Reisekosten erstatten lassen (HITeC)

Abrechnung und Erstattung von Reisekosten im Rahmen eines Forschungsprojekts über HITeC

Ziel des Prozesses

Rückerstattung von dienstlich bedingten Reiseausgaben durch das Projektbudget über HITeC gemäß geltender Verwaltungsvorschriften

---

Beteiligte Rollen

- Mitarbeitende:r (Reisende:r)
- Projektleitung (z. B. Prof. Dr. Ulrike Steffens)
- HITeC-Verwaltung (Lothar Hotz)

Rahmenbedingungen

- Es gilt ein projektbezogenes Reisebudget (z. B. 5.000 € für 2 Jahre)
- Die Abrechnung erfolgt nach Abschluss der Reise
- Grundlage sind die Vorgaben der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (die Tabelle siehe unten)

Ablauf

1. Reise durchführen und Belege sammeln

- z. B. Hotelrechnungen, Zugtickets, Zahlungsnachweise, ggf. Wechselkursnachweis

2. Reisekostenabrechnung ausfüllen

- Excel-Datei von HITeC verwenden (Vorlage siehe unten)
- Auswahl des Reiseziels und automatischer Umrechner bei Fremdwährungen
- Eintrag der pauschalen Tagessätze (z. B. 77 €/Nacht für Tschechien)
- Verpflegungspauschale (z. B. 26 €/Tag) beachten → anteilige Kürzung bei Frühstück im Hotel

3. Ausdruck und Unterschrift

- Abrechnung muss eigenhändig unterschrieben werden
- Danach Unterschrift der Projektleitung (z. B. Dr. Prof. Ulrike Steffens) einholen

4. Einreichung bei HITeC (postalisch & per Mail)

- Versand der Unterlagen an Lothar Hotz → *zu Personal Homepage*
- Benötigt werden:
  - Ausgedruckte, unterschriebene Excel-Abrechnung
  - Ausgedruckte Excel-Abrechnung (unterschrieben), alle Belege im Original oder als Kopie per Email an Lothar Hotz zuschicken

---

Zeitrahmen / Fristen

- Antrag sollte **zeitnah nach der Reise**, spätestens vor Projektende und im selben Kalenderjahr gestellt werden
- Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel ca. **2 Wochen**

Dokumente & Vorlagen

Excel-Vorlage „Reisekostenabrechnung HITeC“

Reisekostenabrechnung HITeC: direkt zu Download(Excel-Vorlage)

Reisekostensätze Ausland

ARVVwV 2025 inklusive Anlage (Tages- und Übernachtungssätze)

Ausdruck, Belegsammlung, Postversand

Postanschrift für die Einreichung:

Dr. Lothar Hotz
HITeC e.V.
c/o Fachbereich Informatik
Vogt-Kölln-Str. 30
22527 Hamburg
Deutschland

⚠ Hinweise



* Die Excel-Vorlage enthält **automatische Umrechnungstabellen** für Fremdwährungen
* Es muss **immer der Wechselkurs des Ausgabetages** verwendet werden (nicht ein Mittelwert)
* Tatsächliche Ausgaben könnten über den Pauschalsätzen liegen → **vorherige Abstimmung mit HITeC empfohlen**
* **Keine Online-Einreichung der Excel-Abrechnung – postalischer Versand ist verpflichtend**

From:
https://dokuwiki-ti.informatik.haw-hamburg.de/ -

Permanent link:
https://dokuwiki-ti.informatik.haw-hamburg.de/hitec:reisekosten_erstatten_lassen_hitec

Last update: **2025/12/04 12:32**