

## Hinweise zur Reisekostenerstattung – Notes on travel expense reimbursement

Reisekosten werden nach der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) und den Verwaltungsvorschriften zur Niedersächsischen Reisekostenverordnung (VV-NRKVO) erstattet.

Dies bedeutet (keine Gewähr auf Vollständigkeit):

- Fahrt- oder Flugkosten können für die Fahrt von und zur Wohnung nur bis zur Höhe der zweiten Klasse erstattet werden, sämtliche Vergünstigungen, Einsparmöglichkeiten sind einzusetzen
  - eine Taxibenutzung ist begründungspflichtig und wird nur bei Vorliegen wirklich triftiger Gründe erstattet; andernfalls können nur 20 Cent je gefahrenem Kilometer erstattet werden
  - Übernachtungskosten sind in Höhe von bis zu 80 € / Tag (exkl. Frühstück) als notwendig anzusehen, darüber hinaus muss eine Begründung erfolgen
  - eine private Pkw-Benutzung wird mit 20 Cent je Kilometer, höchstens 100 € für die gesamte Strecke abgefunden; Parkgebühren in Höhe von bis zu 5,00 € je Tag.
  - besteht an der Benutzung des priv. Pkw ein besonderes Interesse seitens der LUH werden pro gefahrenem Kilometer 30 Cent in unbegrenzter Höhe erstattet und Parkgebühren in voller Höhe erstattet.
- ➔ die Abrechnung muss innerhalb von 6 Monaten nach Ende der Tätigkeit an der LUH abgerechnet werden. Es besteht eine Belegpflicht, wonach Fahrkarten, Taxibelege, Hotelübernachtungen etc. im Original einzureichen sind.

Travel expenses will be refunded as per Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) and the Verwaltungsvorschriften zur Niedersächsischen Reisekostenverordnung (VV-NRKVO) (German Federal Travel Expense Law and the respective Lower Saxony Implementation Rules).

This means (no warranty of completeness):

- Travel and flight expenses may be refunded for trips from and to the apartment up to a second-class amount only; all reduction possibilities or savings must be utilized.
  - The use of taxis is subject to justification and will only be refunded if there are really good reasons; otherwise only 20 cents per km driven can be reimbursed.
  - Accommodation costs are deemed necessary if not exceeding 80 € per day (breakfast excluded); for higher amounts, good reasons must be given.
  - If a private car is used, you will be refunded 20 cents per km, but not more than 100 € for the entire distance; parking fees will be reimbursed up to 5.00 € per day.
  - Should LUH have a particular interest that the private car be used, 30 cents per km driven will be refunded to an unlimited extent, and parking fees reimbursed in full.
- ➔ The travel expense report must be submitted within six months after termination of work at LUH and has to be supported by relevant original documents, such as travel tickets, taxi receipts, hotel accomodation, etc.