



Merkblatt für die Abrechnung von Exkursionen

Vor der Durchführung der Exkursion muss ein Kostenvoranschlag zur Ermittlung der voraussichtlichen Kosten in der jeweiligen Fachbereichsverwaltung eingereicht werden. Die Abrechnung erfolgt mit dem Formular "Exkursionsabrechnung" nach den Exkursionsrichtlinien.

Eine Exkursion ist für die teilnehmenden Lehrkräfte und Begleitpersonen (Wissenschaftl. Assistent:innen, Wissenschaftl. Hilfskräfte) eine Dienstreise im Sinne des Hamburgischen Reisekostengesetzes (HmbRKG). Deshalb muss von Lehrkräften vor Exkursionsbeginn ein Dienstreiseantrag gestellt werden.

Lehrende werden über Team 731, Dienstreisen abgerechnet, Studierende über die Fakultätsverwaltung, Frau Holdorf.

Teilnehmende einer Exkursion erhalten eine Reisekostenvergütung:

- **Fahrkostenerstattung**
 - Bei Fahrten mit der DB wird nur der Fahrpreis der 2. Klasse gezahlt. Ansonsten sollen nach Möglichkeit kostengünstige Gruppentickets genutzt werden. Die Bahntickets sollen über die Universität bestellt werden, da mit der DB besondere Rabatte ausgehandelt wurden.
 - Bei Nutzung anderer Beförderungsmittel (z.B. Reisebusse), welche bezüglich der anfallenden Kosten auf die Teilnehmenden anteilig umgerechnet werden, können maximal Kosten in Höhe der günstigsten Bahnfahrt, 2. Wagenklasse, erstattet werden.
 - Private Kraftfahrzeuge sollen nur aus Gründen der Wirtschaftlichkeit oder aus besonderem Grund genutzt werden. Eine Begründung ist vorzulegen. Vor der Reise muss von den Studierenden eine Verzichtserklärung (s. Anlage) unterschrieben und der Verwaltung vorgelegt werden. Die Höhe der Erstattung richtet sich nach § 6 HmbRKG (Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung).
- **Tagegelder für Studierende bei mehrtägigen Exkursionen**
 - 6,00 € pro Tag bei mehr als 8-stündiger Abwesenheit vom Studienort
 - 12,00 € pro Tag bei mehr als 14-stündiger Abwesenheit vom Studienort
 - 18,00 € pro Tag bei mehr als 24-stündiger Abwesenheit vom Studienort
- **Tagegelder bei eintägigen Exkursionen**
 - Bei einer eintägigen Exkursion werden keine Tagegelder gezahlt.
- **Übernachtungsgelder bei mehrtägigen Exkursionen im In- und Ausland**
 - Studierende:
 - 30,00 € möglicher Zuschuss bei Übernachtungen im Inland
 - 40,00 € möglicher Zuschuss bei Übernachtungen im Ausland

Höhere Kosten können, auch bei Vorliegen entsprechender Belege (Hotelrechnungen, Restaurantquittungen, u.a.), nicht abgerechnet werden.

Lehrkräfte:

Können bei Nachweis und Begründung, warum erhebliche Mehrkosten entstanden sind, Kosten bis zur maximalen Höhe der Sätze des Tage- und Übernachtungsgeldes nach dem HmbRKG erstattet bekommen.

- **Nebenkosten**

Tagungsgebühren, Eintrittsgelder u.ä. können in voller Höhe erstattet werden.

Die maximale Höhe des Zuschusses ergibt sich aus der Berechnung o.g. Aufwandsentschädigungen. Die Zuweisungen betreffend der jeweiligen Exkursion darf dabei allerdings **nicht überschritten** werden.

Es kann durch die Institute für eine Exkursion ein Pauschalpreis festgelegt werden. Dieser darf die o.g. Berechnung ebenfalls nicht überschreiten.

Ohne Rechnungsbelege, Quittungen, Tickets, Eintrittskarten usw. können angefallene Kosten für Exkursionen nicht erstattet werden.