

Vermerk

Betr.: Abrechnung von Exkursionen

hier: Übertragung der Abrechnung von Dezernat II auf die Fakultäten

Die bei der Durchführung von Exkursionen angefallenen Kosten werden z. Zt. im Dezernat II/Abt. II.1 Akademische Angelegenheiten abgerechnet. - Dies hat einen eher historischen Hintergrund.

Was die Exkursionsmittel anbelangt, wurden diese in der Vergangenheit vom Land (Ministerium) im Haushalt unter einem genau bestimmten Titel zur Verfügung gestellt. Diese titelscharfe Bereitstellung der Mittel ist bereits seit längerer Zeit entfallen. Inzwischen bestreiten die Fakultäten die Exkursionskosten (bzw. den Fakultätsanteil) aus allgemeinen Haushaltsmitteln. Im Übrigen sind die Kulturen bei den Exkursionen in den Fakultäten und bei den Abrechnungsmodalitäten traditionell unterschiedlich.

In der Vergangenheit erfolgte die Abrechnung nach den Exkursionsrichtlinien des Landes vom 10.06.1968. Diese wurden im Jahr 2001 aufgehoben. An deren Stelle traten die vom Rektorat beschlossenen Exkursionsrichtlinien vom 29.04.2002.

In der Vergangenheit erfolgte die Abrechnung von Exkursionen auch deshalb über die Zentralverwaltung, da die Anordnung und Zahlbarmachung von Rechnungen nur von dort, nicht aber von den Fakultäten oder Fakultätsverwaltungen veranlasst werden konnte. Mit Einführung von SAP ist dieses Prinzip aufgegeben worden. Deshalb sind in der jüngeren Vergangenheit (seit Einführung von SAP) Rechnungen, die Exkursionskosten betreffen, zum Teil auch bereits direkt von den Fakultäten angewiesen worden.

Vor diesem Hintergrund wurde überlegt, die Abrechnung von Exkursionen auf die Fakultäten zu übertragen. In diesem Sinne wurde ein Entwurf für entsprechend geänderte Exkursionsrichtlinien (Kopie anbei) erarbeitet. Dieser wurde den LeiterInnen der Fakultätsverwaltungen im Dezember 2012 mit der Gelegenheit zur Stellungnahme übersandt. Einzig die Fakultät für Soziologie hat seinerzeit Bedenken angemeldet.

Die Überlegungen zur Übertragung der Zuständigkeit an die Fakultäten gehen davon aus, dass sowohl Dezernat II als auch Dezernat III (wegen der Parallelen zum Reisekostenrecht) weiterhin beratend zur Verfügung stehen.

Eine nochmalige kritische Überprüfung dieses ersten Vorschlags durch die Dezernate II und III hat ergeben, dass die Durchführung von Reisekostenabrechnungen in den Fakultäten zu schwierig sein und damit die Umsetzung der vorgeschlagenen Lösung gefährden könnte. Deshalb wird nunmehr folgender modifizierter Vorschlag vorgelegt:

1. Die „eigentliche“ Exkursionsabrechnung erfolgt in der Fakultät.
2. Exkursionsleiter und notwendige Begleitpersonen rechnen ihre Kosten im Wege der Reisekostenabrechnung (bei Dezernat III und zu Lasten der Fakultätsmittel) ab. Kosten, die nach dem LRKG nicht abrechenbar sind, werden ggf. über die Exkursionsabrechnung der Fakultät abgerechnet.
3. Für alle übrigen Exkursionsteilnehmer wird die (anteilige) Kostenerstattung über die Exkursionsabrechnung der Fakultät abgewickelt.
4. Für die Exkursionsabrechnung werden Höchstsätze, die nicht überschritten werden dürfen, vorgegeben.


Dr. Körber

2. Herrn Nübel zur Mitzeichnung

H. 13/3

3. Dez. III zur Mitz.

4. Herrn Kanzler mit der Bitte um Gelegenheit zur R zum weiteren Verfahren

Exkursionsrichtlinien der Universität Bielefeld vom xx.xx.2014

1. Exkursionen sind Bestandteil des Lehrangebotes der Universität Bielefeld. Es können im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel bezuschusst werden
 - a) Pflichtexkursionen, an denen Studierende aufgrund einer Studien- und/oder Prüfungsordnung teilnehmen müssen und
 - b) Exkursionen, die notwendiger Bestandteil einer Lehrveranstaltung oder fester Bestandteil des Lehrangebotes sind.Sonstige Exkursionen werden grundsätzlich nicht bezuschusst.
2. Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Gewährung einer Exkursionsbeihilfe. Ziffer 4 bleibt unberührt.
3. Folgende Personen können Exkursionsbeihilfen erhalten:
 - a) Exkursionsleiterinnen oder –leiter,
 - b) Begleitpersonen, deren Teilnahme an der Exkursion erforderlich ist,
 - c) sonstige Begleitpersonen,
 - d) Studierende einschließlich Gasthörerinnen und Gasthörer sowie Doktorandinnen und Doktoranden.Für jeweils bis zu 10 Studierende kann in der Regel nur eine der unter a) und b) genannten Personen berücksichtigt werden.
4. Exkursionsleiterinnen und –leiter nach Ziffer 3 a) sowie Begleitpersonen nach Ziffer 3 b) rechnen bei Exkursionen nach Ziffer 1 a) und b) ihre Kosten nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes ab. In allen übrigen Fällen (von Satz 1 nicht erfasste Kosten der dort genannten Personen sowie sämtliche Kosten aller anderen Personen) bestimmt sich die Kostenerstattung nach den nachfolgenden Bestimmungen.
5. Es sind grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel oder ein Reisebus zu benutzen; die entsprechenden Kosten können in voller Höhe erstattet werden. Mietfahrzeuge und/oder Privat-PKW sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig; die entsprechenden Kosten können bis zu den sich aus den Bestimmungen des Landesreisekostenrechts ergebenden Höchstbeträgen erstattet werden.
6. Die im Rahmen der Durchführung der Exkursion entstandenen notwendigen Nebenkosten können bis zur Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten nach Vorlage der Belege erstattet werden. Zu den Nebenkosten gehören Eintrittsgelder, Führungen und andere vergleichbare Ausgaben.
7. Bei mehrtägigen Exkursionen können für Übernachtungs- und Verpflegungskosten
 - a) bei Inlandsexkursionen bis zu 10 Euro und
 - b) bei Auslandsexkursionen bis zu 20 Euroje Tag (einschließlich An- und Abreisetage) erstattet werden.
8. Die Dekanin oder der Dekan der Fakultät soll der Exkursionsleiterin oder dem Exkursionsleiter vor Durchführung der Exkursion einen Bewilligungsbescheid mit folgenden Angaben erteilen:
 - a) die Höhe der bewilligten Beihilfe (möglichst personenbezogen),
 - b) den Termin für die Vorlage der Abrechnungsunterlagen und
 - c) eine Liste der der Abrechnung beizufügenden Unterlagen (siehe Ziff. 8).
9. Spätestens 3 Wochen nach Durchführung der Exkursion soll die Exkursionsleiterin oder der Exkursionsleiter der Dekanin oder dem Dekan eine Exkursionsabrechnung mit folgenden Unterlagen vorlegen:
 - eine Kopie des Bewilligungsbescheides,
 - ein Verwendungsnachweis,
 - eine Teilnehmerliste,
 - Belege über die zu erstattenden Exkursionskosten,
 - ein Exkursionsbericht und
 - ggf. Nachweise über Zuschüsse anderer Stellen.
10. Das Nähere zum Verfahren nach Ziffer 8 und 9 regelt die Dekanin oder der Dekan.

W. B. S.