

Informationen zum Einsatz von Gutachterinnen und Gutachtern

Grundsätzlich können mit Gutachterinnen und Gutachtern Honorar- oder besser Werkverträge (Antrag und Fragebogen) geschlossen werden; die Finanzierung läuft dabei über das Budget der jeweiligen Struktureinheit.

→ vgl. Informationen auf den [Homepageseiten des SG 2.4](#)

Sollen im Rahmen dieser Verträge auch Reisekosten erstattet werden, muss dies bei der Beantragung bereits (formlos) mitgeteilt werden, um die Verträge entsprechend zu kalkulieren und auszustellen.

Darüber hinaus können Gutachterinnen und Gutachtern auch nur Reisekosten erstattet werden im Rahmen der „Reisekostenerstattung an Dritte im dienstlichen Interesse der TU Dresden“. Informationen dazu im [Intranet](#)
Hierfür ist auf Grund der geltenden Mitteilungsverordnung ein [zusätzliches Formblatt](#) zu nutzen.

Sollen nur Reisekosten erstattet werden, ist Folgendes zu beachten:

1. eine schriftliche Einladung der Gutachterinnen bzw. Gutachter ist zwingend

Die Einladung muss konkret beinhalten, welche Reisekosten erstattet werden sollen (in Anlehnung an das Sächsische Reisekostengesetz - SächsRKG), beispielsweise bei Nutzung des privaten Kfz. 20 oder 35 Cent/km, Bahn 2. Klasse (oder ggf. auch 1. Klasse); erforderliche Übernachtungskosten in zumutbarer/realistischer Höhe - z.B. bis zu 90,00 EUR/Nacht. Wird die Erstattungsgrenze in der Einladung nicht angegeben, können nur die niedrigsten Erstattungsbeträge nach dem SächsRKG zur Auszahlung kommen.

Textbeispiel für Einladung:"Notwendige Reisekosten werden im Zusammenhang mit dieser Begutachtung wie folgt übernommen: Fahrtkosten 2. Klasse Bahn sowie Übernachtungskosten bis zu 90,00 EUR. Bitte reichen Sie die Original-Belege mit Ihrer Abrechnung bei (Struktureinheit) ein. Sie können für die Abrechnung das beiliegende Formblatt nutzen oder diese formlos einreichen." ...

und

2. anschließende Abrechnung der notwendigen Reise-Auslagen (mit Nachweis/en).

Diese kann formlos erfolgen (oder unter Nutzung des Abrechnungsformulars) und muss den vollständigen Namen, die Adresse und die Bankverbindung der Gutachterin bzw. des Gutachters sowie eine Auflistung der entstandenen Kosten enthalten; die Nachweise sind beizufügen (da Auslagenerstattung nach § 670 BGB).

Die komplette Abrechnung ist mit der Einladungskopie und einem Rechnungsbegleitblatt an SG 2.4 zur Abrechnung einzureichen.