtigte

1) Erstattungsberechtigt sind ausschließlich:

   a) die Mitglieder des Landesvorstands nach Maßgabe des § 3 Abs. 2;

   b) Beauftragte des Landesvorstands im Rahmen des ihnen erteilten Auftrags;

   c) die Mitglieder der Landesfachausschüsse für die Teilnahme an den Sitzungen ihres Landesfachausschusses;

d) die von den Landesfachausschüssen in die Bundesfachausschüsse entsandten Delegierten für die Teilnahme an deren Sitzungen;

e) die Mitglieder der Landesprogrammkommission für die Teilnahme an deren Sitzungen;

f) das für Parteitage und Versammlungen des Landesverbands gewählte oder bestellte Funktionspersonal;

g) die Delegierten des Landesverbands zum Bundeskonvent;

h) die bayerischen Delegierten zum Bundeskongress der Jugendorganisation;

i) die vom Landesparteitag gewählten Rechnungsprüfer;

j) die Mitglieder des Landesschiedsgerichts für Beratungen und Verhandlungen des Gerichts;

k) die Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle nach Maßgabe des § 8;

l) sonstige Mitglieder und Förderer, die vor Beginn der Tätigkeit vom Landesvorstand oder von der Landesgeschäftsstelle schriftlich mit einer Aufgabe für den Landesverband betraut worden sind.

2) [1]Erstattungsfähig sind nur Aufwendungen, die einem konkret belegten Zweck des Landesverbands dienen und nach Zweck und Umfang notwendig waren. [2]Die bloße Teilnahme an Mitgliederversammlungen und Parteitagen begründet keinen Erstattungsanspruch.

3) Maßgeblich für die Berechnung von Fahrtstrecken ist die in der Mitgliederverwaltung (Parteimanager) hinterlegte Anschrift der oder des Berechtigten.

Teil 2: Reisekosten

§ 3 Erstattungsfähige Reisen

1) [1]Erstattungsfähig ist die Reise von der maßgeblichen Anschrift (§ 2 Abs. 3) zum Ort der Tätigkeit nach § 2 und zurück. [2]Für Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle gilt § 8 Abs. 2.

2) [1]Mitglieder des Landesvorstands erhalten Reisekostenerstattung nur für die Teilnahme an Sitzungen des Landesvorstands sowie an Sitzungen von Gremien, denen sie kraft ihres Amtes angehören. [2]Für sonstige Termine besteht ein Anspruch nur bei gesonderter Beauftragung durch Beschluss des Landesvorstands, zum Beispiel bei Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan (§ 2 Abs. 1 Buchst. b).

3) Flugreisen, Fahrten in der 1. Wagenklasse sowie die Anmietung von Fahrzeugen sind nur nach vorheriger Genehmigung (§ 7 Abs. 3) erstattungsfähig.

§ 4 Fahrtkosten

1) [1]Zu wählen ist das kostengünstigste zumutbare Verkehrsmittel; auf die Nutzung eines Fernbusses muss sich niemand verweisen lassen. [2]Mögliche Ermäßigungen, insbesondere Sparpreise, sind zu nutzen.

2) Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die tatsächlichen, durch Beleg nachgewiesenen Kosten bis zur Höhe der 2. Wagenklasse erstattet; notwendige Sitzplatzreservierungen sind erstattungsfähig.

3) [1]Bei Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe des jeweils geltenden steuerlichen Pauschalsatzes für beruflich veranlasste Fahrten gewährt, derzeit 0,30 Euro je Kilometer für Kraftwagen und 0,20 Euro je Kilometer für Motorräder. [2]Die Fahrtstrecke ist durch den Ausdruck eines gängigen Routenplaners nachzuweisen. [3]Für jede mitgenommene, selbst erstattungsberechtigte Person erhält der Fahrer zusätzlich 0,02 Euro je Kilometer; der mitgenommenen Person steht für diese Strecke kein eigener Anspruch zu.

4) [1]Taxikosten werden nur im begründeten Ausnahmefall erstattet, wenn kein anderes zumutbares Verkehrsmittel zur Verfügung stand. [2]Die Begründung ist auf dem Beleg zu vermerken.

5) Notwendige Nebenkosten der Reise, insbesondere Parkgebühren, werden gegen Beleg erstattet.

§ 5 Übernachtungskosten, Verpflegung

1) [1]Übernachtungskosten werden nur erstattet, wenn die Gesamtdauer der Reise – Hinfahrt laut Routenplaner, Dauer der Veranstaltung und Rückfahrt laut Routenplaner – zwölf Stunden übersteigt. [2]Erstattet wird eine Übernachtung je Reise gegen Beleg bis höchstens 80 Euro. [3]Bei unentgeltlicher Unterkunft oder Unterbringung auf Kosten der Partei entfällt der Anspruch. [4]In begründeten Ausnahmefällen kann der Landesschatzmeister oder der stellvertretende Landesschatzmeister vorab einen höheren Betrag genehmigen.

2) Verpflegungsmehraufwand (Tagegeld) wird nicht erstattet.

Teil 3: Auslagen

§ 6 Auslagenerstattung

1) Auslagen, die ein Berechtigter im Rahmen des Auftrags für den Landesverband verauslagt hat, werden gegen Originalbeleg erstattet, soweit sie durch den Haushaltsplan oder einen Beschluss des Landesvorstands gedeckt sind.

2) Regelmäßig wiederkehrende Auslagen bedürfen der vorherigen Genehmigung (§ 7 Abs. 3).

3) [1]Belege müssen Aussteller, Datum, Gegenstand und Betrag erkennen lassen; der Verwendungszweck für den Landesverband ist auf dem Beleg oder im Antrag zu vermerken. [2]Eigenbelege sind nur in schriftlich zu begründenden Ausnahmefällen zulässig.

Teil 4: Verfahren

§ 7 Antrag, Prüfung und Genehmigung

1) [1]Die Erstattung ist mit den Formularen nach Anlage 1 (Reisekostenabrechnung) oder Anlage 2 (Auslagenerstattung) unter Beifügung aller Belege und Nachweise bei der Landesgeschäftsstelle zu beantragen. [2]Der Antrag bezeichnet die Berechtigung nach § 2 Abs. 1; zugrunde liegende Beschlüsse oder Beauftragungen sind beizufügen oder zu benennen. [3]Bei Sitzungen ist die Teilnahme auf Nachfrage nachzuweisen, insbesondere durch Protokoll, oder Anwesenheitsliste. [4]Mit dem Antrag versichert der Antragsteller die Richtigkeit der Angaben und dass die Aufwendungen tatsächlich entstanden sind und nicht anderweitig geltend gemacht wurden oder werden.

2) Die Landesgeschäftsstelle prüft die Anträge sachlich und rechnerisch.

3) [1]Über die Erstattung entscheidet der Landesschatzmeister oder der stellvertretende Landesschatzmeister in eigenem Ermessen im Rahmen seiner Verantwortung für die Einhaltung des Haushaltsplans (§ 10 Abs. 2 der Landessatzung). [2]Der vorherigen Genehmigung durch den Landesschatzmeister oder den stellvertretenden Landesschatzmeister bedürfen Flugreisen, Fahrten in der 1. Wagenklasse, Mietfahrzeuge, Reisen mit voraussichtlichen Reisekosten von mehr als 300 Euro und gegebenenfalls Übernachtungskosten über 80 Euro sowie regelmäßig wiederkehrende Auslagen (§ 6 Abs. 2).

4) Über Anträge des Landesschatzmeisters entscheidet der stellvertretende Landesschatzmeister; über Anträge des stellvertretenden Schatzmeisters entscheidet der Schatzmeister.

5) Die Auszahlung erfolgt unbar auf das im Antrag angegebene Konto.

§ 8 Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle

1) Für Dienstreisen der Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle gilt diese Richtlinie entsprechend, soweit arbeitsvertraglich nichts anderes geregelt ist.

2) Ausgangspunkt der Reise ist die der Wohnsitz des Mitarbeiters laut Arbeitsvertrag.

3) Dienstreisen bedürfen der vorherigen Anordnung oder Zustimmung des Verantwortlichen oder im Vertretungsfall die stellvertretenden Verantwortlichen für Personal laut Geschäftsordnung des Landesvorstands.

§ 9 Fristen

1) [1]Anträge sind innerhalb von zwei Monaten nach Beendigung der Reise oder Entstehung der Auslage bei der Landesgeschäftsstelle einzureichen (Ausschlussfrist). [2]Bei regelmäßig wiederkehrenden Fahrten ist eine monatliche Sammelabrechnung zulässig.

2) Ansprüche aus dem ablaufenden Kalenderjahr sind spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres geltend zu machen (Ausschlussfrist)

§ 10 Verzicht auf Erstattung (Aufwandsspende)

1) [1]Der Anspruch auf Erstattung wird unabhängig von einem etwaigen Verzicht eingeräumt; er darf nicht unter die Bedingung eines späteren Verzichts gestellt werden (§ 4 Abs. 2 der Finanzordnung des Landesverbands). [2]Ein Verzicht ist stets freiwillig.

2) [1]Die oder der Berechtigte kann nach Entstehen des Anspruchs ganz oder teilweise auf die Auszahlung verzichten. [2]Der Verzicht ist eine Geldspende an die Partei; über sie wird nach Maßgabe der Spendenrichtlinie der Bundespartei eine Zuwendungsbestätigung mit dem Vermerk „Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen" erteilt.

3) Der Verzicht ist schriftlich auf dem Antragsformular zu erklären.

Teil 5: Schlussbestimmungen

§ 11 Inkrafttreten

1) [1]Diese Richtlinie tritt mit Beschluss des Landesvorstands in Kraft und gilt widerruflich. [2]Sie kann durch Beschluss des Landesvorstands jederzeit geändert oder aufgehoben werden.

2) Sie ersetzt die „Regelung über die Erstattung von Reisekosten im Landesverband Bayern" vom 16.02.2020 einschließlich der Ergänzung vom 05.07.2020 sowie die „Regelung über die Erstattung von Reisekosten der Landesfachausschüsse des Landesverbands Bayern" vom 22.02.2020.

3) Die Anlagen 1 (Reisekostenabrechnung) und 2 (Auslagenerstattung) und Anlage 3 (Vorabgenehmigung) sind Bestandteil dieser Richtlinie; redaktionelle Anpassungen der Formulare nimmt die Landesgeschäftsstelle im Einvernehmen mit den Landesschatzmeistern und dem geschäftsführenden Landesvorstand vor.