

Richtlinien

über die Verwendung von Exkursionsmitteln

1. Grundsätzliches

Exkursionen sind Studienfahrten bzw. Lehrveranstaltungen, die der Ausbildung an der Otto-Friedrich-Universität Bamberg dienen. Sie beginnen und enden am Ausbildungs- bzw. Dienstort in Bamberg.

An ihnen dürfen grundsätzlich nur wissenschaftliches Lehrpersonal und immatrikulierte Studierende der Otto-Friedrich-Universität Bamberg teilnehmen.

Die Haushaltsmittel für Exkursionen dürfen nur in Anspruch genommen werden, wenn Lehrveranstaltungen außerhalb des Dienstortes durchgeführt werden.

Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist stets zu beachten.

2. Finanzierung

- a) Exkursionen können alternativ oder kumulativ aus folgenden Mitteln finanziert werden:
 - **Exkursionsmittel (TG 40)**
 - **zur Verfügung stehende Haushaltsmittel (TG 40 – LOM)**
 - **zur Verfügung stehende Studienzuschüsse (TG 03)**
 - **Zweckentsprechende Drittmittel**
- b) Aufgrund begrenzt zur Verfügung stehender Haushaltsmittel für Exkursionen wird empfohlen, im Bedarfsfall einen angemessenen Eigenanteil von den Studierenden zu erheben. Die Höhe des Eigenanteils liegt im Ermessen des Budgetverantwortlichen bzw. Exkursionsleiters des jeweiligen Instituts/Lehrstuhls.
- c) Für den Leiter der Exkursion liegt eine Dienstreise im Sinne des Bayerischen Reisekostengesetzes vor, nach dessen Bestimmungen dann die Reisekostenerstattung erfolgt. Die Reisekosten sind aus den für Exkursionen zur Verfügung stehenden Mitteln zu bestreiten.
- d) Nach Möglichkeit sind öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen oder, falls dies preiswerter ist, die Dienste des Transportgewerbes in Anspruch zu nehmen. Die Benutzung privater Kraftfahrzeuge kann nur vertreten werden, wenn
 - weder öffentliche Verkehrsmittel noch Transportunternehmen zur Verfügung stehen oder das Ortsziel mit öffentlichen Verkehrsmitteln nur unter erheblichen Schwierigkeiten erreicht werden kann und die Beauftragung eines Transportunternehmens zu keinen Einsparungen führt oder erhebliche Einsparungen erzielt werden,
 - und der Fahrzeughalter schriftlich erklärt hat, dass er keine Schadensersatzansprüche gegen den Freistaat Bayern oder die Universität für Schäden, die bei Benutzung seines Fahrzeuges entstehen, erhebt und den Freistaat Bayern sowie die Universität von etwaigen Schadensersatzansprüchen Dritter freistellt. Bitte verwenden Sie dazu das Formular „**Verzichtserklärung**“ auf der Homepage.
 - Ist der Fahrzeughalter ein Bediensteter des Freistaates Bayern, so findet für ihn die mit WKMS vom 18.08.1988 Nr. I/6-01644-1/37464 (Rahmen- und Kaskoversicherungsvereinbarung) getroffene Regelung Anwendung.

- Fahrtkosten dürfen nur im tatsächlich entstandenen Umfang, höchstens aber in Höhe der Kosten der 2. Wagenklasse der Deutschen Bahn berücksichtigt werden. Möglichkeiten einer Fahrpreisermäßigung sind auszunutzen. Bei Benutzung nicht regelmäßig verkehrender Beförderungseinrichtungen richtet sich die Erstattung von Fahrtkosten nach Art. 5 Abs. 5 BayRKG.
- Eine Gewährung von Mitteln ist **nicht zulässig** für
 - Eintrittsgelder zu Vergnügungsstätten,
 - Bewirtungskosten, die nicht durch Teilnehmerbeiträge gedeckt sind
 - Ausgaben für Getränke und Tabakwaren,
 - Trinkgelder

3. Antrags- und Abrechnungsverfahren

- **Anträge auf Genehmigung von Exkursionen** sind vom Exkursionsleiter **spätestens 8 Tage vor Beginn** der Exkursion bei **Abteilung II** digital (Frau Stöcklein) und beim **Referat IV/1** in **Kopie zusammen mit einer Kostenaufstellung** (Frau Haderlein) einzureichen.
- **Alle** im Vorfeld der Exkursion eingehenden **Rechnungen** (z.B. Hotel, Herberge, Reisebus etc.) müssen vom **Referat IV/1** über das Konto der Staatsoberkasse bezahlt werden. In Ausnahmefällen bitten wir um vorherige Rücksprache.
- Dem Exkursionsleiter kann auf Antrag ein **Handvorschuss** ausbezahlt werden, um sogenannte Vor-Ort-Ausgaben während der Exkursion zu bezahlen. Der Handvorschuss kann auch für die Bezahlung von Rechnungen über sogenannte **Online-Bezahlungssysteme** ausgereicht werden. Die entsprechenden Rechnungen/Überweisungsbelege sind der Exkursionsabrechnung beizufügen. **Beantragung bei Referat IV/1.**
- Reisebusse dürfen ausschließlich über das Referat IV/4 (Beschaffungswesen) beauftragt werden.
- Sofern **Eigenanteile** von den teilnehmenden **Studierenden** erhoben werden, müssen diese auf das Konto der Staatsoberkasse einbezahlt werden. Der Exkursionsleiter ist nicht berechtigt die Eigenanteile bar einzusammeln oder sich auf sein Privatkonto überweisen zu lassen. Hierfür ist ein **Buchungskennzeichen** notwendig, dieses fordern Sie bitte bei **Referat IV/1** (Frau Haderlein) an.
- Spätestens einen Monat nach Beendigung der Exkursion sind vom Exkursionsleiter dem **Referat IV/1** der **Exkursionsbericht** sowie die **Abrechnung mit Originalbelegen** zuzuleiten.

Bamberg, 14.11.2024

Abteilung IV – Haushaltsangelegenheiten

Referat IV/1