UNIVERSITÄT BIELEFELD

Dezernat Personal und Organisation
- Abteilung Personalservices Beamt*innen,
Berufungen und Reisekosten (P/O.1) -

Stand: September 2025

Merkblatt zur Reisekostenerstattung für Gäste, Studierende, Stipendiat*innen und Doktorand*innen der Universität Bielefeld

Die Universität Bielefeld ist verpflichtet, den wirtschaftlichen und sparsamen Umgang mit den ihr zur Verfügung gestellten Mitteln sicherzustellen. Es wird grundsätzlich erwartet, dass eine preisgünstige Reisemöglichkeit gewählt wird. Dazu gehört die Wahrnehmung von Kostenvergünstigungen durch frühzeitige Buchungen und Nutzung von Spartarifen. Wenn möglich, sollten öffentliche Verkehrsmittel genutzt werden. Reisekosten werden nur gegen Vorlage von Belegen (Fahrkarten, Taxiquittungen usw.) erstattet.

Die Reisekostenrechnung nach Beendigung der Reise zeitnah, **spätestens innerhalb von 6 Monaten** einreichen.

Beträge sind in Euro anzugeben, Beträge in Fremdwährungen sind mit dem im Formular angegebenen Währungsrechner von OANDA mit Datum des **letzten Reisetages** umzurechnen.

Bahn
Als Standard gilt der Preis für die Bahnfahrt 2. Klasse zum Normaltarif einschließlich des evtl. Zuschlags für die Sitzplatzreservierung.

ÖPNV
Notwendige Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln am Geschäftsort werden erstattet.

PKW / Taxi
Für Pkw-Kosten beträgt die Kilometerpauschale 0,35 €.

Als Gründe für die PKW-/Taxibenutzung werden nur anerkannt:
- Termingründe (dienstliche Notwendigkeit)
- keine öffentlichen Verkehrsmittel verfügbar
- nur PKW: sehr schweres oder sperriges Gepäck
- nur Taxi: Fahrt zwischen 22:00 und 6:00 Uhr.

Bitte beachten Sie auch die Ausführungen in der Reiserichtline der Universität Bielefeld (www.uni-bielefeld.de/reisekosten).

Flugkosten
Bei Flugreisen wird erwartet, dass kostengünstige Tarife gebucht werden (frühzeitige Buchungen, Spartarife). Als Standard gelten Flüge der Economy Class. Abweichungen von der Standardregel müssen der Universität Bielefeld vor Buchung der Reise angezeigt und vor

ihr genehmigt werden.
Entsprechend der Verpflichtung der Universität zu klimafreundlichen Reisen können Inlandsflüge nicht erstattet werden.

Übernachtungen
Bei der Hotelbuchung wird erwartet, dass die wirtschaftlichste Übernachtungs-möglichkeit gewählt wird. Für eine Übernachtung kann ein Betrag von 80,00 € und 12,00 € für das Frühstück ohne Begründung erstattet werden.
Mehrkosten sind entsprechend zu begründen, z. B.

- kein günstigeres Hotel verfügbar
- verkehrsgünstig am besten gelegen.

Werden die Kosten für Hotelübernachtungen direkt durch die Universität gezahlt, so muss auf der Rechnung die Referenznummer der Reise angegeben werden. Bitte teilen Sie diese dem Hotel im Bezug auf die Rechnungsstellung mit.

Sonstige Kosten
Notwendige sonstige Kosten können z.B. sein Tagungsgebühr, Visum, Parkgebühren etc. Diese Aufwendungen können nicht übernommen werde: Reiserücktrittsversicherungen, Minibar, Trinkgelder, Verpflegungsspesen.