

Amtliche Bekanntmachungen Nr. 20/2011

Herausgeber: Rektor

Redaktion: Dezernat Akademische
Angelegenheiten

Merseburg,
04. November 2011

Inhaltsverzeichnis

Richtlinie der Hochschule Merseburg über die
Gewährung von Reisekosten und Zuschüssen
bei der Teilnahme an Exkursionen
- Exkursionsrichtlinie -

**Richtlinie der Hochschule Merseburg über die Gewährung von
Reisekosten und Zuschüssen bei der Teilnahme an Exkursionen
- Exkursionsrichtlinie -**

- I. Allgemeines
- II. Reisekostenvergütung für Exkursionsleiter und Begleitpersonen bei Exkursionen
- III. Erstattung von Aufwendungen an Studierende
- IV. Antrags- und Bewilligungsverfahren
- V. Unfallschutz
- VI. Inkrafttreten

- Anlage 1** - Antrag auf Bewilligung von Mitteln zur Durchführung einer Exkursion
Anlage 2 - Abrechnungsformular
Anlage 3 - Erklärung
Anlage 4 - Exkursionsabrechnung

I. Allgemeines

- (1) Den Teilnehmern an auswärtigen Lehrveranstaltungen (Exkursionen) können Reisekostenvergütung oder Zuschüsse nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen gewährt werden. Als Exkursionen gelten auch notwendige Reisen zur Vorbereitung auswärtiger Lehrveranstaltungen.
- (2) Die Budgetmittel für Exkursionen sind zunächst für diejenigen auswärtigen Lehrveranstaltungen zu verwenden, die für die teilnehmenden Studierenden auf Grund der maßgeblichen Studien- und Prüfungsordnungen vorgeschriebener Bestandteil eines ordnungsgemäßen Studiums sind.
- (3) Exkursionen dürfen nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel genehmigt werden. Das Genehmigungsverfahren wird fachbereichsintern vorgenommen. Zuwendungen Dritter sind anzugeben, sie sind bei der fachbereichsinternen Bewilligung von Exkursionsmitteln anzurechnen.
- (4) Die Zahl der Lehrkräfte und etwaiger sonstiger Begleitpersonen muss in einem angemessenen Verhältnis zum Zweck der Exkursion und zu der Zahl der Studierenden stehen. Sie darf den unbedingt erforderlichen Umfang jedoch nicht überschreiten.

II. Reisekostenvergütung für Exkursionsleiter und Begleitpersonen bei Exkursionen

- (5) Reisen zur Vorbereitung und Durchführung von Exkursionen können für die im Landesdienst stehenden Exkursionsleiter und notwendigen Begleitpersonen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Budgetmittel als Dienstreisen nach den jeweils gültigen Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) genehmigt werden, wenn die betreffenden Exkursionen notwendige Lehrveranstaltungen des jeweiligen Studienganges sind.
- (6) Fahrtkostenerstattung wird ebenfalls nach den jeweils gültigen Bestimmungen des BRKG gewährt. Von jeder Möglichkeit einer Fahrpreisermäßigung oder unentgeltlichen Benutzung von Verkehrsmitteln ist Gebrauch zu machen; zur Verfügung stehende Freiplätze sind anteilmäßig auf die Teilnehmer umzulegen. Fahrpreisvergünstigungen sind in der Abrechnung anzugeben.
- (7) Bei der Benutzung anderer Beförderungsmittel, insbesondere von privaten Kraftfahrzeugen, werden grundsätzlich nur die Fahrtkosten erstattet, die bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels entstanden wären. Sofern private Kraftfahrzeuge aus Gründen der Wirtschaftlichkeit oder sonstigen unabwiesbaren Gründen benutzt werden, wird Wegstreckenentschädigung nach den jeweils gültigen Bestimmungen des BRKG gewährt. Die sogenannte große Wegstreckenentschädigung kann nur gewährt werden, wenn diese vor Antritt der Dienstreise beantragt und vom Kanzler genehmigt worden ist.
- (8) Exkursionsleiter und die erforderlichen Begleitpersonen erhalten Tage- und Übernachtungsgelder nach den Bestimmungen des BRKG in der jeweils geltenden Fassung.
- (9) Nebenkosten – wie Tagungsgebühren, Eintrittsgelder u. Ä. können bei Nachweis erstattet werden.

- (10) Auf Exkursionsleiter und dem Lehrkörper angehörende Begleitpersonen, die nicht im Landesdienst stehen, sind die vorstehenden Bestimmungen entsprechend anzuwenden.

III. Erstattung von Aufwendungen an Studierende

- (11) Zur Durchführung der Exkursion notwendige Fahrkosten können bis zur vollen Höhe berücksichtigt werden, soweit bei der Wahl des Beförderungsmittels und des Reiseweges die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit beachtet werden. Bei Benutzung regelmäßig verkehrender Verkehrsmittel werden Fahrkosten nur bis zur Höhe der niedrigsten Wagenklasse erstattet. Nummer 6 Satz 2 gilt entsprechend.
- (12) Bei der Benutzung anderer Beförderungsmittel, insbesondere von privaten Kraftfahrzeugen, kann Studierenden Wegstreckenentschädigung in entsprechender Anwendung des BRKG gewährt werden, wenn die Benutzung dieser Beförderungsmittel aus zwingenden Gründen notwendig ist. Eine große Wegstreckenentschädigung wird nicht gewährt. Die Studierenden sind darauf hinzuweisen, dass etwaige Absprachen über Schadenshaftung zwischen Kraftfahrzeughalter, Fahrer und mitfahrenden Personen deren private Angelegenheit sind (schriftliche Belehrung laut Vordruck in Anlage 3).
- (13) Studierende können Zuschüsse für Übernachtungs- und Verpflegungskosten erhalten.
- a) Bei Finanzierung über Budgetmittel gelten folgende Höchstsätze:
- Übernachtungsgeld bis zur Höhe des Pauschalbetrages nach dem BRKG in der jeweils geltenden Fassung;
 - Verpflegungskosten bei eintägigen Exkursionen in Höhe von 25 % und bei mehrtägigen 50 % des Maximalbetrages des Tagegeldes laut BRKG in der jeweils geltenden Fassung. Bei mehrtägigen Exkursionen gelten An- und Abreise als 1 Tag;
- b) Bei Finanzierung der Exkursionen durch Zuwendungen Dritter richten sich diese Höchstsätze nach den Vorgaben des Mittelgebers, sofern nicht zusätzliche Mittel der Hochschule eingesetzt werden. Die nach Bundesreisekostenrecht geltenden Höchstsätze dürfen dabei nicht überschritten werden.
- (14) Zur Durchführung einer Exkursion notwendige Nebenkosten, die nicht unter Nr. 12 bis 13 fallen, können in entsprechender Anwendung des BRKG berücksichtigt werden.
- (15) Ein Rechtsanspruch der Studierenden auf Erstattung von Reisekosten und die Gewährung von Zuschüssen nach Nr. 13 und 14 besteht nicht.

IV. Antrags- und Bewilligungsverfahren

- (16) Die Prüfung und Bewilligung von Anträgen auf Gewährung von Zuschüssen für Exkursionen sowie deren Abrechnung obliegen den Fachbereichen. Die Exkursionen sind vollständig unter Ausweisung des Eigenanteils der Studierenden abzurechnen. Die Abrechnung soll innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der jeweiligen Exkursion erfolgen. Die Abrechnungen der durchgeführten Exkursionen werden vom Dezernat Haushalt und Controlling, Arbeitsgebiet Rechnungswesen, geprüft und zur Zahlung angewiesen. Die Zahlung selbst erfolgt im Rahmen des unbaren Zahlungsverkehrs durch die hochschuleigene Zahlstelle.

(17) Anträge müssen folgende Angaben enthalten:

- a) Reiseziel, Zweck und Dauer der Exkursion;
- b) Name und Dienststellung des Exkursionsleiters;
- c) Anzahl der Teilnehmer (Angabe der teilnehmenden Studierenden sowie weiterer Betreuer);
- d) Voraussichtlich anfallende Kosten der Exkursion; hierbei sind Fahrtkosten, Aufwendungen für Unterkunft sowie evtl. anfallende Nebenkosten gesondert anzugeben;
- e) Erstellung einer Vergleichsrechnung zu den Kosten eines regelmäßigen verkehrenden Beförderungsmittels, falls die Anmietung eines Reisebusses vorgesehen ist;
- f) Angaben zur vorgesehenen Finanzierung der Exkursion; hierbei sind der Eigenanteil der Studierenden sowie evtl. Zuwendungen von dritter Seite anzugeben;
- g) Bescheinigung der Richtigkeit der Angaben durch den Exkursionsleiter;
- h) Sichtvermerk des Dekans/der Dekanin.

(18) Für Anträge und Abrechnungen sind die Formblätter nach Anlagen 1 bis 4 dieser Richtlinie zu verwenden.

V. Unfallschutz

(19) Beamtete Begleitpersonen unterliegen der Unfallfürsorge nach dem Landesbesoldungsgesetz in Verbindung mit den Vorschriften des Beamtenversorgungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung. Nichtbeamtete Begleitpersonen und Studenten unterliegen dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz (Unfallkasse Sachsen-Anhalt). Die Art des benutzten Verkehrsmittels hat auf den Versicherungsschutz keinen Einfluss. Kosten für eine private Unfallversicherung werden nicht übernommen.

VI. Inkrafttreten

Diese Richtlinie wird in den amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Merseburg veröffentlicht und tritt mit Wirkung vom 01. November 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die Bewilligung und Abrechnung von Mitteln zur Durchführung von Exkursionen der Hochschule Merseburg vom 16. November 2006 außer Kraft.

Merseburg, 31. Oktober 2011

Kanzler
Dr. Bernd Janson

Anlage 1

Antrag auf Bewilligung von Mitteln zur Durchführung einer Exkursion (fachbereichsintern)

I. Allgemeine Angaben

Reiseziel der Exkursion: _____
Zweck der Exkursion: _____

Dauer der Exkursion: vom _____ bis _____ (= _____ Tage)

Teilnehmer an der Exkursion: _____ Studenten

_____ begleitende Lehrkräfte

Betreuungsverhältnis _____

II. Voraussichtliche Kosten der Exkursion

a. Fahrtkosten

öffentliche Beförderungsmittel: _____ €

PKW: Anzahl der Stud. PKW/ voraussichtl. km je PKW
PKW X km X 0,20 €/km = _____ €
(Höchstbetrag der Erstattung je PKW 130 €)

b. Aufwendung für Unterkunft _____ insgesamt €
(maximal kann ein Übernachtungsgeld in Höhe von 20 € pro Tag und Teilnehmer gewährt werden)

c. Aufwendungen für Verpflegung (Notwendigkeit bitte prüfen) _____ insgesamt €
(Zuschuss bei eintägigen Exkursionen max. 6 € pro Teilnehmer,
bei mehrtägigen Exkursionen max. 12 € pro Teilnehmer und Tag,
An- und Abreisetag werden als ein Tag gezählt)

d. Notwendige Nebenkosten: _____ €

Summe _____ €

III. Vorhergesehene Finanzierung der Exkursion für Studenten

a. Eigenbeteiligung der Studenten
_____ Teilnehmer _____ € _____ €

b. Zuschüsse von dritter Seite _____ € _____ €

c. erforderliche Budgetmittel _____ € _____ €

Summe _____ €

IV. Voraussichtliche Kosten der Exkursion für die begleitenden Personen des Lehrkörpers

a. Fahrtkosten
(Beförderungsmittel: _____) _____ €

b. Aufwendungen _____ Übernachtungen/Tagegeld
 (unter Berücksichtigung der Exkursionsrichtlinie und des BRKG)
 _____ Teilnehmer _____ € _____ Tage _____ €

c. Notwendige Nebenkosten _____
 _____ €

V. Beigefügte Anlagen:

- o Dienstreiseanträge
- o Teilnehmerliste

Für die Richtigkeit:

Bestätigt:

 Leiterin bzw. Leiter der Exkursion

 Dekanin bzw. Dekan der Fachbereiche

Anlage 2

Hochschule Merseburg
Fachbereich _____

an Dezernat Haushalt und Controlling, Arbeitsgebiet Rechnungswesen

für die Exkursion nach _____ vom _____ bis _____

- beantrage ich zum Zwecke der/des _____
einen Abschlag in Höhe von _____ €

Bitte überweisen Sie den Betrag auf mein folgendes Konto:

Kontoinhaber: _____

Anschrift: _____

Konto- Nr.: _____

Bankleitzahl: _____

(Der Abschlag kann aus haushaltsrechtlichen Gründen nur an Beschäftigte der Hochschule ausgezahlt werden.)

- Bitte ich vorab um Bezahlung der folgenden Rechnungen:
(sachlich richtig gezeichnete Rechnung/en ist/sind beigefügt)

Zahlungsempfänger: _____ Betrag: _____ €

Zahlungsempfänger: _____ Betrag: _____ €

Merseburg, _____

Unterschrift Exkursionsleiter

Anlage 3

Hochschule Merseburg
Fachbereich _____

Erklärung

Wir, die Teilnehmer der Exkursion _____

nach _____ von _____ bis _____

erklären Folgendes:

Die Durchführung der Exkursion ist aus folgenden Gründen nur mit dem PKW möglich:

Gründe: _____

Zur Durchführung der Exkursion benutzen wir private PKW's auf freiwilliger Basis. Wir sind damit einverstanden, dass alle Betriebsgefahren und Unfallrisiken aus der Benutzung privater Kraftfahrzeuge allein von uns getragen werden und die Hochschule Merseburg sowie das Land Sachsen-Anhalt nicht für Schäden haftbar gemacht werden können, die aus dieser Betriebs und Unfallgefährdung entstehen.

Wie sind über Folgendes belehrt worden:

Es darf nie zusammenhängend länger als 4 Stunden von einem Fahrer gefahren werden. Nach diesen 4 Stunden muss entweder ein anderer Fahrer das Steuer übernehmen oder es muss eine Pause von mindestens 1 Stunde eingelegt werden. Nach dieser Pause darf derselbe Fahrer noch einmal höchstens 4 Stunden das Fahrzeug führen. Danach ist eine 16-stündige Pause einzulegen.

Die Fahrzeuge befinden sich in technisch mangelfreiem Zustand. Wir sind geübte Autofahrer und verfügen über soviel Fahrpraxis, dass wir uns im (auch im ausländischen) Straßenverkehr mit unseren Fahrzeugen sicher bewegen können.

Wir werden besonders umsichtig fahren.

Uns ist bekannt, dass wir gegenüber den weiteren Mitbenutzern der Fahrzeuge für alle von uns verschuldeten Schäden haftbar gemacht werden können.

Unterschriften aller Fahrzeugführer und Mitfahrer (gegebenenfalls Blattrückseite benutzen!)

Anlage 4

Fachbereich _____

Kostenstelle _____

Exkursionsabrechnung

Reiseziel der Exkursion: _____

Zweck der Exkursion: _____

Dauer der Exkursion: vom _____ bis _____ (= _____ Tage)

Verantwortlicher Leiter: _____

Anzahl der Teilnehmer: _____ Studenten

_____ begleitende Lehrkräfte

Betreuungsverhältnis _____

Kosten der Exkursion

Fahrtkosten: öffentl. Beförderungsmittel: _____ = _____ €

Anzahl der Stud. PKW's _____ gefahrene km _____

_____ PKW x _____ km x 0,20€/km = _____ €
(Höchstbetrag der Erstattung je PKW 130 €)

Aufwendungen für Unterkunft insgesamt _____ €
(Zuschuss wie beantragt und genehmigt)

Aufwendungen für Verpflegung insgesamt _____ €
(Zuschuss wie beantragt und genehmigt)

Nebenkosten für: _____

_____ insgesamt _____ €

Abrechnung

Laut Exkursionsantrag werden Kosten bis zu einer Höhe von _____ € erstattet.

Davon sind abzuziehen:

1. Gewährung eines Abschlages in Höhe von ./.. _____ €

2. bereits beglichene Rechnungen ./.. _____ €

Somit sind noch auszuführen: _____ €

Kontoinhaber/Anschrift	Kontonummer	Bankleitzahl	Kreditinstitut	Betrag in €

Rechnungsbelege der Exkursion:

Unterbeleg Nr.	Zahlungsempfänger und Zah- lungsgrund	Betrag €	davon für Unterkunft Betrag €
U. 1			
U. 2			
U. 3			
U. 4			
U. 5			
U. 6			

Leiterin bzw. Leiter der Exkursion

Dekanin bzw. Dekan des Fachbereichs