

Universität Mannheim · Dezernat V · 68131 Mannheim

An alle Einrichtungen
der Universität Mannheim

Im Hause

Besuchsadresse:

L 1, 1

68131 Mannheim

Telefon 06 21 / 1 81-1105

Telefax 06 21 / 1 81-1108

oppermann@verwaltung.uni-mannheim.de

www.uni-mannheim.de

Mannheim, 2. September 2013

Vereinfachung des Abrechnungsverfahrens bei Exkursionen

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Beschleunigung der Bearbeitungszeiten für die Abrechnungen von Exkursionen soll das Abrechnungsverfahren zukünftig durch die Festlegung von Pauschalgeldern vereinfacht werden.

Die Exkursionsbeihilfe wird demnach zukünftig nicht mehr als (bis zu 70%igem) Anteil von den tatsächlichen Gesamtkosten der Exkursion gewährt, sondern durch Übernahme folgender Pauschalgelder (in Anlehnung an die einschlägigen Regelungen des Landesreisekostengesetzes, LRKG und der Auslandsreisekostenverordnung des Landes, LARVO):

- a) Die tatsächlichen **Fahrtkosten** der Exkursionsgruppe zum Exkursionsziel, bzw. den Exkursionszielen (Reisebus / Bahnfahrt 2. Klasse / Economy Flight etc.) vollumfänglich
- b) Bei Bedarf: **20,00 € Übernachtungspauschale pro Übernachtung und Person im Inland**
und
30,00 € Übernachtungspauschale pro Übernachtung und Person im Ausland.

Falls die tatsächlichen Kosten geringer sein sollten als das zustehende Übernachtungsgeld, werden nur die tatsächlichen Kosten der Übernachtung erstattet.

- c) **Tagegeld** (nur bei mehrtägigen Exkursionen)
im Inland: 12,00 € für den An- und Abreisetag gesamt, für die übrigen Tage vor Ort jeweils 12,00 € pro Tag
im Ausland: 16,00 € für den An- und Abreisetag gesamt, für die übrigen Tage vor Ort jeweils 16,00 € pro Tag

Bankverbindung:

BW-Bank Mannheim

BLZ 600 501 01 · Konto-Nr. 74965 01 068

IBAN. DE13 6005 0101 7496 5010 68

BIC: SOLA DE ST

Die hier angegebenen Beträge **sind Höchstsätze** und können von den Fakultäten bzw. Fachbereichen gekürzt werden. **Die anteilige Erstattung aller weiterer Kosten vor Ort (wie z.B. Eintrittsgelder, Kosten für den Nahverkehr, Raummiete der Gruppe) entfällt.**

Die Kostenerstattung wird zukünftig schon zu Beginn der Exkursion festgestellt werden, so dass das aufwendige Abrechnungsverfahren anhand von Belegen entfällt. Zudem kann auf diese Weise erreicht werden, dass die Exkursionsleiterinnen und -leiter zukünftig nicht mehr persönlich in Vorkasse treten müssen.

Das neue Verfahren sieht demnach wie folgt aus:

Vor der Exkursion

1. **Antragstellung:** wie bisher
2. **Fahrtkosten:** Flugtickets, Bahntickets, Miete für Reisebus, etc. werden direkt von der Reisekostenabteilung über das Reisebüro (FCm travel Solutions) der Universität bezahlt. Im Fall von online durch die Exkursionsleitung gebuchten günstigeren Tickets reicht die Exkursionsleitung die Rechnung zur Kostenerstattung bei der Reisekostenabteilung ein. Die Kostenerstattung erfolgt schnellst möglichst.
3. **Tagegeld:** dieses wird anhand der Teilnehmerliste und des Ablaufplanes ausgerechnet und der Exkursionsleitung zur weiteren Verfügung überwiesen.
4. **Übernachtungsgeld:** pauschales Übernachtungsgeld wird nach Bestätigung durch die Unterkunft (z.B. Hotelrechnung, Reservierungsbestätigung usw.) anhand der Teilnehmerliste ausgerechnet und der Exkursionsleitung zur weiteren Verfügung überwiesen. Im Ausnahmefall werden nur die tatsächlichen Übernachtungskosten erstattet, wenn diese günstiger sind als die zustehende Übernachtungspauschale.

Nach der Exkursion:

1. Die Exkursionsleitung übergibt der Reisekostenabteilung eine von allen studentischen Teilnehmern unterzeichnete Teilnehmerliste der Exkursion.
2. Falls nicht alle im Vorfeld genannten studentischen Teilnehmer an der Exkursion teilgenommen haben, ist die Exkursionsleitung verpflichtet, das für diese Teilnehmer gewährte Tage- und/oder Übernachtungsgeld, ggf. auch die Fahrtkosten (wenn für einzelne Personen ersichtlich) zurück zu überweisen.

Das neue Verfahren gilt für alle neu eingehende Exkursionsanträge. Bei Fragen können Sie sich jederzeit gerne an Frau Frey (Telefon: 181-1083) wenden. Sie steht Ihnen vormittags gerne zur Beantwortung Ihrer Fragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Isabel Stassen-Rapp