

# Leitfaden zur Abrechnung von Lehr- und Prüfungsvergütungen

Bitte verwenden Sie für Ihre Abrechnung ausschließlich die von der DHBW Mannheim ausgegebenen Abrechnungsformulare und füllen Sie diese sorgfältig aus.

Für jeden Lehrauftrag gibt es ein eigenes Abrechnungsformular (Lehrauftragsnummer unten rechts); die Abrechnungsformulare erhalten Sie vom Studiengangsekretariat bzw. sind im Downloadbereich der Homepage verfügbar.

## Vorgehen/Verfahrensweise

Jeder Lehrauftrag ist separat abzurechnen. Dies gilt auch für gleiche Veranstaltungen in mehreren Kursen.

Reichen Sie Ihre Abrechnungen möglichst unmittelbar nach Abschluss Ihrer Lehrveranstaltungen beim zuständigen Studiengangsekretariat ein. Ihre Abrechnung wird vom Studiengang auf die sachliche Richtigkeit Ihrer Angaben überprüft und zur Auszahlung an die Verwaltung weitergeleitet.

## Reisekosten Rechtsgrundlage

Die Rechtsgrundlage für die Abrechnung von Reisekosten ist das Landesreisekostengesetz Baden-Württemberg (LRKG) und die hierzu ergangenen Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften in der jeweils gültigen Fassung.

Prinzipiell gilt der Grundsatz von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

## Ausschlussfristen

Es wird darauf hingewiesen, dass die Vergütungsansprüche gesetzlichen Fristen unterliegen:

### Ausschlussfrist/Verjährung der Abrechnung von Lehr- und Prüfungsvergütungen

Die Frist für die Abrechnung von Lehr- und Prüfungsvergütungen beträgt drei Jahre gemäß §195 i.V.m. §199 BGB und beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist.

### Ausschlussfrist/Verjährung von Reisekosten

Die Frist für die Abrechnung von Reisekosten beträgt sechs Monate gemäß § 3 Abs. 5 LRKG und beginnt mit dem Tag nach Beendigung jeder einzelnen Reise (Ausschlussfrist, d.h. der Anspruch erlischt nach Fristablauf).

Die Reisekostenerstattung ist somit innerhalb der Ausschlussfrist von 6 Monaten zu beantragen, d.h. dass der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten nach § 3 LRKG nach 6 Monaten verfällt. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Dienstreise / des Dienstganges. Eine Fristverlängerung oder gar eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand ist nicht möglich.

Es besteht keine Möglichkeit, den gesamten Vorlesungszeitraum oder gar das komplette Studienhalbjahr als eine Einheit an zu sehen, vielmehr ist jede einzelne Reise (Vorlesungstag etc.) separat bezüglich der Verjährung zu betrachten.

Reichen Sie daher Ihre Abrechnung schnellst möglich, unmittelbar nach Beendigung Ihrer Lehrveranstaltung beim zuständigen Sekretariat ein. Entscheidend ist die konkrete Lehrveranstaltung, nicht das Ende des Lehrauftrages. Daher müsste ggf. eine Zwischenabrechnung getätigt werden.

## Belege

Bei der Abrechnung der Reisekosten müssen jegliche Belege im Original vorliegen (bspw. für Hotel, Parkgebühren, Fahrtkosten, Tickets, Portokosten für die Versendung der Klausuren etc.).

## Fahrtkosten

Erstattet werden die Fahrtkosten der 2. Klasse für regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel (Bahn, S- / U-Bahn, Bus, etc.). Fahrtkosten müssen nachvollziehbar dargelegt werden (bei Fahrten mit dem eigenen Auto, die Abrechnung der dazugehörigen Kilometerangaben).

Das LRKG sieht vor, dass private Zeit-, Bezirks- und Netzkarten sowie die privaten Bahncards einzusetzen sind, ohne dafür eine Kostenerstattung durch die DHBW Mannheim zu erhalten.

Die Benutzung von Taxi / Mietwagen ist grundsätzlich nicht möglich. In begründeten Ausnahmefällen können diese als Ausnahmeregelung erstattet werden. Die Notwendigkeit für die Benutzung eines Flugzeuges – dies gilt insbesondere für innerdeutsche Flüge – kann in Ausnahmefällen mit entsprechender Begründung erstattet werden. Eine vorherige Abstimmung mit der Reisekostenstelle ist hierbei notwendig.

## Wegstreckenentschädigung

Für die Berechnung ist grundsätzlich die kürzeste, verkehrsübliche Entfernung maßgebend. Bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs aus triftigem Grund beträgt die Entschädigung 25 Cent pro Kilometer. Ohne triftigem Grund 16 Cent pro Kilometer. Triftige Gründe sind immer zu erläutern.

# Leitfaden zur Abrechnung von Lehr- und Prüfungsvergütungen

## Übernachtungsgeld / -kosten

Voraussetzung für die Erstattung von Übernachtungskosten ist das Vorliegen der Notwendigkeit einer Übernachtung.

Der Beginn der Reise ist in den Sommermonaten (April bis September) ab 6 Uhr und in den Wintermonaten (Oktober bis März) ab 7 Uhr zumutbar, um das Dienstgeschäft noch rechtzeitig beginnen zu können. Eine Rückreise am Tag der Beendigung des Dienstgeschäfts ist i.d.R. noch zumutbar, wenn der Dienstreisende die Reise bis 24 Uhr beenden kann.

## Erstattungsfähige Kosten für die Unterbringung während der Vorlesung:

20 Euro pro Nacht pauschal bei Privatübernachtungen (bspw. bei Bekannten)

60 Euro pro Nacht / Einzelzimmer (Einwohnerzahl der Stadt ist kleiner als 100.000 Einwohner)

80 Euro pro Nacht / Einzelzimmer (Einwohnerzahl der Stadt ist größer als 100.000 Einwohner)

## Beispiel einer Reisekostenabrechnung

Stundennachweis		Reisekostenabrechnung							Bitte nicht ausfüllen!	
Datum	Zahl der Stunden	Hinfahrt	Lehrveranstaltung/ Prüfung		Rückfahrt	Fahrtkosten Belege!	Wegstrecken (Hin- und Rückfahrt)	Nebenkosten Belege!	Interne Berechnung	
		Reisebeginn	Beginn	Ende	Reiseende				TG	ÜG
		Wo? Uhrzeit	Uhrzeit	Uhrzeit	Wo? Uhrzeit	€	km	€	€	€
01.10.	2	A W 7:15	8:00	9:30	A W 10:15		40			
08.10.	2	A W 7:15	8:00	9:30	A W 10:15		40			
15.10.	2	A W 9:15	10:00	11:30	A W 12:15		40			
SUMME	6	*) A= Arbeits-/Dienststelle W= Wohnung					120			

Finden an einem Tag mehrere Veranstaltungen von unterschiedlichen Lehraufträgen statt, so füllen Sie bitte das Reisekostenabrechnungsformular aus, welches für die zuerst stattfindende Veranstaltung gilt. Unter Punkt 4 vermerken Sie bitte die Lehrauftragsnummern der weiteren Veranstaltungen.

## Nebenkosten

Zu den Nebenkosten zählen bspw. die Parkgebühren oder Portokosten. An allen Liegenschaften der DHBW Mannheim stehen Ihnen kostenlose Parkplätze zur Verfügung. Portokosten für die Rücksendung von Klausuren sind der entsprechenden Vorlesung (Lehrauftragsnummer) zuzuordnen.

## Persönliche Angaben

Folgende Angaben sind für die zentrale Zahlungsstelle, dem Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg (LBV) zur Vergabe Ihrer LBV-Personalnummer sowie zur Auszahlung relevant:

Name, Vorname  
Geburtsdatum, Geburtsort  
Straße, Hausnummer, PLZ, Ort (Privatanschrift)  
IBAN, BIC (Privatkonto)

Änderungen in Ihren persönlichen Daten sind dem Studiengangsekretariat unverzüglich mitzuteilen. Die Verwaltung ist bei der Anweisung zur Auszahlung Ihrer Abrechnung auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der eingepflegten Daten angewiesen!

## Auszahlungsmitteilung

Über jede Auszahlung erhalten Sie vom LBV eine Auszahlungsmitteilung, in der Ihre LBV-Personalnummer vermerkt ist. Von Seiten der DHBW ist eine jährliche Aufstellung Ihrer Zahlungen nicht möglich. Bitte bewahren Sie Ihre Unterlagen deshalb sorgfältig auf.

## Kontakt

Bei Fragen wenden Sie sich gern an Ihr zuständiges Studiengangsekretariat oder an die Servicetelefonnummer 0621/ 4105-1999.

## Vergütungssätze

- **Vergütung pro gehaltene Lehrveranstaltungsstunde (45 min)**  
Veranstaltung in Deutscher Sprache und Sprachvorlesung 42,00 Euro  
Fachveranstaltung in Englischer Sprache (gemäß Curriculum): 55,00 Euro
- **Begleitete Selbststudium**  
ständige Betreuung der Studierenden 42,00 Euro  
ohne ständige Betreuung der Studierenden 14,00 Euro
- **Klausurstellung**  
mit Lösungsvorschlag, pro 60 min Klausurdauer: 36,00 Euro (\*)  
(bitte exakte Minutenzahl angeben)
- **Klausurbegutachtung**  
bis 120 min Bearbeitungszeit pro Klausur (Klausurdauer): 4,10 Euro  
bis 180 min Bearbeitungszeit pro Klausur (Klausurdauer): 5,40 Euro  
bis 240 min Bearbeitungszeit pro Klausur (Klausurdauer): 6,70 Euro
- **Klausuraufsicht** pro 60 min Klausurdauer: 9,40 Euro (\*)  
(bitte exakte Minutenzahl angeben)
- **Mündliche Prüfung**  
bei mehreren Prüfern je Prüfer (pro 60 min): 14,40 Euro
- **Bachelorarbeit**  
Betreuung und Begutachtung (zu je 40,00 Euro): 80,00 Euro
- **Wegstreckenentschädigung/Reisekosten**  
Benutzung privateigenes KFZ mit mehr als 600 ccm pro km: 0,25 Euro  
Benutzung privateigenes KFZ bis 600 ccm pro km: 0,16 Euro  
Benutzung privateigenes Fahrrad pro km: 0,02 Euro  
Fahrt- und weitere Reisekostenbelege sind im Original beizufügen

### Fakultät für Wirtschaft

- **Seminararbeit**  
Stellung: 10,00 Euro  
Begutachtung: 10,00 Euro
- **Projektarbeit** (Praxismodul II)  
Betreuung (max. 2 x 60 min zu je 15,00 Euro): 30,00 Euro  
Begutachtung: 15,00 Euro
- **Präsentation Projektarbeit** (Praxismodul II)  
Teilnahme und Bewertung pro Studierender: 9,60 Euro
- **Prüfung Praxismodul** (Praxismodul III)  
Mündliche Prüfung (pro 60 min): 14,40 Euro

### Fakultät für Technik

- **Unbenotete Prüfungsleistung**  
Begutachtung: 5,00 Euro
- **Konstruktions-/Programmwurf**  
Begutachtung: 10,00 Euro
- **Studienarbeit**  
Stellung: 15,00 Euro  
Betreuung pro 60 min (max. 9 Stunden pro Studienarbeit): 20,00 Euro  
Begutachtung: 15,00 Euro
- **Präsentation Projektarbeit** (Praxismodul II)  
Teilnahme und Bewertung pro Studierender: 9,60 Euro
- **Prüfung Praxismodul** (Praxismodul III)  
Mündliche Prüfung (pro 60 min): 14,40 Euro

(\*) Bei kürzerer oder längerer Dauer verringert oder erhöht sich der Betrag entsprechend.