

Universität Passau, 94030 Passau

Beschäftigte
der Universität Passau

Auskunft erteilt	Herr Hammer-Behringer 0851 509-1300
Telefax	0851 509-1302
e-mail	Klaus.Hammer-Behringer @uni-passau.de
Zeichen	VIII / 2020
Datum	20.03.2020

Dienst- und Fortbildungsreisen - Stornierung

Sehr geehrte Damen und Herren,

Dienst- und Fortbildungsreisen werden bis auf weiteres nicht mehr genehmigt. Bis auf weiteres dürfen Sie bereits genehmigte Dienst- und Fortbildungsreisen nicht mehr antreten. Bezüglich Stornierung und Erstattung der Kosten gilt gemäß dem Bayerischen Reisekostenrecht Folgendes (Art. 20 BayRKG, Ziffer 20.1 VV-BayRKG):

Wird eine Dienstreise aus Gründen, die der Dienstreisende nicht zu vertreten hat, nicht ausgeführt oder vorzeitig beendet, werden die durch die Vorbereitung oder die vorzeitige Beendigung entstandenen notwendigen Auslagen erstattet. Werden Dienstreisen aus dienstlichen oder zwingenden privaten Gründen, die Dienstreisende nicht zu vertreten haben, nicht ausgeführt, müssen sie unverzüglich nach Kenntnis der Hinderungsgründe alle Möglichkeiten zu ergreifen, die entstehenden Kosten so gering wie möglich zu halten; bereits eingegangene Verpflichtungen sind soweit wie möglich rückgängig zu machen. Dies gilt entsprechend bei vorzeitiger Beendigung von Dienstreisen.

Stornokosten kann die Universität daher grundsätzlich erstatten. Sie müssen die Dienst- und Fortbildungsreisen rechtzeitig stornieren, um die Kosten so gering wie möglich zu halten. Kontaktieren Sie bitte Ihr Reisebüro, Ihre Fluglinie, die Deutsche Bahn etc., nutzen Sie die zurzeit sehr kulanten Konditionen für Stornierungen. Auch Tickets, bei denen in der Regel ein Storno ausgeschlossen ist, können Sie eventuell kostenlos stornieren oder erhalten zum Teil eine Rückerstattung. Geben Sie dies bitte bei Ihrer Abrechnung an und fügen sie entsprechende Nachweise bei.

Bitte beachten Sie: Bei Dienst- und Fortbildungsreisen, die aus Drittmitteln finanziert werden, können besondere Regelungen für Stornokosten gelten. Die verschiedenen Drittmittelgeber veröffentlichen derzeit nach und nach Informationen hierzu. Bitte halten Sie in diesen Fällen Rücksprache mit der Finanzabteilung bzw. der Forschungsförderung.

Die unvermeidbaren Stornokosten können Sie mit dem üblichen Abrechnungsformular abrechnen. Unter „Begründungen jeglicher Art“ tragen Sie bitte die Gründe für die Stornierung der Reise ein. Der Abrechnung fügen Sie wie gewohnt die Genehmigung der Dienst- bzw. Fortbildungsreise sowie die diversen Belege bei.

Die Ausschlussfrist von sechs Monaten beginnt in diesem Fall ab Bekanntwerden der Tatsache, dass die Dienst- und Fortbildungsreise nicht ausgeführt werden kann.

Übersteigen ausgezahlte Abschläge die angefallenen Stornokosten, erhalten Sie einen Bescheid mit den notwendigen Informationen zur Rücküberweisung. Überweisen Sie bitte der Universität nicht eigenständig Restsummen.

Für einschlägige Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Sandra Atzinger (sandra.atzinger@uni-passau.de; 1342) oder Frau Ursula Baniak (ursula.baniak@uni-passau.de; 1343).

Freundliche Grüße

gez.

Klaus Hammer-Behringer
Leiter der Personalabteilung