

Universität Mannheim · Personalabteilung · 68131 Mannheim

An alle
Einrichtungen der
Universität Mannheim

im Hause

Besuchsadresse:

L 1, 1
68131 Mannheim
Bearbeitung: Frau Däuwel
Telefon 06 21 / 1 81-1098
Telefax 06 21 / 1 81-1108
daeuwel@verwaltung.uni-mannheim.de

Mannheim, den 09.12.2013
Frau Däuwel/

- Reisekostenrundschriften I / 2014 -

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir möchten Sie gerne über einige wichtige Neuigkeiten im Bereich Reisekosten informieren:

- **Änderung der Grundsatzsachbearbeitung in der Reisekostenabteilung**
- **Hotelabkommen für das Jahr 2014**
- **BahnCard Business**
- **Online Buchen - Schulung**
- **Reisekosten - Schulung**
- **Allgemeine Informationen zu Dienstreisen**
- **Reisebüro FCm DER Travel Solutions**

I. Änderung der Grundsatzsachbearbeitung in der Reisekostenabteilung

Aufgrund personeller Veränderungen innerhalb der Personalabteilung ist künftig Frau Lena Däuwel für die Grundsatzsachbearbeitung im Reisekostenbereich zuständig.

Ihre Kontaktdaten sind:

Tel: - 1098, Email: daeuwel@verwaltung.uni-mannheim.de

Alle weiteren Zuständigkeiten bleiben wie bisher bestehen.

II. Hotelabkommen für das Jahr 2014

Für das Jahr 2014 hat die Universität Mannheim mit folgenden Hotels Sonderpreisabkommen geschlossen:

MARITIM Parkhotel Mannheim (Friedrichsplatz 2)

Kurpfälzstuben (L 14,15)

Balladins Superior (C 7,9-11)

Wyndham Mannheim (F 4, 4-11)

Hotel am Bismarck (Bismarckplatz 9)

InterCityHotel Mannheim (Schlossgartenstraße 1 – Ecke L13) – direkt am Bahnhof

Näheres hierzu finden Sie in der Anlage. Bitte beachten Sie, dass an den speziellen Messe- und Kongressterminen die Sonderpreise nicht in allen Hotels gelten.

Die Buchungscode zur Nutzung der Sonderpreise dürfen nur von Universitätsmitgliedern genutzt und nicht an Dritte weitergegeben werden. Bitte buchen Sie daher die Hotelzimmer der von Ihnen eingeladenen Gäste selbst und geben die Buchungscode nicht an die Gäste weiter, da sonst Vertragsstrafen seitens der Hotels drohen.

Sollten Ihnen Mängel in den einzelnen Hotels auffallen oder bekannt werden, bitten wir Sie, dies umgehend dem jeweiligen Hotel und Frau Däuwel (daeuwel@verwaltung.uni-mannheim.de) mitzuteilen, da wir nur so den Standard der Hotels überwachen und verbessern können.

TMS-Hotelliste

Das Bundesministerium für Finanzen stellt uns zusätzlich noch die Sonderpreisabkommen des Bundes zur Verfügung. Die TMS-Hotelliste enthält sowohl Hotels für das Inland als auch für das Ausland, und ist im Intranet unter Dezernat V/Dienstreisen/Interne Preisabsprachen zu finden.

III. BahnCard Business

Die Bahn bietet weiterhin die BahnCard Business an.

Da der Großkundenrabatt weiterhin ausschließlich nur auf Buchungen gewährt wird, die entweder ohne BahnCard oder nur mit der BahnCard Business durchgeführt werden, können weiterhin neben dem Fahrpreis grundsätzlich nur die Anschaffungskosten für die BahnCard Business erstattet werden.

Zum 15. Dezember 2013 wird die Bahn u.a. die Fahrkarten- und BahnCard-Preise anheben.

Die neuen Kosten und Rentabilitätsgrenzen für die BahnCard Business betragen:

BahnCard Business:	Klasse:	Kosten:	Ab einem Jahresumsatz von:
25	1	130,00€	520,00€
25	2	64,00€	256,00€
50	1	599,00€	1.876,00€
50	2	299,00€	940,00€

Bitte beachten Sie, dass BahnCard-Inhaber beim Kauf einer Fahrkarte automatisch das **City-Ticket** erwerben. Dieses berechtigt am Start- und Zielort der Reise (derzeit in 120 Städten) kostenlos mit Bus, S-Bahn, U-Bahn und Straßenbahn zum Startbahnhof und am Zielbahnhof bis zu Ihrem Reiseziel mit öffentlichen Verkehrsmitteln weiterzureisen.

- Voraussetzungen:
- Start- und Zielbahnhof der Zugreise müssen in Deutschland liegen
 - Zielbahnhof muss über 100 Kilometer entfernt sein
 - gilt für jeweils eine Fahrt im jeweiligen Geltungsbereich der teilnehmenden Städte am auf der Fernverkehrskarte eingetragenen Datum
 - Start- und Zielort der Zugreise liegt im Geltungsbereich von City-Ticket

Weitere Informationen zum Verfahren zur Bestellung einer BahnCard Business finden Sie auf der Homepage der Personalabteilung unter Dienstreisen/BahnCard.

IV. Schulungen

Reisekosten – Schulung

Diese Schulung soll die TeilnehmerInnen über den Ablauf der Reisekostenabrechnung, von der Antragstellung bis zur Kostenerstattung informieren.

Termin für die Schulung „Reisekosten“:

Tag: Dienstag, den 25. Februar 2014
Zeit: um 10:00 Uhr (Dauer: ca. 1,5 Stunden)
Ort: L 1,1 Raum 126

Online Buchen – Schulung

Das Online-Buchungssystem der Universität Mannheim wird sehr gut angenommen und soll aufgrund der niedrigen Gebühren im Vergleich zur telefonischen Buchung auch zwingend von allen Einrichtungen genutzt werden. Um Sie bei der Online-Buchung zu unterstützen, wird auch im Jahr 2014 eine Schulung angeboten. In dieser Veranstaltung wird das Buchungssystem erklärt und verschiedene Vorgänge werden exemplarisch durchgespielt.

Termin für die Schulung „Online-Buchungssystem“:

Tag: Dienstag, den 4. März 2014
Zeit: um 10.00 Uhr (Dauer: ca. 1 Stunde)
Ort: Raum Schloss Ostflügel – O 126 (Dozentenzimmer)

Eine Anmeldung für die Schulungen finden Sie in der Anlage bzw. im Intranet der Personalabteilung. Bitte senden Sie diese per Fax oder Post an Hr. Dalkidis, Dezernat V (Fax: 0621/181-1108):

Sollten Sie nur die Zugangsdaten zum Online-Buchungssystem benötigen, finden Sie das Anmeldeformular in der Anlage.

V. Allgemeine Informationen zu Dienstreisen

Vorstellungsreisen

Bitte beachten Sie, dass dem Bewerber, der zur Vorstellung aufgefordert wird, vorab mitzuteilen ist, ob und ggf. in welcher Höhe ihm aus Anlass der Vorstellungsreise ein Kostenersatz gewährt wird.

Wenn im Aufforderungsschreiben kein Ausschluss der Übernahme der Reisekosten vorhanden ist, hat der Bewerber Anspruch auf angemessenen Ersatz seiner notwendigen Auslagen nach den allgemeinen Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuch.

Es ist zudem auf die Ausschlussfrist von 6 Monaten hinzuweisen!

Nähere Informationen zu den erstattungsfähigen Kosten bei Vorstellungsreisen finden Sie im Intranet unter Dezernat V/Dienstreisen/Vorstellungsreisen.

DB-Jobticket

Aufgrund einer vertraglichen Vereinbarung zwischen der DB Vertrieb GmbH (DB) und dem Land als Arbeitgeber, vertreten durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV), können die Beschäftigten des Landes, die eine gültige LBV-Personalnummer haben, persönliche, nicht übertragbare Jahreskarten für die Produktklassen ICE, IC/EC und für Nahverkehrszüge der DB besonders preisgünstig erwerben. Das Angebot der DB gilt nur für aktiv Beschäftigte; es gilt nicht für Angehörige und Versorgungsempfänger/innen.

Nähere Informationen hierzu finden Sie auf der Seite des Landesamt für Besoldung und Versorgung unter: <http://www.lbv.bwl.de/fachlichethemen/dbjobticket/>

Veranstaltung von Tagungen oder Workshops außerhalb der Universität bzw. Kloster Bronnbach

Bei der Veranstaltung von Tagungen, Workshops o.ä., die außerhalb der Universität Mannheim bzw. nicht im Kloster Bronnbach stattfinden, sind zusätzlich zum Dienstreisantrag folgende Unterlagen einzureichen:

- 3 Angebote für einen Tagungsraum bzw. Unterkunft
- Begründung, warum die Veranstaltung außerhalb der Universität Mannheim bzw. nicht im Kloster Bronnbach statt findet
- Liste aller Teilnehmer, mit einer Begründung für die Teilnahme von Externen
- Tagungsprogramm
- Aufstellung der geplanten Finanzierung

Bitte senden Sie diese Unterlagen vor Buchung eines Tagungsraums bzw. entsprechender Unterkünfte an die Reisekostenabteilung zur Prüfung.

Nach positiv erfolgter Prüfung der Unterlagen durch die Reisekostenabteilung sollten Sie bei der Abrechnung darauf achten, dass Sie von der Tagungsstätte eine Rechnung erhalten, die auf die Dienststelle (Universität Mannheim) ausgestellt ist, und in der die Tagungs- bzw. Übernachtungspauschale zusammen mit einer evtl. Verpflegungspauschale ausgewiesen ist, da ansonsten eine Kürzung um die Verpflegungspauschale erfolgen muss.

Nutzung von dienstlich erworbenen Bonuspunkten oder-meilen

Bitte beachten Sie, dass dienstlich erworbene Bonuspunkte, -meilen o.ä. auch nur zu Dienstzwecken genutzt werden dürfen, d.h. bei Dienstreisen z.B. zur Vergünstigung der Fahrkarte oder des Flugpreises beitragen müssen und eine private Nutzung nicht zulässig ist.

Jugendherbergskarten

In vielen deutschen bzw. europäischen Jugendherbergen ist für eine Übernachtung eine Jugendherbergskarte notwendig, daher haben wir für Gruppen Jugendherbergskarten vorrätig.

Sollten Sie Interesse an diesen Jugendherbergskarten für Gruppen haben können Sie sich gerne an Frau Frey (frey@verwaltung.uni-mannheim.de) wenden.

Weitere Informationen rund um Reisekosten erhalten Sie auch auf der Homepage der Personalabteilung sowie bei der für Sie zuständigen Sachbearbeiterin der Reisekostenabteilung.

VI. Zuständiges Reisebüro für Dienstreisen ist weiterhin:**FCm DER Travel Solutions**

Markircher Str. 14-16

68229 Mannheim

Tel.: 0621/1070799

Fax: 0621/1070766

E-Mail: mannheim@de.fcm.travel

Öffnungszeiten: Montag – Freitag: 08.00-18.00 Uhr

Die Reisekostenabteilung wünscht Ihnen ein gutes neues Jahr 2014!

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Isabel Stassen-Rapp

Sonderpreisabkommen – Hotels in Mannheim – im Jahr 2014

MARITIM Parkhotel Mannheim

Preise: Classic EZ: 84,00 Euro (inkl. Frühstück)
Der Preis gilt nicht bei Saisonzeiten (siehe Anlage!)

Anschrift: Friedrichsplatz 2; 68165 Mannheim
Telefon: 0621/1588-834
Fax: 0621/1588-800
Buchungscode: UNIM10

Kurpfalzstuben

Preise: EZ: 65,00 Euro (inkl. Frühstück)
Der Preis gilt auch bei Saisonzeiten!

Anschrift: L 14,15
Telefon: 0621/150392-0
Fax: 0621/150392-90
Buchungscode: Uni Mannheim

Balladins Superior

Preise: EZ: 76,00 Euro (inkl. Frühstück)
Bei Saisonzeiten: Aufschlag von 15,00 Euro (siehe Anlage!)

Anschrift: C 7, 9-11, 68159 Mannheim
Telefon: 0621/1592-0
Fax: 0621/22248
Buchungscode: Universität Mannheim

Wyndham Mannheim

Preise: EZ: 84,80 Euro (inkl. Frühstück)
Der Preis gilt nicht bei Saisonzeiten (siehe Anlage!)

Anschrift: F 4, 4-11, 68159 Mannheim
Telefon: 0621/150393-0
Fax: 0621/150393-715
Buchungscode: 101835

Hotel am Bismarck

Preise: EZ: 79,00 Euro (Sonntag-Donnerstag; inkl. Frühstück)
EZ: 67,00 Euro (Freitag und Samstag; inkl. Frühstück)
Die Preise gelten – vorbehaltlich der Verfügbarkeit – auch während
Messen und Kongressen!

Anschrift: Bismarckplatz 9, 68165 Mannheim
Telefon: 0621/4004-196-0
Fax: 0621/4004-196-250
Buchungscode: Universität Mannheim

Die Rate des Hotel am Bismarck beinhaltet kostenfreien W-LAN Zugang.

InterCityHotel Mannheim

Preise: Standard EZ: 84,80 Euro (inklusive Frühstück)
Der Preis gilt nicht bei Saisonzeiten (siehe Anlage!)

Anschrift: Schlossgartenstr. 1 – Ecke L 13
Telefon: 0621/401811-337
Fax: 0621/401811-200
Buchungscode: NEAG

Die Rate des InterCityHotels beinhaltet kostenfreien W-LAN Zugang.



Friedrichsplatz 2 * 68165 Mannheim
Tel: 0621/ 15 88 848 * Fax: 0621/ 15 88 801

Messe- & Kongresstermine 2014

Veranstaltung	Termine
Fond professionell Kongress	29. Januar bis 30. Januar 2014
Leukemia	03. Februar bis 05. Februar 2014
VDI Kongress	02. April bis 03. April 2014
DGK Kongress	24. April bis 26. April 2014
DSAG	05. Mai bis 06. Mai 2014
Finanzsymposium	14. Mai bis 16. Mai 2014
Jahrestagung der Urologen	26. Juni bis 27. Juni 2014
DGKL	24. September bis 27. September 2014
HNO Fortbildung	29. Oktober bis 01. November 2014
DSAG	17. bis 15. November 2014

Stand 11.09.13 - Änderungen sind vorbehalten!



Season Dates 2014 Saisonzeiten 2014

28.01. - 30.01.2014	Fonds-Kongress
03.02. - 06.02.2014	Leukämie Tage
11.03. - 13.03.2014	50. Jahrestagung IDS
19.03.2014	SAP AG Global Events EMEA DKOM
29.03. - 30.03.2014	Time Warp (Termin noch nicht bestätigt)
02.04. + 03.04.2014	VDI-Kongress
23.04. - 26.04.2014	HKK (Herz-Kreislauf-Kongress)
14.05. - 16.05.2014	Finanzsymposium
26.06. + 27.06.2014	55. Jahrestagung der Südwestdeutschen Urologie
18.07. - 20.07.2014	Formel 1 Hockenheim
13.07. - 20.07.2014	Mozartsommer
24.09. - 26.09.2014	11. Jahrestagung DGKL
08.10. - 12.10.2014	Buchmesse
24.10. + 25.10.2014	DTM Finale in Hockenheim (Termin noch nicht bestätigt)
29.10. - 01.11.2014	HNO (Deutscher Berufsverband der Hals-Nasen-Ohrenärzte e.V)
06.11. - 16.11.2014	Internationales Filmfest Heidelberg Mannheim (Termin noch nicht bestätigt)
28.11. + 29.11.2014	31. Südwestdeutsche Anästhesietage 2014

Stand: August 2013, weitere Termine folgen, Terminverschiebungen möglich!

Rot :Termin noch nicht bestätigt

Wyndham Mannheim

Messe- und Kongresstermine 2014

- 29.01.2014 – 30.01.2014 Fondskongress
- 24.04.2014 – 25.04.2014 DGK
- 27.04.2014 DTM
- 14.05.2014 – 15.05.2014 Finanzsymposium
- 18.07.2014 – 19.07.2014 Formel 1
- 29.10.2014 – 31.10.2014 HNO Kongress

InterCityHotel Mannheim

Messe- und Kongresstermine 2014

- 29.01.2014 – 30.01.2014 Fondskongress
- 02.04.2014 VDI Tagung
- 23.04.2014 – 25.04.2014 HKK Kongress
- 14.05.2014 – 15.05.2014 Finanzsymposium
- 24.09.2014 – 25.09.2014 DGR Kongress
- 29.10.2014 – 01.11.2014 HNO Kongress

ANMELDUNG ZUR SCHULUNG

Bitte füllen Sie die Felder vollständig aus und senden Sie das Formular per Post oder Fax an Herr Dalkidis, Personalabteilung, Fax: 0621/181-1108.

Sie erhalten keine Bestätigung Ihrer Anmeldung. Bei Änderungen werden Sie per E-mail benachrichtigt.

Hiermit melde ich mich zur Schulung an:

(Bitte markieren Sie entsprechend die von Ihnen gewünschte Veranstaltung!)

REISEKOSTEN

- Tag: *Dienstag, den 25. Februar 2014*
Uhrzeit: 10.00 Uhr
Raum: 126, L 1,1

REISEN ONLINE BUCHEN

- Tag: *Dienstag, den 4. März 2014*
Uhrzeit: 10.00 Uhr
Raum: Schloss Ostflügel – O 126 (Dozentenzimmer)

Name:

Vorname:

E-mail:

Lehrstuhl / Einrichtung:

Lehrstuhlinhaber/in / Leiter/in:

Mannheim, den

Unterschrift

BEANTRAGUNG ZUGANGSDATEN ONLINE-BUCHUNGSPORTAL

Bitte füllen Sie die Felder vollständig aus und senden Sie das Formular per Post oder Fax an
Frau Däuwel, Personalabteilung, Fax: 0621/181-1108

Nach Überprüfung der Daten durch die Verwaltung erhalten Sie Ihre Zugangsdaten per Email
von FCM DER Travel Solutions.

Name: _____

Vorname: _____

E-mail: _____

Lehrstuhl / Einrichtung: _____

Lehrstuhlinhaber / Leiter: _____

LS- / Einrichtung- Bezeichnung: _____

Buchungsstelle: _____

Bitte wählen Sie aus:

- Ich möchte nur meine eigenen Reisen buchen
- Ich möchte für weitere Personen meines Lehrstuhls / meiner Einrichtung buchen

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich das Portal ausschließlich für dienstliche Zwecke
nutze.

Unterschrift

Genehmigung Verwaltung:

Däuwel, Personalabteilung, Uni Mannheim

Mannheim, den _____