

Leitfaden für die Gewährung von Exkursionsbeihilfen

Wie im Rundschreiben vom 2. September 2013 veröffentlicht wird zur Beschleunigung der Bearbeitungszeiten für die Abrechnungen von Exkursionen das Abrechnungsverfahren zukünftig durch die Festlegung von Pauschalgeldern vereinfacht.

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

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 gerne zur Beantwortung Ihrer Fragen zur Verfügung.