

3. Februar 2022

Seite: 1 / 2

## Merkblatt: Spesen für Lehrbeauftragte

### 1. Ausgangslage

Das vorliegende Merkblatt stützt sich auf die «Richtlinien für die Entlohnung von Lehraufträgen an der Universität Luzern» vom 17. Dezember 2021. Ziff. 8 der Richtlinien lautet wie folgt:

#### 8. Spesen und Auslagen

Auslagen für Anreise, Verpflegung und Unterkunft von Lehrbeauftragten werden im Regelfall nicht gesondert entschädigt. In besonderen Fällen, in denen die Auslagen für den Lehrbeauftragten als unzumutbar erscheinen, kann der Dekan oder die Dekanin auf die Ausrichtung einer Entschädigung erkennen. Einzelheiten regelt das Prorektorat Personal und Professuren in einem entsprechenden Merkblatt.

### 2. Grundsatz

Lehrbeauftragte sind befristet Angestellte der Universität Luzern. Wie andere Universitätsangestellte haben sie daher grundsätzlich keinen Anspruch auf Rückerstattung der Fahrtkosten sowie der Auslagen für Verpflegung oder Unterkunft (vgl. Ziff. 8 Richtlinien).

### 3. Ausnahme: Wegentschädigung

Vom Grundsatz, wonach Reisekosten durch die Lehrbeauftragten zu tragen sind, kann aus triftigen sachlichen Gründen abgewichen werden. Diese Voraussetzung ist insbesondere dann erfüllt, wenn der/die betroffene Lehrbeauftragte im Ausland wohnhaft ist oder wenn es sich um einmalige («geblockte») Lehrveranstaltungen handelt, die auswärts durchgeführt werden; weitere Ausnahmen werden durch die Fakultäten ermessensweise gewährt. Hingegen besteht in der Regel dann kein Anspruch auf eine Wegentschädigung, wenn in der Schweiz wohnhafte Lehrbeauftragte (wie andere Angestellte) für die Lehrveranstaltung jede Woche von ihrem Wohnort nach Luzern und wieder zurückfahren.

**Bahn/Bus:** Vergütet wird die Reise bei Benützung öffentlicher Verkehrsmittel (Zug: SBB, DB, etc.) ab Wohnort oder Flughafen nach Luzern und retour. Es werden nur die effektiven Kosten vergütet. Den Inhabern eines SBB-Generalabonnements wird der halbe Preis der Fahrtkosten der gefahrenen Klasse zurückerstattet (bitte GA-Kopie, bzw. Kopie Kaufquittung SwissPass und allfällige Klassenwechselfickets beilegen). Innerhalb der Schweiz kann ab 30 Minuten 1. Klasse gefahren werden. In vorgängiger Absprache mit der Fakultät bzw. dem Institut können 1. Klass-Fahrten im Ausland gebucht werden.

Flugreisen werden grundsätzlich nur bezahlt, wenn die Reise mit umweltschonenderen Verkehrsmitteln nicht zumutbar ist. Unzumutbarkeit ist in der Regel erst dann zu bejahen, wenn die Reise mit anderen Verkehrsmitteln mehr als drei Stunden länger dauern würde als die Flugreise. Der Reiseaufwand ist durch die Lehrbeauftragten darzulegen; beim Vergleich von Flugreise und anderen Reisemöglichkeiten ist «von Tür zu Tür» zu rechnen (inkl. Anreise zum Flughafen usw.). Flugtickets werden zum Economy-Tarif vergütet.

FROHBURGSTRASSE 3  
POSTFACH 4466  
6002 LUZERN

T +41 41 229 54 00  
regina.aebi@unilu.ch  
www.unilu.ch

Alle Reisespesen sind mit den Originalbelegen nachzuweisen.

Es ist zu beachten, dass die Wegentschädigung lohnrelevant und somit steuerpflichtig ist. Sie wird entsprechend auf dem Lohnausweis ausgewiesen.

#### 4. Übernachtungskosten

Kosten für Übernachtungen werden ersetzt, sofern eine Anreise am Tag der Lehrveranstaltung oder die Rückreise am selben Tag nicht zugemutet werden kann. Rückerstattet werden belegte Auslagen in einem Mittelklasshotel mit Dusche oder Bad inkl. Frühstück (gemäss Hotelliste der Universität Luzern: G:\UNETEntry\3\_ZentraleDienste\Administration\Unterkunft\_Hotels).

Private Telefonate sowie Zimmerbargetränke werden nicht vergütet.

#### 5. Vorgehen

Die Fakultäten melden zusammen mit der Liste der Lehraufträge, ob ein/e Lehrbeauftragte/r zur Geltendmachung von Spesen berechtigt ist.

Das Entschädigungsformular ist ausgefüllt und unterzeichnet **zusammen mit allen Originalbelegen** unmittelbar nach Vorlesungsende (Ende Dezember, spätestens bis am 10. Januar des Folgejahres resp. Anfang Juni) der zuständigen Stelle der betroffenen Fakultät (Institut/ Seminar/ Dekanat) zuzustellen.

Antragsstellende bestätigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Abrechnung.

Die zuständige Stelle der Fakultät kontrolliert und visiert die Abrechnung. Anschliessend leitet sie diese dem Finanz- und Rechnungswesen zur Auszahlung weiter.