

**Richtlinie über Honorarzahlungen an Personen, die in keinem  
Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Universitätsmedizin stehen  
„Reisekostenrichtlinie für Eingeladene“**

## **I. Geltungsbereich und allgemeine Regelungen**

Unter diese Richtlinie fallen Personen, die in keinerlei Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Universitätsmedizin stehen (nachfolgend: Eingeladene).

Dazu zählen insbesondere:

- Externe Mitglieder von Kommissionen (z.B. Berufungskommission, Evaluationskommission Juniorprofessur, Evaluationskommission Professur auf Zeit)
- Wissenschaftler/innen, an denen seitens der Universitätsmedizin ein besonderes Interesse besteht (z.B. als Gastvortragende im Rahmen besonderer Veranstaltungen oder als Gutachter/in für Forschungsprojekte)

Dieser Personenkreis ist häufig durch die Kostenerstattung, die das Reisekostenrecht vorsieht, nicht zu gewinnen. Deshalb kann im Einzelfall auf die Anwendung des Reisekostenrechts verzichtet und stattdessen eine Honorarzahlung nach dieser Richtlinie vereinbart werden.

Die nachstehenden Regelungen sowie die zu dieser Richtlinie gehörende Anlage stellen die maximalen Erstattungsmöglichkeiten durch Honorarzahlungen (inkl. Reisekosten) dar. Sie begründen keinen Anspruch für die Eingeladenen.

Entscheidungen über die Erstattungsmodalitäten im jeweiligen Einzelfall sind von der einladenden Einrichtung unter dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu treffen. Den Eingeladenen ist im Vorfeld konkret schriftlich mitzuteilen, welche Leistungen durch die Honorarzahlung abgegolten sind. Sie sind außerdem darauf hinzuweisen, dass die Zahlung nach den für sie geltenden Bestimmungen ggf. zu versteuern ist.

Sofern für Fahrten private PKWs genutzt werden sollen, sind die Eingeladenen im Vorfeld darauf hinzuweisen, dass im Schadensfall kein Schadensersatz gewährt wird.

Die Ausschlussfrist zur Beantragung der Erstattung der verauslagten Kosten beträgt 6 Monate nach Beendigung der Aufgabenwahrnehmung. Maßgebend ist der Eingang der Geltendmachung bei der Einrichtung, die die Einladung ausgesprochen hat. Hierauf sind die Eingeladenen mit der Einladung hinzuweisen.

Zuständig für die Auszahlung ist der Geschäftsbereich G3-1 Finanzen.

Zur Finanzierung der Reisen von Eingeladenen können grundsätzlich neben Plan- auch Dritt- und Sondermittel in Anspruch genommen werden, sofern die Dritt- und Sondermittelgeber die Inanspruchnahme für die genannten Zwecke zulassen. Bei der Inanspruchnahme von Dritt- und Sondermitteln sind die Regelungen/ Vorgaben der Dritt- und Sondermittelgeber, soweit sie abweichende Regelungen treffen, vorrangig anzuwenden.

## **II. Eingeladene (Incomings)**

Eingeladene sind Personen, die im Namen der Universitätsmedizin Göttingen eingeladen werden. Dies können externe Mitglieder von Kommissionen und Wissenschaftler/innen sein, an denen die Universitätsmedizin ein besonderes Interesse hat.

Diese Richtlinie kann nur Anwendung finden, wenn an der Gewinnung der einzuladenden Person ein erhöhtes dienstliches Interesse bestehen. Die Entscheidung über das Vorliegen der Voraussetzung zu Anwendung dieser Regelung liegt bei dem Vorstandsmitglied in dessen Zuständigkeit der Bereich, das Thema oder die Veranstaltung fällt. Zuständig für die Vorbereitung der Vorstandsentscheidung ist die einladende Einrichtung in Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet G3 - 22 Personalmanagement. Sie ist **vor** dem Aussprechen der Einladung einzuholen.

Für externe Mitglieder von Kommissionen wird das erhöhte dienstliche Interesse grundsätzlich angenommen, eine Beteiligung der Vorstandsmitglieder entfällt in diesen Fällen.

### **III. Sonderfälle**

Die Abwicklung von Vorstellungstouren und Touren anlässlich von Berufungsverfahren ist nicht Gegenstand dieser Richtlinie. Die für diese Fälle jeweils bestehenden reisekostenrechtlichen Regelungen bleiben unberührt.

Soweit in begründeten Einzelfällen von dieser Richtlinie abgewichen werden soll, bedarf dies der Zustimmung des für Personal und Finanzen zuständigen Vorstandsmitgliedes.

### **IV. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am 01.03.2018 in Kraft. Sie gilt für alle ab diesem Zeitpunkt auszusprechenden Einladungen. Ausnahmen sind nur möglich, wenn gegenüber der/dem Eingeladenen vor dem Inkrafttreten dieser Richtlinie eine abweichende verbindliche Zusage getroffen worden ist.

**Anlage zur**

**Richtlinie über Honorarzahlungen an Personen, die in keinem  
Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis zur Universitätsmedizin stehen  
„Reisekostenrichtlinie für Eingeladene“**

**Grundlage zur Ermittlung der Höhe des Honorars**

**Reisekosten**

**Fahrkosten Bahn:**

Kostenerstattung: Bahnfahrt 1./2. Klasse

**Fahrkosten privater PKW:**

In der Regel können als Wegstreckenentschädigung 0,20 EUR/km erstattet werden; in Ausnahmefällen (soweit eine PKW-Nutzung notwendig ist) mit entsprechender Begründung 0,30 EUR/km.

Die Kostenerstattung erfolgt **ohne** Sachschadengewährung

**Flugkosten:**

Kostenerstattung: Flüge in der Economy oder Business-Class, sofern ein Flug wirtschaftlicher oder erforderlich ist. Die Zugrundelegung der Kosten der Business-Class ist nur in Ausnahmefällen und mit Zustimmung des zuständigen Vorstandsmitglieds möglich

Sonstige Nebenkosten, § 9 NRKVO analog

Kostenerstattung: Taxi

**Hotel:**

Übernachtung im 4\* Hotel, max. 150,- EUR zzgl. Frühstück

**Zusätzliches Honorar**

Falls es darüber hinaus erforderlich ist, kann im Einzelfall ein Aufschlag von bis zu 750,- EUR auf das nach den vorstehenden Regelungen ermittelte Honorar gezahlt werden. Von dieser Möglichkeit darf nur in begründeten Einzelfällen Gebrauch gemacht werden.

	Finanzierung zulässig aus		gegen Beleg				Honorar	Zustimmung Vorstandsmitglied erforderlich
	Planmitteln	Drittmitteln	Fahrtkosten Hin- u. Rückreise	Flugkosten	Sonstige Nebenkosten analog zu § 9 NRKVO; ggf. Taxi	Hotel		
<b>Gastvortragende mit erhöhter Kostenerstattung</b> auf Einladung der UMG, i.d.R. bis zu max. einer Woche Aufenthalt	ja	ja	Bahn 1.oder 2. Klasse, öff. Nahverkehr, privater PKW 0,20 €, mit Begründung 0,30 €	Economy oder Business (nur im begründeten Ausnahmefall)	ja	max. 150 € zzgl. Frühstück	max. 750 €	ja
<b>Externe Mitglieder von Kommissionen</b> (z.B. Berufungskomm.; Eval.komm. Juniorprof.; Eval.komm. Prof. a.Z.)	ja	ja	Bahn 1.oder 2. Klasse, öff. Nahverkehr, privater PKW 0,20 €, mit Begründung 0,30 €	Economy oder Business (nur im begründeten Ausnahmefall)	ja	max. 150 € zzgl. Frühstück	max. 750 €	<b>Nein</b> <b>Ausnahme:</b> <b>Flugkosten Business-Class</b>