



Pädagogische Hochschule Freiburg  
Sachgebiet Haushalt  
Kunzenweg 21  
79117 Freiburg

### **Hinweise zur Reisekostenabrechnung für Externe**

(bspw. externe Prüfer:innen, externe Mitglieder:innen bei Expertenhearings, externe Mitglieder:innen bei Berufungskommissionen, Stipendiaten/Stipendiatinnen)

#### **Bitte achten Sie auf**

- die Vollständigkeit Ihrer Angaben; Unvollständigkeit führt zu einer verzögerten Auszahlung
- die maximale Frist zum Einreichen der Abrechnung (sechs Monate nach Abschluss der Dienstreise)
- die Originalbelege; sie sind auf einem Extrablatt- mit Namensangabe - zu fixieren
- den Empfänger; Abrechnung und Belege sind an die PH-Freiburg, Sachgebiet Haushalt zu senden

Sehr geehrte Damen und Herren,

unser Bestreben ist es, die Ihnen entstandenen Reisekosten so schnell wie möglich zu erstatten. Wir sind dabei an die Vorschriften des Landesreisekostengesetzes (LRKG) gebunden und bitten Sie daher einige Formalitäten einzuhalten.

Das LRKG schreibt die Nutzung möglicher Spartarife für sämtliche Verkehrsmittel- und Übernachtungsmöglichkeiten vor.

Fahrtkosten können nur erstattet werden, wenn die Originaltickets (Bahn-, Bus-, S-Bahnfahrkarten, Flugtickets) beigefügt werden. Kopien oder Rechnungen ohne Belege können nicht anerkannt werden. Wir bitten Sie, diese Belege auf ein Blatt Papier zu heften oder zu kleben.

**Reisekostenabrechnung:** Füllen Sie bitte nur die unterlegten Felder aus. Nicht unterlegte Felder die ausgefüllt sind, machen in der Regel Rückfragen erforderlich und verzögern dadurch die Bearbeitungszeit. Denken Sie bitte an die Unterschriften.

**Bankverbindung:** Für die Überweisung der Reisekosten nennen Sie uns Ihre Bankverbindung. Notwendig ist der Name der Bank, die IBAN-Nr. und die BIC (in der Regel auf Kontoauszügen zu finden).



**Bahnkosten:** grundsätzliche Erstattung - Bahnfahrt zweiter Klasse –

**BahnCard:** Die Anschaffungskosten einer BahnCard können in vollem Umfang erstattungsfähig sein. Bitte informieren Sie sich im Sachgebiet Haushalt über die Voraussetzungen.

**Taxikosten:** werden ausnahmsweise erstattet, wenn eine triftige Begründung der Reisekostenabrechnung beigefügt wird. Liegt kein triftiger Grund vor, so darf keine höhere Reisekostenvergütung gewährt werden als beim Benutzen eines öffentlichen Verkehrsmittels (§ 4 Nr. 3 LRKG).

**Wegstreckenentschädigung:**

Ein Pkw kann ohne Angabe von Gründen benutzt werden.

- Die Entschädigung beträgt 0,30 Euro je Kilometer (§ 5 Abs. 1 LRKG).

Fahrten, die von den Dienstreisenden mit einem Fahrrad, E-Bike oder Pedelec zurückgelegt wurden sind ebenfalls erstattungsfähig.

- Die Entschädigung beträgt 0,25 Euro je Kilometer (§ 5 Abs. 3 LRKG).

**Hotel:** Nachgewiesene Übernachtungskosten können nach Landesreisekostenrecht erstattet werden. Bei einem Einzelzimmer kann unabhängig der Größe des Ortes bis zu 95,00 Euro im Inland erstattet werden (ohne Frühstück. Ist ein Frühstück inkludiert, wird dieses in Abzug gebracht oder der Satz des Tagesgeldes für ein Frühstück in Höhe von 4,80 Euro. Bitte fragen Sie vor Ihrer Reise ggfs. im Sachgebiet Haushalt nach).

Höhere Übernachtungskosten können ansonsten nur erstattet werden, wenn diese nachweislich nicht zu vermeiden waren. Bitte hierzu die Anfragen an die preislich im Rahmen liegenden Hotels dokumentieren.

Bitte senden Sie die Abrechnung an:

Pädagogische Hochschule Freiburg, Sachgebiet Haushalt, Kunzenweg 21, 79117 Freiburg

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Ragna Haulitschke, E-Mail: [ragna.haulitschke@ph-freiburg.de](mailto:ragna.haulitschke@ph-freiburg.de), 0761/682-268