

Erläuterungen zum Antragsformular

I. Allgemein:

Bitte den Antrag vollständig ausfüllen

Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes, die schriftlich angeordnet oder genehmigt worden sind.

Fortbildungsreisen liegen dann vor, wenn die besuchte Veranstaltung der Aus- und Fortbildung dient, weil sie geeignet ist, die Durchführung der Dienstaufgaben des Bediensteten zu fördern. An Kosten werden erstattet: 2. Klasse Bahn bzw. 75% der-Wegstreckenentschädigung; 75% des Tagegeldes bei Dienstreisen; nachgewiesene notwendige Übernachtungskosten; notwendige Nebenkosten, z. B. können Teilnehmergebühren voll erstattet werden.

Bei Auslandsreisen bitte darauf achten, daß ein vollständiger Krankenversicherungsschutz besteht. Im Zweifelsfall Verbindung mit der Krankenkasse aufnehmen.

Programm oder Einladungsschreiben o. ä. bitte beifügen und bei Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen die Funktion angeben (Vortrag, Poster, Vorsitz usw.)

II. Zu den einzelnen Ziffern:

Zu 4: Eingehende Begründung der Notwendigkeit der Reise. Bitte beachten, daß bei Reisen, die unmittelbar mit einem Forschungsvorhaben zusammenhängen, die Kosten zu Lasten der Mittel des Lehrstuhls bei Titelgruppe 73 gehen, falls die Beschäftigung aus einer UBT-Stelle erfolgt.

Zu 7: Bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel sind Fahrpreisermäßigungen immer auszunutzen (z. B. Sparpreise, BahnCard, Großkudenticket der UBT, dienstlich erworbene Bonusmeilen). Sparpreise mit einem Rabatt von 25% oder 50% sind zu berücksichtigen, falls Sie eine Zugbindung eingehen können. Wenn Sie ohne Zugbindung reisen wollen, sind Sie verpflichtet, den **Großkundenrabatt (GKR)** von **10%** in Anspruch zu nehmen. Die **GKR-Nr.** der Universität Bayreuth lautet 50 0000 8. Diese Nummer nennen Sie beim Kauf einer Fahrkarte am Fahrkartenschalter. Der GKR kann mit der BahnCard und dem Mitfahrer-Rabatt kombiniert werden! Weitere Infos unter www.bahn.de. Geben Sie beim Kauf der BahnCard die o. g. Kundennummer an: 50 0000 8.

Bei Benutzung des eigenen PKW und Vorliegen triftiger Gründe wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,35 € pro km gewährt. Ansonsten beträgt die Wegstreckenentschädigung 0,25 € pro km.

Triftige Gründe liegen vor, wenn

- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht vorhanden sind,
- unzumutbarer Zeitaufwand bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel entsteht,
- schweres oder umfangreiches Gepäck aus dienstlichen Gründen transportiert werden muß,
- mindestens zwei Dienstreisende im Fahrzeug mitgenommen werden,
- Schwerbehinderte reisen, die außergewöhnlich gehbehindert sind und eine Benutzung eines Dienst-Kfz unmöglich ist.

Die Mitnahmeentschädigung beträgt 0,02 € pro Mitarbeiter und km. Für Gepäcktransport wird keine Mitnahmeentschädigung gewährt. Mit der Anerkennung der triftigen Gründe für die KFZ-Benutzung besteht gleichzeitig eine Fahrzeugvollversicherung. Schäden im Rahmen dieses Versicherungsschutzes sind beim Bayer. Versicherungsverband geltend zu machen (Formblätter gibt es bei Ref. III/3). Der Schadensmeldung ist eine Kopie der Dienstreisegenehmigung beizufügen.

Zu 9: Bei Verzicht auf Reisekostenerstattung bzw. bei Reisen ohne Kostenanfall ist der Vermerk "ohne Kosten" anzubringen. Die Genehmigung erfolgt ohne Kostenerstattung, wenn diese nicht beantragt wurde oder auf dem Antrag weder Kostenträger noch Buchungsstelle angegeben sind. Eine Erstattung der Reisekosten ist nur möglich, wenn dem Institut/der Fakultät Haushalts- oder Drittmittel zu Verfügung stehen.

Zu 10: Hier bitte den jeweiligen Kostenträger bzw. den Titel und die Kostenstelle angeben (wichtig insbesondere bei Drittmittel und Projektmitteln).

Zu 11: Die Notwendigkeit der Reise ist vom Lehrstuhlinhaber, Institutsvorstand bzw. Dienstvorgesetzten zu bestätigen.

III. Ausschlußfrist:

Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn er nicht innerhalb von sechs Monaten nach dem Tag der Beendigung der Reise geltend gemacht wird. Evtl. gezahlte Abschläge müssen in voller Höhe zurückgezahlt werden, wenn innerhalb der 6-Monatsfrist keine Abrechnung bei Ref. III/3 eingeht.