



Albert-Ludwigs-Universität  
Freiburg

Der Kanzler

Fahnenbergplatz  
79085 Freiburg

Tel. 0761 203-4341  
Fax 0761 203-8858

katharina.rich@zv.uni-freiburg.de  
www.uni-freiburg.de

Aktenzeichen:  
3.1.5/0371.0

Bearbeitet von:  
Katharina Rich

Freiburg, 19. Oktober 2017

## Rundschreiben Nr. 13 / 2017

### Reisekosten

- Ticketsystem zur Vergabe einer Reisennummer
- ESTA-Gebühren für elektronische Einreiseerlaubnis in die USA; private Anbieter
- Preisvergleiche bei Dienstreisen in Verbindung mit Privatreisen
- Reisewarnungen durch das Auswärtige Amt
- Impfungen im Rahmen von Dienstreisen
- Abrechnungsfrist für Dienstreisen

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen unseres Service zum Thema Reisekosten möchten wir Sie über aktuelle Neuheiten und über wiederkehrende Fragen zur Abwicklung von Dienstreisen informieren.

#### • Ticketsystem für die Vergabe einer Reisennummer

Die Vergabe einer Reisennummer für Dienstreisen mit Kostenerstattung (P80) kann über das Ticketsystem der Reisekostenstelle unter ([rk.reisennummer@zv.uni-freiburg.de](mailto:rk.reisennummer@zv.uni-freiburg.de)) beantragt werden. Die Vergabe der Reisennummer ist nur bei einem genehmigten Dienstreiseantrag möglich. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass es sich bei Anreden und Grußformeln im Ticketsystem um ein automatisiertes System handelt und um keinen persönlichen E-Mail-Kontakt.

#### • ESTA - Gebühren für die elektronische Einreiseerlaubnis in die USA, private Anbieter

Für die Einreise in die USA ist eine Anmeldung über das Electronic System for Travel (ESTA) erforderlich. Pro Anmeldung wird hierfür eine Gebühr von 14,00 US Dollar erhoben. Die Bezahlung erfolgt über die private Kreditkarte.

Bitte beachten Sie, dass im Internet zahlreiche Drittanbieter die ESTA - Anmeldung als eine private Dienstleistung anbieten. Diese erscheinen bei einer Internet-Suche unter den Stichworten wie „ESTA-Online“, „ESTA-Formular“ etc. und erheben weit höhere Gebühren (50,00 € - 60,00 €), die den Reisenden nach den Vorgaben des Landesreisekostengesetzes nur bis zur Höhe von 14,00 US Dollar erstattet werden können. Informationen über ESTA finden Sie auf der Webseite der US Botschaft in Berlin unter <https://de.usembassy.gov/de/visa/esta/>. Bitte verwenden Sie ausschließlich diesen Link für eine ESTA-Anmeldung.

- Preisvergleiche bei Dienstreisen in Verbindung mit einer Privatreise - Deutsche Bahn Einführung des differenzierten Flexpreises

Wird eine Dienstreise in Kombination mit einer privaten Reise durchgeführt, dürfen der Universität Freiburg dadurch keine höheren Kosten entstehen. Dies ist durch die Reisenden zu belegen.

Mit Einführung des differenzierten Flexpreises durch die Deutsche Bahn fallen für Bahnreisen je nach Wochentag unterschiedliche Preise an. Deshalb ist bei Dienstreisen mit der Deutschen Bahn, die mit einer privaten Reise verbunden werden, ein Preisvergleich beizulegen, aus dem die fiktiven Kosten der An- und Abreise für die Dauer der Dienstreise hervorgehen. Preisvergleiche können unter <https://www.bahn.de/p/view/index.shtml> abgefragt werden.

Bitte achten Sie darauf, dass bei der Bestellung eines Bahntickets, das Datum der Hin- und auch der Rückfahrt genau anzugeben sind und die Fahrt jeweils zwingend am ersten Geltungstag beginnen muss.

Auch bei einer Flugreise ist es erforderlich, Preisvergleiche für fiktive Flugkosten, die ausschließlich den dienstlichen Aufenthalt berücksichtigen, der Abrechnung beizulegen. Bitte beachten Sie, dass nach dem Sparsamkeitsprinzip (§ 7 Landeshaushaltsordnung) der günstigste Preisvergleich zu ermitteln ist und am selben Tag eingeholt werden muss, an dem die Flugreise gebucht wird. Nur so ist ein objektiver Vergleich möglich ist. Später eingeholte Preisvergleiche können nicht anerkannt werden. Außerdem ist zu beachten, dass bei Flugbuchungen mit Billiganbietern (z.B. Easyjet, Germanwings), auch ein Preisvergleich des Billiganbieters beigelegt werden muss und nicht ein Preisvergleich einer klassischen Fluggesellschaft (z.B. Lufthansa).

Die Reisekostenstelle ist verpflichtet zu prüfen, inwieweit die Reisekosten anteilig für den Privataufenthalt zu kürzen sind bzw. inwieweit Mehrkosten durch die An- und/oder Abreise privat bedingt sind und deshalb nicht übernommen werden können.

Wird kein Preisvergleich beigelegt, ist die Reisekostenstelle verpflichtet, die Erstattung für den Flugpreis nach sachgerechtem Ermessen zu kürzen.

Bei der Bestellung von Flugtickets beim Reisebüro Reeg kann gleichzeitig auf dem dafür vorgesehenen Bestellschein (P 062a) ein Vergleichsangebot eingeholt werden.

- Reisewarnungen durch das Auswärtige Amt

Wir möchten nochmals darauf hinweisen, dass Dienstreisen in Länder, für die das Auswärtige Amt eine Reisewarnung (auch Teilreisewarnung) ausgesprochen hat, nicht genehmigt und nicht angetreten werden dürfen. Reisewarnungen werden insbesondere aufgrund von Terroranschlägen durch die Terrororganisation Islamischer Staat (IS) ausgesprochen. Bitte informieren Sie sich bereits bei der Planung der Dienstreise und nochmals vor deren Antritt über die aktuellen Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes. Den Link finden Sie unter [http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/01-Reisewarnungen-Liste\\_node.html](http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/01-Reisewarnungen-Liste_node.html).

Sind für Dienstreisen schon Kosten entstanden, da eine Reisewarnung erst nach der Genehmigung ausgesprochen wurde (z.B. Flug- oder Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Tagungsgebühren etc.), versuchen Sie bitte diese Buchungen zu stornieren. Angefallene Stornokosten werden bei der Abrechnung der Dienstreisen berücksichtigt. Sollte eine Stornierung der gebuchten Leistungen nicht mehr möglich sein, vermerken Sie dies bitte im Antrag. Auf alle Fälle ist der ausgefüllte Dienstreiseantrag der Reisekostenstelle, innerhalb der gesetzlichen Ausschlussfrist von 6 Monaten, zur Abrechnung vorzulegen. Nur so kann das in SAP angelegte Obligo aufgelöst werden.

- Impfungen im Rahmen von Dienstreisen

Sind anlässlich einer Dienstreise Impfungen erforderlich, können diese über den Betriebsärztlichen Dienst der Universität Freiburg erfolgen. Auch bietet der betriebsärztliche Dienst eine Reise- sowie eine Prophylaxeberatung für Dienstreisen an. Kontaktdaten für eine Terminvereinbarung finden Sie unter <http://www.zuv.uni-freiburg.de/organisation/ad>.

#### Abrechnungsfrist für Dienstreisen

Das Landesreisekostengesetz sieht in § 3 Abs. 5 vor, dass eine Reisekostenvergütung innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten bei der zuständigen Abrechnungsstelle - an der Universität Freiburg ist das die Reisekostenstelle im Personaldezernat - schriftlich beantragt werden muss. Diese Frist wird im Gesetz ausdrücklich als Ausschlussfrist bezeichnet. Das bedeutet, dass der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn ein schriftlicher Antrag nicht vor Ablauf der Frist bei der Reisekostenstelle gestellt worden ist. Die Frist beginnt mit dem Tag nach der beendeten Dienstreise. Da vom Gesetzgeber kein Ermessensspielraum eingeräumt wird, dürfen Reisen, die nach dieser Frist zur Abrechnung eingereicht werden, nicht mehr abgerechnet werden. Eine Auszahlung kann nicht mehr erfolgen.

Bitte beachten Sie, dass eine Auflösung des Obligos in SAP für diese Dienstreisen erfolgen muss. Bitte wenden Sie sich in diesen Fällen an die Reisekostenstelle. Die Kontaktdaten des Reisekostenteams finden Sie unter <http://www.zuv.uni-freiburg.de/service/dienstreisen/team>.

Weitere Informationen zum Thema Reisekosten finden Sie auf den Serviceseiten A-Z unter dem Stichwort „Dienstreisen“. Gerne stehen Ihnen für Fragen die Mitarbeiterinnen der Reisekostenstelle zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Matthias Schenek