

Hinweise zur Abrechnung von Reise- und Übernachtungskosten sowie
Aufwandsentschädigungen im Rahmen von Gutachtertätigkeiten
für das Referat 114 des BMBF

Der Abrechnung von Reise- und Übernachtungskosten sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils gültigen Fassung zu Grunde zu legen.

Dies bedeutet im Einzelnen:

1. Abrechnungen Ihrer Reise- und Übernachtungskosten sind dem Projektträger Jülich zusammen mit dem ausgefüllten und unterschriebenen Antragsformular innerhalb einer Ausschlussfrist von **sechs Monaten** nach Beendigung der Dienstreise vorzulegen.
2. Fahrt- und Flugkosten werden in der Regel nur bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. Bei Reisen mit der Bahn ist die Erstattung von Kosten für die Benutzung der nächsthöheren Klasse dann möglich, wenn die Fahrdauer mindestens 2 Stunden beträgt.
3. Taxikosten können nur bei Vorliegen von triftigen Gründen (z.B. enger Zeitplan zur Wahrnehmung mehrerer Termine, umfangreiches Gepäck (mehrere Akten)) erstattet werden oder sofern Fahrten zwischen 23:00 und 6:00 Uhr das Benutzen eines Taxis notwendig machen. **Die Darlegung der entsprechenden Gründe muss durch den Abrechnenden selbst erfolgen.** Sie ist schriftlich auf der Reisekostenabrechnung zu vermerken. Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse allein reichen lt. Bundesreisekostengesetz nicht als Begründung für eine Taxibenutzung aus.
4. Parkgebühren sind bei Benutzung des eigenen PKW generell bis zu **5 € pro Tag** erstattungsfähig. Ausnahmen werden hier nur gewährt, wenn bei Flugreisen der Abflug vor 9:00 Uhr und der Rückflug nach 19:00 Uhr stattfinden. Für Bahnreisen gilt hier die Abreise vor 8:00 Uhr und Rückkehr nach 21:00 Uhr. Wird dieser Betrag überschritten, so ist auch hier die Notwendigkeit durch schriftliche Darlegung zu begründen. Für die gefahrenen Kilometer bis zum Flughafen oder Bahnhof werden **0,20 €/km** erstattet.
5. **Reine Übernachtungskosten** (ohne Frühstück!) werden lt. BRKG nur bis zu einer Höhe von **60,00 €** pro Nacht (lt. Rechnung) erstattet. Sofern diese Obergrenze überschritten wird, muss die Unvermeidbarkeit der entstandenen Kosten schriftlich dargelegt werden, wenn die Erstattung des höheren Betrages seitens des Abrechnenden erwünscht ist. Unvermeidbar sind überhöhte Übernachtungskosten beispielsweise dann, wenn kein zumutbares preiswerteres Hotel gebucht werden konnte (z.B. zu Messezeiten).
6. Erhält ein Beiratsmitglied für seine Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung, so ist diese als Bruttozahlung zu verstehen. Mit der Zahlung der Aufwandsentschädigung sind alle Ansprüche des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber abgegolten. Sofern steuerliche Verpflichtungen, wie z. B. Einkommensteuer, Mehrwertsteuer oder andere Abgabenverpflichtungen (z. B. Sozialabgaben) existieren, obliegt es dem Auftragnehmer diese hiervon abzuführen. Unternehmer, die nicht Kleinunternehmer i.S.d. § 19 Abs. 1 UStG sind, sind verpflichtet, dem Projektträger Jülich eine Rechnung vorzulegen. Beide Vertragsparteien gehen von einer sozialversicherungsrechtlich und steuerrechtlich zutreffenden selbstständigen Tätigkeit des Auftragnehmers aus.

Sollten darüber hinaus noch Fragen zur Abrechnung von Reise- und Übernachtungskosten sowie zu Aufwandsentschädigungen bestehen, steht Ihnen Frau Störmer-Hertel vom PtJ hierfür gern unter der Tel.-Nr. 030 / 201 99 3208 zur Verfügung. Selbstverständlich bieten wir Ihnen auch gerne an, sich im

Rahmen Ihrer Gutachtertätigkeit für das Referat 114 des BMBF über Frau Lutz Tel.-Nr. 030 / 201 99 585 ein den o. a. Kriterien gerecht werdendes Hotelzimmer in **Berlin** reservieren zu lassen.