

Dienstreiseregulungen an der Universitätsmedizin Göttingen

Diese Regelungen sollen zur Transparenz und schnelleren Bearbeitung der Dienstreiseangelegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsmedizin beitragen.

Bitte verwenden Sie daher auch die ausgegebenen Formulare und bedenken Sie ferner, dass die Ausschlussfrist zur Beantragung von Reisekostenvergütung, sechs Monate nach Beendigung der Dienstreise, beträgt. Dies führt dazu, dass der Anspruch erlischt, wenn er nicht rechtzeitig geltend gemacht wurde. Die Ausschlussfrist beginnt am Tage, der der Beendigung der Dienstreise folgt, zu laufen.

I. Rechtliche Grundlagen

In Bund und Ländern bestehen unterschiedliche Regelungen. Die Basis stellt die Niedersächsische Reisekostenverordnung (NRKVO) in der Fassung vom 19.01.2017 dar. Folgende Bestimmungen sind für die Universitätsmedizin relevant:

- Niedersächsische Reisekostenverordnung (NRKVO);
gültig ab 01.02.2017
- Verwaltungsvorschriften zur Niedersächsische Reisekostenverordnung (VV – NRKVO);
gültig ab 01.02.2017
- Auslandsreisekostenverordnung (ARV)

II. Begriffsbestimmungen

- 1. Was sind Dienstreisen?
- 2. Wer ist Dienstreisender?
- 3. Warum wird eine Dienstreisegenehmigung benötigt?
- 4. Sonderregelungen für Professoren
- 5. Wann muss der Antrag gestellt werden?
- 6. Wer genehmigt die Dienstreisen?
- 7. Fortbildungsreisen
- 8. Besondere Erstattungsmöglichkeiten

1. Was sind Dienstreisen?

Dienstreisen sind nach der gesetzlichen Definition Reisen

- zur Erledigung eines Dienstgeschäftes
- außerhalb der Dienststätte
- die vom zuständigen Vorgesetzten schriftlich angeordnet oder genehmigt sind

Dienstgeschäfte sind dabei die dem Beamten/Angestellten obliegenden Aufgaben, die sich aus der übertragenen Tätigkeit ergeben.

Im Unterschied hierzu dient die Fortbildungsreise nicht der Erledigung von übertragenen Dienstaufgaben. Sie kann jedoch im dienstlichen Interesse sein, weil sie die Durchführung der Dienstaufgaben fördert. Dies ist durch den jeweiligen Vorgesetzten zu entscheiden. Von dieser Entscheidung ist es abhängig, ob die Kosten wie bei einer Dienstreise geltend gemacht werden können.

Dienstreise und Nebentätigkeit stehen an sich in einem Widerspruch. Grundsätzlich ist eine Dienstreisegenehmigung nicht möglich, wenn die Reise aus Anlass einer ausgeübten Nebentätigkeit durchgeführt wird. Es kann aber auch in sehr seltenen Fällen Ausnahmen hierzu geben, die dann insbesondere entstehen können, wenn anlässlich einer Dienstreise auch zu einem sehr untergeordneten Anteil eine Nebentätigkeit ausgeübt wird.

2. Wer ist Dienstreisender?

Dienstreisende sind die an der Stiftung Universität Göttingen angestellten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, Beamtinnen und Beamte, Angestellte sowie wissenschaftliche und stud. Hilfskräfte, die eine Dienstreise durchführen.

3. Weshalb wird eine Dienstreisegenehmigung benötigt?

Die Dienstreisegenehmigung dient der Rechtssicherheit und liegt im Interesse sowohl des Vorgesetzten als auch im Interesse des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin, insbesondere im Hinblick auf die Ansprüche auf Reisekostenvergütung und Unfallfürsorge.

Ohne Dienstreisegenehmigung kann keine Kostenerstattung erfolgen. Insofern schafft sie eine ausreichende Grundlage für die Bezahlung der Reisekostenvergütung und dient auch ggf. als Basis für eine Entscheidung bezüglich der Anerkennung bei einem Unfall als Dienstunfall.

4. Sonderregelungen für Professorinnen und Professoren

Inlandsdienstreisen:

Dienstreisen im Inland, die Professorinnen oder Professoren im Rahmen ihrer Dienstaufgaben durchführen, müssen nicht genehmigt werden. Die Genehmigung hat hier nur reisekostenrechtliche Bedeutung. Bei der Entscheidung dürfen, unbeschadet der Beachtung der dienstlichen Verpflichtungen der Professorinnen und Professoren, insbesondere in der Lehre und der Krankenversorgung, grundsätzlich nur haushaltswirtschaftliche Gesichtspunkte berücksichtigt werden.

Das bedeutet, dass Unfallschutz bei diesen Dienstreisen keine Genehmigung oder Anordnung voraussetzt. Dienstunfallrechtlich liegt eine Dienstreise dann vor, wenn die Reise zweifelsfrei der Erledigung von Dienstgeschäften dient; die betreffende Professorin bzw. der betreffende Professor trägt allerdings die Beweislast dafür, dass sie/er sich zum Zeitpunkt des Unfalls nicht auf einer Privatreise, sondern auf einer "Dienstreise" befunden hat. Das Vorliegen einer Genehmigung oder einer Anzeige erleichtert in jedem Fall die Abwicklung von Sach- oder gar Personenschäden, falls es auf der Reise zu einem Unfall gekommen ist. Wir empfehlen aber, auch Dienstreisen von Professorinnen und Professoren ohne Reisekostenvergütung und Dienstreisen, die von dritter Seite finanziert werden, anzuzeigen. Soweit durch längere Abwesenheit als zehn Arbeitstage andere Dienstaufgaben, insbesondere Lehrverpflichtungen während des Vorlesungszeitraums oder Aufgaben in der Selbstverwaltung tangiert sein können, ist eine rechtzeitige Anzeige der Reise an den Dekan erforderlich. Im Falle der Einbindung auch in die Krankenversorgung ist darüber hinaus ebenfalls der Vorstand für Krankenversorgung zu informieren. Im Blick auf einen möglichen Unfall können dann eventuelle Zweifel, ob es sich tatsächlich um eine Dienstreise handelt, von vornherein ausgeräumt werden, wenn die geplante Reise einschließlich der im Vordruck "Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise" erfragten Angaben von der genehmigenden Stelle zur Kenntnis genommen wurde.

Auslandsdienstreisen:

Bei Auslandsdienstreisen sind neben den Vorschriften der NRKVO insbesondere die Regelungen der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) in der zurzeit gültigen Fassung zu beachten. Die Genehmigungen von Auslandsdienstreisen erfolgen grundsätzlich durch den Vorstand bzw. durch die von ihm beauftragte Stelle.

5. Wann muss der Antrag gestellt werden?

Dienstreisen müssen grundsätzlich vor Antritt schriftlich genehmigt werden. Eine nachträgliche Genehmigung kann nach den gesetzlichen Bestimmungen nur in ganz seltenen Ausnahmefällen möglich sein.

6. Wer genehmigt die Dienstreise?

Inlandsdienstreisen:

Innerhalb der Einrichtungen der Universitätsmedizin werden Inlandsdienstreisen vom zuständigen Leiter / der zuständigen Leiterin dieser Einrichtung genehmigt.

Auslandsdienstreisen:

Bei Auslandsdienstreisen sind neben den Vorschriften der NRKVO insbesondere die Regelungen der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) in der zurzeit gültigen Fassung zu beachten. Die Genehmigungen von Auslandsdienstreisen erfolgen grundsätzlich durch den Vorstand bzw. durch die von ihm beauftragte Stelle.

Dienstreisegenehmigungen in eigener Sache sind nicht zulässig.

7. Fortbildungsreisen

Bei Abwesenheit vom Dienstort, bei der zwar ein dienstliches Interesse vorhanden ist, aber nicht überwiegt, oder die aus anderen Gründen nicht als Dienstreise genehmigt werden kann (z. B. Abwesenheit vom Dienstort, die nicht der Wahrnehmung von Dienstaufgaben dient), ist eine Beurlaubung / Sonderurlaub möglich. Diese kann sowohl unter Weiterzahlung als auch unter Fortfall der Vergütung erfolgen.

Zur Teilnahme an Tagungen, Kongressen, Lehrgängen ist eine Beurlaubung dann erforderlich, wenn die Teilnahme nicht der Wahrnehmung von Dienstaufgaben zuzuordnen ist. Bitte wenden Sie sich in diesen Fällen an den Geschäftsbereich Personal, der über geeignete Vordrucke verfügt und über die Anträge entscheidet. Soweit die Teilnahme Dienstaufgabe ist, handelt es sich um eine Dienstreise.

8. Besondere Erstattungsmöglichkeiten

Personen, die nicht an der Universität Göttingen angestellt sind, können, sofern sie Reisen durchführen, die im Auftrage oder im Interesse der Hochschule (Med. Fakultät oder Universitätskliniken) erfolgen, auch eine Reisekostenvergütung in Anlehnung an die reisekostenrechtlichen Regelungen erhalten.

Insofern können auch Reisen von emeritierten und pensionierten Professoren als Dienstreisen genehmigt werden, wenn sie zur Erledigung von Dienstgeschäften einer Hochschuleinrichtung erforderlich sind.

III. Beispiele aus der Praxis: Dienstreise, Nebentätigkeit oder Sonderurlaub?

- **Erstes Beispiel**

Kongressteilnahme mit Vortragstätigkeit ohne Honorar

Teilnahme an einem wissenschaftlichen Kongress, bei dem eigene Forschungsergebnisse anhand eines Posters und eines Vortrags vorgestellt werden. Es wird kein Honorar gezahlt.

Lösungsmöglichkeit 1:

Es handelt sich hierbei um eine Dienstreise, sofern der/die Vorgesetzte die dienstliche Notwendigkeit bescheinigt und die Dienstreise unter Angabe der zu belastenden Kostenstelle entsprechend genehmigt. Nach der Reise können die entstandenen Kosten im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben bei der Abrechnungsstelle zur Erstattung gebracht werden.

Lösungsmöglichkeit 2:

Alternativ könnte der Vorgesetzte die Auffassung vertreten, dass die Teilnahme am Kongress ausschließlich oder ganz überwiegend der Weiterbildung des Mitarbeiters dient. Dann bestünde die Möglichkeit der Beantragung von Sonderurlaub, der auch unter Weiterzahlung der Bezüge genehmigt werden kann. Eine Abrechnung der Reisekosten als Dienstreise ist nicht möglich. Es besteht ggf. die Möglichkeit, die Kosten im Rahmen der Einkommenssteuererklärung geltend zu machen.

- **Zweites Beispiel:**

Kongressteilnahme mit Vortragstätigkeit mit Referentenhonorar

Teilnahme an einem mehrtätigen wissenschaftlichen Symposium im Ausland, bei dem über die Forschungsergebnisse der Abteilung ein Vortrag gegen Honorar gehalten wird. Der Teilnehmer möchte die Teilnahme als Dienstreise genehmigt und vergütet bekommen.

Lösung:

Die Genehmigung als Dienstreise ist möglich, obwohl im Rahmen des Symposiums eine Nebentätigkeit ausgeübt wurde. Die Nebentätigkeit ist nach den Regelungen der Hochschul-

nebentätigkeitsverordnung anzuzeigen. Insgesamt kann die gesamte Reise trotz der Nebentätigkeit als Dienstreise angesehen und genehmigt werden, weil die Teilnahme während der ganz überwiegenden Zeit der Reise dem wissenschaftlichen Austausch dient und der Zeitanteil der Vortragstätigkeit im Vergleich dazu eindeutig geringer ausfällt.

- **Drittes Beispiel:**

- **Ausschließliche Vortragstätigkeit gegen Honorar**

- Übernahme einer Referententätigkeit außerhalb Göttingens gegen Honorar bei gleichzeitiger Übernahme der Reisekosten durch ein Unternehmen.

Lösung:

Hier handelt es sich ausschließlich um eine Nebentätigkeit, die anzeigepflichtig ist. Die Reise ist somit keine Dienstreise.

- **Viertes Beispiel:**

- **Tätigkeiten im Rahmen der Lehre oder für Prüfungstätigkeiten an auswärtigen Hochschulen**

- Einsatz eines Hochschullehrers als Prüfer im Rahmen eines Promotionsverfahrens an einer auswärtigen Hochschule ohne Honorarzahung.

Lösung:

Tätigkeiten an auswärtigen Universitäten in der Lehre oder als Prüfer sind in der Regel immer anzeigepflichtige Nebentätigkeiten. Entsprechend liegt in diesem Fall keine Dienstreise vor; Reisekosten können nicht erstattet werden.

Bei bestehenden Kooperationsvereinbarungen im Rahmen des Lehrexports zwischen der Universitätsmedizin und einer anderen Hochschule kann auf der Grundlage einer Einzelfallprüfung anders entschieden werden.

- **Fünftes Beispiel:**

- **Gutachtertätigkeiten für Wissenschaftsorganisationen**

- Bestellung bei der DFG als Gutachter / Gutachterin. Reisekosten werden von der DFG übernommen.

Lösung:

Nach § 24 Abs. 1 Satz 5 NHG kann auf Antrag diese Tätigkeit als Dienstaufgabe anerkannt werden. Da die DFG die Reisekosten übernimmt, entsteht keine Erstattungspflicht.

Im vorliegenden Beispiel ist ein Antrag nicht erforderlich, da der Vorstand der Universitätsmedizin die Tätigkeit als Gutachterin/Gutachter bei der DFG allgemein als Dienstaufgabe anerkannt hat.

- **Sechstes Beispiel:**

- Passive Teilnahme an einem Kongress bei Übernahme der Reisekosten durch ein Unternehmen**

Lösung:

Es kann sich sowohl um eine Dienstreise wie auch um eine Fortbildungsmaßnahme, für die Sonderurlaub beantragt werden kann, handeln. Die Entscheidung hierüber trifft der Vorgesetzte. Da die entstehenden Reisekosten übernommen werden, besteht kein Erstattungsanspruch.

Voraussetzung ist, dass die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen, Weiterbildungs-, Instruktions- und Informationsveranstaltungen der Vermittlung und der Verbreitung von Forschungsergebnissen, von klinischem Wissen und praktischen Erfahrungen dient. Die wissenschaftliche Information und/oder die Weitergabe von Kenntnissen in Diagnostik und Therapie müssen im Vordergrund stehen.

Nimmt die Wissenschaftlerin oder der Wissenschaftler an solchen Veranstaltungen passiv teil, können Kosten durch das Unternehmen erstattet werden, wenn die Teilnahme den Zweck verfolgt, Kenntnisse und Erfahrungen zu vermitteln oder zu erwerben, die im Interesse der jeweiligen Einrichtung liegen. Bei der Übernahme von Kongress-, Fahrt-, Hotel- und Verpflegungskosten muss der Grundsatz der Angemessenheit besonders beachtet werden.