

Genehmigung von Dienstreisen

mit Kostenerstattung

Leitfaden


Stand 01.07.2017 aktuelle Version abrufbar unter www.zuv.uni-freiburg.de/service
A-Z, Dienstreisen

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg



**UNI
FREIBURG**





Hinweise zur Genehmigung von Dienstreisen mit Kostenerstattung

Inhaltsverzeichnis

I. Genehmigung von Dienstreisen mit Kostenerstattung	3
II. Hinweise zur Kostenerstattung nach dem Landesreisekostengesetz (LRKG)	5
III. Zusammenfassung der Genehmigungsregelungen für Mitarbeiter/innen und Professoren/innen	6

I. Genehmigung von Dienstreisen mit Kostenerstattung

Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes.

Vor dem Antritt einer Dienstreise muss diese schriftlich angeordnet oder genehmigt werden. Nur so ist der Unfallversicherungsschutz für die Dauer der Dienstreise gewährleistet. Wird eine Dienstreise ohne schriftliche Genehmigung angetreten, kann es zum Verlust von Ansprüchen bei Dienst- oder Arbeitsunfällen führen.

1. Die Genehmigung für Dienstreisen mit einer Kostenerstattung aus Haushalts- oder Drittmittel wird ab dem 1. April 2016 vom Rektor wie folgt delegiert:

- Dienstreisen von Mitarbeitern/innen genehmigen die Budgetverantwortlichen der jeweiligen Universitätseinrichtung.
- Die Zustimmung des/der Vorgesetzten ist weiterhin zwingende Voraussetzung für die Durchführung einer Dienstreise.
- Sind Lehrveranstaltungen des/der Dienstreisenden betroffen, ist zusätzlich die Genehmigung des Dekans/der Dekanin erforderlich.
- Dienstreisen des/der Budgetverantwortlichen genehmigen der Dekan/die Dekanin.
- Dienstreisen von Professoren/innen genehmigen der Dekan/die Dekanin.
Sind Lehrveranstaltungen betroffen, genehmigt der Rektor, nach Zustimmung des Dekans/der Dekanin, die Dienstreise.

2. Bitte beachten Sie vor der Genehmigung einer Dienstreise folgende Punkte:

- Reisen von Nichtbeschäftigten der Universität Freiburg (Studenten, Doktoranden, Stipendiaten etc.) können nur aus Drittmittel finanziert werden und wenn der Geldgeber dies vorsieht. Es besteht kein Unfallversicherungsschutz wie für Beschäftigte der Universität Freiburg. Grundsätzlich stehen Haushalts- und Drittmittel zur Finanzierung einer Dienstreise nur für Beschäftigte der Universität Freiburg zur Verfügung.
- Die Abrechnung einer Dienstreise erfolgt immer im rechtlichen Rahmen des Landesreisekostengesetzes (LRKG) und den damit verbundenen Vorschriften. Dies ist auch der Fall, wenn eine Reise abweichend davon genehmigt wurde. Einen Auszug der erstattungsfähigen Kosten finden Sie auf Seite 5.

- Der Antritt und das Ende der Dienstreise sind grundsätzlich unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu bestimmen. Von der Wohnung kann im allgemeinen eine Dienstreise angetreten werden, wenn die Wohnung näher zum auswärtigen Geschäftsort gelegen ist als die Dienststelle. Wohnung im Sinne des Landesreisekostenrechts ist die Wohnung, von der aus die Bedienstete/der Bedienstete **regelmäßig der dienstlichen Tätigkeit nachgeht**.
- **Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes sind zu befolgen.** Wurde eine Reisewarnung vom Auswärtigen Amt für ein Land bzw. eine Region ausgesprochen, darf eine Reise **nicht genehmigt** werden. Informationen über aktuelle Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes finden Sie unter http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/01-Reisewarnungen-Liste_node.html.
- Wird eine Dienstreise in Kombination mit einer privaten Reise verbunden, dürfen der Universität Freiburg dadurch keine höheren Kosten entstehen. Bei Flugreisen ist der Abrechnung ein Preisvergleich über die Flugkosten vor direktem Beginn bzw. nach direktem Ende des Dienstgeschäftes beizulegen. Der Preisvergleich muss am selben Tag eingeholt werden, an dem die Flugreise gebucht wurde.
- Business-Flüge werden nur erstattet, wenn die Flugdauer über 10 Stunden beträgt. Flugunterbrechungen, die nicht länger als 2 Stunden dauern, bleiben unberücksichtigt.
- **Retreats, Symposien, Workshops, Doktorandenseminare etc.** sind im Vorfeld der Zentralverwaltung (D 3/Reisekostenstelle) zur Genehmigung vorzulegen.
- Dienstreisen, deren Finanzierung aus Zentralen Mitteln erfolgt, werden durch die **Zentralverwaltung** (D 3/Reisekostenstelle) genehmigt.

Es besteht die Möglichkeit, den Dienstreiseantrag vor der Genehmigung durch die Zentralverwaltung prüfen zu lassen. Dafür kann auf dem Vordruck P 80 der Hinweis „Vorabprüfung durch die Reisekostenstelle“ angekreuzt und der Zentralverwaltung (D 3/Reisekostenstelle) zugeschickt werden. Gerne können Sie sich telefonisch mit Frau Kulse (Tel. 203-4326) oder Frau Rich (Tel. 203-4341) zu Fragen zur Genehmigung in Verbindung setzen.

3. Vergabe der Reisennummer und Mittelbindung in SAP

Vor Antritt der Reise ist weiterhin der genehmigte Dienstreiseantrag an die Reiskostenstelle zur **Vergabe einer Reisennummer und der Mittelbindung in SAP**

- per E-Mail unter rk.reisennummer@zv.uni-freiburg.de (mit eingescanntem DR-Antrag) **oder**
- per FAX (Fax-Nr. 203-8859) **oder**
- im Original weiterzuleiten.

Dienstreisen, die von der Zentralverwaltung oder vom Rektor genehmigt werden, sind immer im Original vorzulegen.

4. Dienstreisen ohne Kostenerstattung (P 65)

Die Anträge für Dienstreisen ohne Kostenerstattung (P 65) werden weiterhin von der Zentralverwaltung (Dezernat 3) genehmigt.



II. Hinweise zur Kostenerstattung nach dem Landesreisekostengesetz (LRKG)

Die Erstattung der Dienstreisen erfolgt immer im gesetzlichen Rahmen des Landesreisekostengesetzes. Folgende Erstattungen sind nach dem LRKG möglich:

Bahn

Grundsätzlich werden Fahrtkosten mit der Bahn in der 2. Klasse auf direktem Weg vom Wohn-/Dienstort zum Reiseziel und zurück erstattet. Preisermäßigungen durch Sondertarife und Bahncard sind auszunutzen.

Flug

Es werden grundsätzlich nur Flugkosten der Economy-Class erstattet. Business-Flüge werden nur erstattet, wenn die Flugdauer über 10 Stunden beträgt. Flugunterbrechungen, die nicht länger als 2 Stunden dauern, bleiben unberücksichtigt.

Wird die Dienstreise mit einem privaten Aufenthalt verbunden, dürfen der Universität Freiburg dadurch keine höheren Kosten entstehen. Der Abrechnung ist ein Preisvergleich über die Flugkosten vor direktem Beginn bzw. nach direktem Ende des Dienstgeschäftes beizulegen. Der Preisvergleich muss am selben Tag eingeholt werden, an dem die Flugreise gebucht wurde.

Die Hin- und Rückreise zu den Flughäfen der Region Freiburg muss mit dem Bus (Basel-Mulhouse) oder Bahn (Basel-Mulhouse, Frankfurt/M., Zürich) erfolgen.

PKW

Bei einer Anreise mit dem privaten PKW aus triftigem Grund ist eine Erstattung von 0,25 €/km, ansonsten von 0,16 €/km, möglich. Parkgebühren am Flughafen oder Hotel werden nur erstattet, wenn ein triftiger Grund für die PKW-Nutzung vorliegt.

Taxi

Grundsätzlich ist der ÖPNV zu nutzen. Eine Erstattung von Taxikosten ist bei Vorliegen von zwingenden Gründen möglich; eine Begründung ist beizulegen.

Hotel

Hotelkosten werden im Inland grundsätzlich bis zu 60,00 Euro und in Großstädten ab 100.000 Einwohnern bis zu 80,00 Euro erstattet. Im Ausland sind Hotelkosten grundsätzlich bis zu 90,00 Euro und in Großstädten ab 100.000 Einwohnern bis zu 120,00 Euro erstattungsfähig. Die Hotelrechnung muss auf die Universität Freiburg ausgestellt sein. Der Name des Reisenden/der Reisenden muss mitaufgeführt werden.

Sollten in einzelnen Ausnahmefällen Hotelkosten über den o.a. Sätzen liegen, muss eine Begründung über die Hotelwahl im Antrag erfolgen.

Nebenkosten

Hier sind z.B. Visumgebühren, Tagungsgebühren oder bei längeren Aufenthalten z.B. Kosten für eine Ferienwohnung etc. erstattungsfähig.



III. Zusammenfassung der Genehmigungsregelungen

Für Mitarbeiter/innen

- Zustimmung durch die/den Vorgesetzte/n
- Genehmigung durch die/den Budgetverantwortliche/n
- Genehmigung durch den/die Dekan/in, sofern Lehre aufgrund der Dienstreise betroffen ist

Für Professor/innen

- Zustimmung durch die/den Budgetverantwortliche/n, sofern dies nicht der/die Professoren/innen selbst ist
- Genehmigung durch den/die Dekan/in
- Genehmigung durch den Rektor, sofern Lehre aufgrund der Dienstreise betroffen ist

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg
Rektorat
Fahnenbergplatz
79085 Freiburg
www.uni-freiburg.de