

Verwaltung

Abteilung Personal



Universität Passau • 94030 Passau

Beschäftigte der
Universität Passau

Auskunft erteilt	Frau Faymonville 0851 509-1106
Telefax	0851 509-1302
E-Mail	Sandra.Faymonville @uni-passau.de
Zeichen	VIII/4/2024
Datum	12.11.2024

Informationen zur Abrechnung von Reisekosten

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir sind bestrebt, die im Rahmen von Dienst- und Fortbildungsreisen anfallenden Reisekosten zügig zu erstatten. Sie können uns dabei unterstützen, indem Sie unsere Hinweise in Personal von A bis Z unter der Rubrik [Dienst- und Fortbildungsreisen](#) beachten und auch die dort zur Verfügung gestellten aktuellen Formulare nutzen. Auf einige Punkte möchten wir gesondert hinweisen:

Aufgrund der Richtlinien zur Haushalts- und Wirtschaftsführung des Freistaats Bayern sind bei den Fahrtkosten alle bestehenden Ermäßigungsmöglichkeiten auszunutzen. Bei Dienstreisen mit der Deutschen Bahn sollen die Fahrkarten im **Geschäftskundenportal der Deutschen Bahn** gebucht werden, damit der Großkundenrabatt wahrgenommen werden kann. Wir schalten Sie gerne für den Onlinezugang zum Geschäftskundenportal frei. Den Antrag dazu finden Sie [hier](#).

Die Universität darf nach den oben genannten Richtlinien zudem nur die Kosten der **BahnCard Business** erstatten. Voraussetzung für eine Erstattung ist, dass die Anschaffung anlässlich einer Dienst- oder Fortbildungsreise erfolgt, aus dienstlichen Gründen erforderlich und die Benutzung gegenüber anderen Fahrpreisermäßigungen wirtschaftlicher ist. Die Anschaffungskosten einer normalen BahnCard können nur ausnahmsweise erstatten werden, wenn diese Alternative die wirtschaftlichste Nutzungsmöglichkeit ist (beispielsweise bei rabattierten BahnCards für Reisende unter 27 bzw. über 60 Jahre oder mit Schwerbehinderung). Die Kombination von Großkundenrabatt und BahnCard-Rabatt ist nur bei Einsatz einer BahnCard Business möglich.

Die BahnCard Business können Sie ebenfalls im Geschäftskundenportal der Deutschen Bahn bestellen.

Die Kosten für ein **Deutschlandticket** dürfen nur dann erstattet werden, wenn es **anlässlich** der Durchführung einer Dienstreise angeschafft wurde, aus dienstlichen Gründen erforderlich und die Benutzung gegenüber anderen Fahrpreisermäßigungen wirtschaftlicher ist und die Anschaffung vorher genehmigt wurde. Eine private Mitnutzung ist dann unschädlich. Ein privat unabhängig von einer dienstlichen Reise erworbenes Deutschlandticket darf – auch nicht anteilig – erstattet werden.

Wie auch bei einer privat angeschafften BahnCard sind Dienstreisende auch hier verpflichtet, das privat erworbene Ticket auch dienstlich zu nutzen. Das Abo des Deutschlandtickets ist bis zum 10. eines Monats zum Ende dieses Kalendermonats kündbar. Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig (ggf. also bereits deutlich vor Antritt der Reise) um die Kündigung.

Entstandene notwendige **Übernachungskosten** werden erstattet. Nach den reiskostenrechtlichen Regelungen dürfen nachgewiesene Übernachtungskosten im Inland ohne nähere Prüfung in Höhe von bis zu 90 € (Orte unter 300.000 Einwohner) bzw. bis zu 120 € (Orte ab 300.000 Einwohner) als notwendig erachtet und daher erstattet werden. Für Übernachtungen im Ausland gelten gesonderte Sätze, die Sie auf unseren [Informationsseiten](#) finden. Wenn diese Beträge überschritten werden, benötigen wir eine plausible Begründung, weshalb dies notwendig war. Bei einer erheblichen Überschreitung fügen Sie bitte Ihrer Abrechnung entsprechende Nachweise (beispielsweise Screenshots zur Buchungslage) bei. Das Team der [Reisekostenstelle](#) steht bei Unklarheiten und sonstigen Fragen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Für Strecken, die nicht mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind (z. B. **Miet-Kfz, Taxi**), dürfen die entstandenen Fahrkosten nur erstattet werden, wenn es triftige Gründe für die Nutzung dieser Verkehrsmittel gab. Wir benötigen für die Abrechnung dieser Kosten daher immer eine entsprechende Begründung.

Die Universität darf Kosten nur dann erstatten, wenn sie zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren. Der Oberste Rechnungshof erachtet die Nutzung der **Business-Klasse** bei innereuropäischen Flugreisen mit kurzen Flugzeiten nicht ohne Weiteres als notwendig.

Mittlerweile können Sie sich im **Portal Mitarbeiterservice Bayern**, über das wir bereits informiert haben, Ihre Abrechnungsbescheide zustellen lassen. Der Versand per Hauspost entfällt in diesem Fall. Zukünftig wird das Portal für Ihre Dienst- und Fortbildungsreisen eine größere Rolle spielen. Die vollelektronische Workflowlösung, **Bayerisches Reisemanagementsystem (BayRMS)**, wird ab dem kommenden Jahr Zug um Zug an der Universität Passau eingeführt. Darüber halten wir Sie auf dem Laufenden. Eine Nutzung dieses Reisemanagementsystems setzt eine Registrierung im [Portal Mitarbeiterservice](#) Bayern voraus.

Freundliche Grüße

gez.

Sandra Faymonville
Leiterin Referat Übergreifender Personalservice