

Fahrtkostenrichtlinie des ZaPF e.V.

Ziel ist es, Menschen, die in ZaPF-Gremien tätig sind oder Arbeit für die ZaPF / den ZaPF e.V. leisten, zu entlasten, indem die Fahrtkosten zu entsprechenden Veranstaltungen ganz oder teilweise durch den Verein erstattet werden.

Jeder Antrag ist in Textform mit dem **Antragsformular** an einen Finanzvorstand oder über finanzen@zapfev.de zu stellen.

Der Antrag wird **vertraulich** behandelt und nur durch die Finanzvorstände eingesehen und bearbeitet.

Die Richtlinie wurde bei der ZaPF am See im Sommer 2016 beschlossen und zuletzt auf der Klausurtagung in Berlin 2024 überarbeitet.

Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

Förderfähige Personen

Förderfähig sind für **Mitglieder der Gremien der ZaPF** sowie **Vorstandsmitglieder** und **Kassenprüfer*innen** des ZaPF e.V.:

1. Reisekosten zu internen und öffentlichen Veranstaltungen des ZaPF e.V., der ZaPF und ihrer Gremien.
2. Reisekosten zu externen Veranstaltungen, bei denen die Teilnahme als Vertretung der ZaPF oder im direkten Zusammenhang mit der Gremienarbeit erfolgt.
3. Andere Reisekosten, die für die Ausübung der Gremienarbeit notwendig sind.

Für Personen, die durch Plenumsbeschluss ein Mandat zur Vertretung der ZaPF erhalten haben, sind Reisekosten im direkten Zusammenhang mit der Ausübung dieses Mandats ebenfalls förderfähig.

Für Personen, die keinem der genannten Gremien angehören, sind Reisekosten ebenfalls förderfähig, sofern das damit verbundene Engagement für die ZaPF und die entstehenden Kosten in einem angemessenen Verhältnis stehen.

Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht. Andere Förderungsquellen sind vorrangig anzufragen. Es ist Aufgabe der Finanzvorstände, mit Blick auf die Haushaltslage des Vereins zu beurteilen, welche Fördermittel zur Verfügung gestellt werden können. Budgetengpässe sind den Gremien rechtzeitig zu kommunizieren. Übersteigt der Förderbedarf die zur Verfügung stehenden Mittel, sind die Gremien und ihre Mitglieder soweit möglich gleichmäßig zu unterstützen. Eine Abwägung zwischen der

Unterstützung verschiedener Veranstaltungen soll unter Einbeziehung der jeweiligen Gremien erfolgen.

Förderungskriterien

Bus- und Bahnfahrten werden im günstigsten zumutbaren Tarif erstattet. Tarifaufwertungen durch die antragstellende Person sind zulässig, sofern ein Nachweis über den günstigsten zumutbaren Tarif vorgelegt wird. Dieser ist zum Zeitpunkt des Kaufes zu erstellen (Screenshot vor finaler Auswahl o.ä.).

Optionen wie **Sitzplatzreservierungen** können mit Begründung eingereicht werden. Über Erstattung entscheidet der Finanzvorstand.

Autofahrten werden nur mit triftigem Grund wie z.B. Materialtransport erstattet. Es sollen möglichst Fahrgemeinschaften gebildet werden. Weiterhin sind mit dem Antrag Kosten für alternative Transportmöglichkeiten anzugeben. Antragsberechtigt ist der/die Fahrzeugbesitzer*in oder -mieter*in.

Wird ein **Privatfahrzeug** abgerechnet, wird eine Kilometerpauschale von 35ct/km für die kürzeste Strecke gezahlt.

Bei einem **Mietfahrzeug** werden anfallende Miet- und Kraftstoffkosten erstattet. Es ist das zweckmäßigste Fahrzeugmodell zu wählen.

Kostenminimierung ist stets anzustreben. Hierbei sollen Frühbucherangebote, Young-Tarife, Bahncards oder andere Rabatte genutzt werden.

Eine **(Probe-)BahnCard** kann in Einzelfällen erstattet werden, wenn ein absehbarer Nutzen für den Verein besteht. Über diese Fälle entscheidet der Finanzvorstand.

Entschädigungen des Beförderers (z.B. bei Verspätungen) sind ab einer signifikanten Höhe (ab 10€) beim Beförderer anzufordern und dem Finanzvorstand anzuzeigen. Dieser entscheidet im Einzelfall über eine Reduktion der Höhe der Erstattung oder eine Rückzahlung.

Geringfügige **Fahrzeitunterschiede** (bis 30min) sind in Kauf zu nehmen, wenn der Fahrpreis signifikant (ab 10€) günstiger ist.

Kann eine Fahrt aus triftigem Grund (insb. Krankheit) **nicht angetreten werden**, so ist diese dennoch erstattungsfähig. Auch hier hat die antragstellende Person kostenminimierend zu handeln (Stornierung der Fahrt, etc.).