

Informationen zum Bundesreisekostengesetz

(Stand: 15. März 2022)

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines	1
Fahrt- und Flugkostenerstattung	2
Wegstreckenentschädigung	3
Tagegeld bei Inlandsdienstreisen	4
Übernachtungsgeld bei Inlandsdienstreisen	5
Auslagererstattung bei längerem Aufenthalt	6
Erstattung sonstiger Kosten	6
Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen	7
Reisekostenvergütung für Auslandsdienstreisen	7

Nachfolgend finden Sie Hinweise zur Anwendung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) und der dazu ergangenen Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz (BRKGVwV), die zuletzt durch die am 16. November 2021 in Kraft getretene vierte allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Änderung der BRKGVwV aktualisiert wurde.

Allgemeines

§ 2 BRKG / BRKGVwV zu § 2

Dienstreisen dienen der Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte. Auch die Erledigung eines Dienstgeschäftes am Dienstort oder Wohnort ist eine Dienstreise. Dienstreisen sind grundsätzlich vor Antritt schriftlich oder elektronisch anzuordnen oder zu genehmigen (für Dienstreisen am Dienstort oder am Wohnort gilt diese Formvorschrift nicht – es reicht hier eine mündliche Anordnung oder Genehmigung).

Dienstreisen sollen nur durchgeführt werden, wenn das Dienstgeschäft nicht auf andere, kostengünstigere Weise z.B.: schriftlich, telefonisch oder durch digitale Kommunikationsmöglichkeiten erledigt werden kann.

Sowohl bei der Anordnung oder Genehmigung als auch bei der Durchführung der Dienstreise sind neben dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch Fürsorgeaspekte sowie die Grundsätze der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit zu beachten.

Hiernach haben sowohl die Behörde, als auch die Dienstreisenden die Verpflichtung, die durch eine Dienstreise entstehenden Kosten so gering wie möglich zu halten. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist gleichermaßen bei Reisen zu beachten, die lediglich anzeigepflichtig sind.

Gleichzeitig ist aber auch dem Grundsatz der Fürsorge (z.B. Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Familienangehörigen) Rechnung zu tragen. Dies kann Auswirkungen auf Beginn und Ende der Dienstreise, aber auch auf die Festlegung des Beförderungsmittels haben. Die entsprechenden Sachverhalte sind grundsätzlich bereits im Genehmigungsverfahren darzulegen und glaubhaft zu machen, um die Entscheidung noch im Vorfeld der Reise treffen zu können.

Kosten, die dadurch entstehen, dass Dienstreisen umweltverträglich und nachhaltig durchgeführt werden (zum Beispiel durch Nutzung der Deutschen Bahn oder Übernachtung in Hotels mit Umweltzertifikat) werden erstattet, soweit sie in angemessenem Verhältnis zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit stehen.

§ 3 BRKG / BRKGVwV zu § 3

Die Reisekostenvergütung wird nach Beendigung der Dienstreise auf schriftlichen oder elektronischen Antrag hin gewährt. Dieser Antrag ist innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten zu stellen. Diese Ausschlussfrist beginnt am Tag nach Beendigung der Dienstreise. Die Reisekostenvergütung kann nur insoweit gewährt werden, als die Aufwendungen Dienstreisender und die Dauer der Dienstreise zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendig waren.

Dienstreisen sollten grundsätzlich nicht vor 06:00 Uhr beginnen und nicht nach 24:00 Uhr enden. Dienstliche Gründe, hierzu zählt z.B. die Nutzung zweckmäßiger oder wirtschaftlicherer Verkehrsmittel, können einen früheren Beginn und/oder ein späteres Ende im Einzelfall jedoch rechtfertigen.

Bei Telearbeit und mobilem Arbeiten sind die Fahrten zwischen der Dienststätte und dem Ort der Telearbeit oder des mobilen Arbeitens private Fahrten von und zur Arbeit und reisekostenrechtlich nicht erstattungsfähig. Bei der Verbindung dieser Fahrten mit Dienstreisen ist eine besondere Prüfung des privaten Anteils erforderlich, für den Reisekostenvergütung nicht gewährt werden darf.

Grundsätzlich kann bei der Abrechnung auf die Vorlage von zahlungsbegründenden Unterlagen (Kostenbelegen) verzichtet werden. Die Dienstreisenden haben die jeweiligen zahlungsbegründenden Unterlagen jedoch mindestens noch sechs Monate ab Antragstellung aufzubewahren. Die Abrechnungsstellen können innerhalb dieses Zeitraumes die Vorlage der maßgeblichen Kostenbelege verlangen. Ausgaben, die in der Summe bis zu 10,-- Euro je Tag einer Dienstreise nicht übersteigen, müssen nicht durch Belege nachgewiesen werden.

Die Zahlung eines Abschlags erfolgt im Einzelfall grundsätzlich nur bei einer zu erwartenden Reisekostenvergütung, die den Betrag von 200,-- Euro übersteigt.

Leistungen von dritter Seite, die im Zusammenhang mit einer Dienstreise erlangt werden, sind anzugeben und werden bei dieser oder einer späteren Reise auf die Reisekostenvergütung angerechnet.

Fahrt- und Flugkostenerstattung § 4 BRKG / BRKGVwV zu § 4

Kosten, die für Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln entstanden sind, werden unabhängig von der Besoldungs-/Entgeltgruppe bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet.

Bei Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden Dauer können die entstandenen Fahrtkosten der nächsthöheren Klasse – erste Wagenklasse – erstattet werden. Fahrzeiten für Zu- und Abgänge mit Bus, Straßen-, U- und S-Bahn bleiben bei der Berechnung der genannten Dauer von zwei Stunden unberücksichtigt.

Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und Auszubildenden werden bei Dienstreisen, unabhängig von der Fahrtdauer, nur die Kosten der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet.

Flugkosten werden erstattet, wenn das Flugzeug aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen benutzt wird.

Die Anordnung oder Genehmigung vor Antritt der Dienstreise ermöglicht bereits zu diesem Zeitpunkt die Entscheidung, welche Kosten hinsichtlich des Verkehrsmittels erstattungsfähig sind.

Wird aus Gründen der Nachhaltigkeit die Deutsche Bahn genutzt, werden die Fahrtkosten auch dann erstattet, wenn diese teurer ist als ein Flug oder hierdurch eine zusätzliche Übernachtung anfällt.

Für die Nutzung eines Taxis müssen triftige Gründe vorliegen, um dieses erstattet zu bekommen. Widrige Wetterverhältnisse und Ortsunkenntnis sind keine triftigen Gründe.

Wegstreckenentschädigung § 5 BRKG / BRKGVwV zu § 5

Für Strecken, die mit einem Kraftfahrzeug (unabhängig von Art und Hubraum des Fahrzeuges) zurückgelegt werden, wird eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 Euro pro Kilometer, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,-- Euro bzw. bei einer entsprechenden Festlegung durch die oberste Dienstbehörde für das jeweilige Ressort auf 150,-- Euro, für die gesamte Dienstreise gewährt (sog. kleine Wegstreckenentschädigung).

Mit dieser Wegstreckenentschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Dienstreisender sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten.

Grundsätzlich können darüber hinaus Parkgebühren nur bis zu 10,-- Euro pro Tag erstattet werden. Die Erstattung höherer Parkgebühren ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Wegstreckenentschädigung wird nicht gewährt, wenn unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmittel (zum Beispiel Dienstwagen) genutzt werden können.

Der Gesetzgeber geht bei der kleinen Wegstreckenentschädigung auch aus ökologischen und Fürsorgegründen davon aus, dass ein Kraftfahrzeug als flexibleres Verkehrsmittel gegenüber regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln in der Regel für kürzere Entfernungen genutzt wird.

Für längere Strecken ist die Nutzung regelmäßig verkehrender Verkehrsmittel sachgerecht. Bei der Anordnung oder Genehmigung der Dienstreise ist festzulegen, dass die grundsätzlich freie Wahl des Verkehrsmittels nicht zu wirtschaftlich unvertretbaren Ergebnissen führen darf. Hierbei muss auch die als Reisezeit einzusetzende Arbeitszeit berücksichtigt werden.

Im Schadensfall kann nach den hierfür geltenden Bestimmungen ein bei der Dienstreise am benutzten Kraftfahrzeug eingetretener Sachschaden bis zu einem Betrag von 350,-- Euro ersetzt werden, sofern weder Vorsatz noch grobe Fahrlässigkeit entgegenstehen.

Liegt für die Nutzung eines Kraftfahrzeuges ein erhebliches dienstliches Interesse vor, beträgt die Wegstreckenentschädigung 0,30 Euro je gefahrenen Kilometer (sog. große Wegstreckenentschädigung).

Von einem solchen Interesse ist grundsätzlich nur auszugehen, wenn das Dienstgeschäft sonst nicht durchgeführt werden kann oder die Nutzung eines Kraftfahrzeuges nach Sinn und Zweck des Dienstgeschäftes notwendig ist.

Eine Begrenzung der Erstattungshöhe ist hier nicht gegeben. Alle im Zusammenhang mit der Nutzung des Kraftfahrzeuges notwendigen weiteren Kosten, wie Park- und Fährgebühren, können erstattet werden.

Auch mit dieser Wegstreckenentschädigung sind die Kosten für die Mitnahme weiterer Dienstreisender sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck vollständig abgegolten.

Im Einzelfall ist nur die Anerkennung solcher Gründe möglich, wenn das Dienstgeschäft sonst nicht durchgeführt werden kann. Wirtschaftlichkeitsaspekte, wie z.B. die Mitnahme mehrerer Personen, begründen bei der Einzelfallentscheidung keinen Anspruch auf die große Wegstreckenentschädigung. Steht ein Dienst-Kfz zur Verfügung oder ist die Nutzung eines Mietwagens sachgerechter, ist die Gewährung der großen Wegstreckenentschädigung ausgeschlossen.

Das erhebliche dienstliche Interesse muss bereits im Anordnungs- oder Genehmigungsverfahren vor Beginn der Dienstreise im Rahmen des Genehmigungsverfahrens schriftlich oder elektronisch festgestellt worden sein. Eines solchen Antrages bedarf es auch in den Fällen, in denen eine Genehmigung der Reise sonst nach dem Amt des Dienstreisenden oder dem Wesen des Dienstgeschäftes nicht in Betracht kommt oder lediglich eine Anzeige der Reise notwendig ist.

Nur bei einer Anerkennung des erheblichen dienstlichen Interesses kann im Schadensfall Anspruch auf vollen Sachschadensersatz nach den jeweils hierfür geltenden Bestimmungen bestehen. Hieraus folgt, dass für diese Anerkennung ein strenger Maßstab anzulegen ist.

Tagegeld bei Inlandsdienstreisen

§ 6 BRKG / BRKGVwV zu § 6

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende ein Tagegeld, dessen Höhe sich nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes bemisst. Maßgeblich für die Höhe des Tagegeldes ist die Dauer der Abwesenheit von der Wohnung und/oder der Dienststätte während eines Kalendertages. Wohnung in diesem Sinne ist die Wohnung, von der aus regelmäßig der Dienst angetreten wird.

Besteht zwischen der Dienststätte oder der Wohnung und der Stelle, an der das Dienstgeschäft erledigt wird, nur eine geringe Entfernung, wird Tagegeld nicht gewährt. Eine Entfernung ist dann als gering anzusehen, wenn sie nicht mehr als zwei Kilometer beträgt.

Seit dem 01. Januar 2014 gelten zwei Tagegeldsätze, welche zum 01. Januar 2020 auf 14,-- Euro bzw. 28,-- Euro angehoben wurden.

Bei eintägigen Dienstreisen wird bei einer Abwesenheit von mehr als acht Stunden ein Tagegeld in Höhe von 14,-- Euro festgesetzt.

Für eine zweitägige Dienstreise ohne Übernachtung (nächtliche Dienstgeschäfte), bei der an keinem der beiden Tage ein Anspruch auf Tagegeld bestehen würde, werden die Abwesenheitszeiten zusammengezählt und bei insgesamt mehr als acht Stunden ein Tagegeld in Höhe von insgesamt 14,-- Euro für den Kalendertag mit der überwiegenden Abwesenheit gewährt.

Bei mehrtägigen Dienstreisen werden für die vollen Kalendertage der Abwesenheit (24 Stunden) 28,-- Euro gewährt. Für den An- und Abreisetag wird unabhängig von der Reisedauer jeweils ein Tagegeld in Höhe von 14,-- Euro festgesetzt, wenn während der Reise mindestens eine Übernachtung außerhalb der eigenen Wohnung (auch der Familienwohnung) erfolgt.

Erhalten Dienstreisende des Amtes wegen unentgeltlich Verpflegung oder sind die Kosten für Verpflegung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten, werden vom zustehenden Tagegeld für das

- Frühstück: 20 Prozent (5,60 Euro)
- Mittagessen: 40 Prozent (11,20 Euro)
- Abendessen: 40 Prozent (11,20 Euro)

des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten.

Übernachtungsgeld bei Inlandsdienstreisen § 7 BRKG / BRKGVwV zu § 7

Übernachtungsgeld wird für notwendige Übernachtungen gewährt. Die Gewährung ist ausgeschlossen, wenn während der Nacht Dienst geleistet, ein Beförderungsmittel genutzt wurde oder eine amtlich unentgeltliche Unterkunft bereitgestanden hat.

Für notwendige Übernachtungen erhalten Dienstreisende pauschal 20,-- Euro. Entstandene höhere Übernachtungskosten, z.B. bei Hotelunterbringung, werden erstattet, soweit sie notwendig sind. Ein Nachweis der Notwendigkeit kann entfallen, wenn die Übernachtungskosten den Betrag von 70,-- Euro (75,60 Euro inklusive Frühstück) nicht überschreiten.

Übernachtungskosten werden auch dann in voller Höhe erstattet, wenn die Reisestelle diese vor Reiseantritt als angemessen anerkannt bzw. gebucht hat oder die Unterkunft vom Dienstreisenden aus einem von der Reisestelle herausgegebenen Hotelverzeichnis (z.B. der TMS-Hotelliste des Bundes) zu den dort genannten Bundkonditionen gebucht wurde.

Überschreiten die Kosten für die selbst gebuchte Übernachtung den Betrag von 70,-- Euro bzw. die im Hotelverzeichnis aufgeführte ortsbezogene Preisobergrenze, ist die Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen.

Ohne Nachweis der Notwendigkeit können in diesen Fällen nur 70,-- Euro für die Übernachtung (ohne Frühstücksanteil) erstattet werden, da keine Arbeitgeberveranlassung vorliegt.

Formale Voraussetzung für eine uneingeschränkte Erstattung von notwendigen Hotelübernachtungskosten inklusive der Frühstückskosten ist darüber hinaus, dass die Hotelrechnung auf den Dienstherrn/Arbeitgeber ausgestellt und der Name der/des Dienstreisenden nur als Übernachtungsgast in der Rechnung genannt wird (arbeitgeberveranlasste Buchung).

Bei Dienstreisen am oder zum Wohnort oder bei Übernachtungen in einer außerhalb des Geschäftsortes gelegenen Wohnung kann kein Übernachtungsgeld gewährt werden. Wohnort in diesem Sinne ist jeder Ort, an dem Dienstreisende eine Wohnung (auch Zweit- oder Ferienwohnung) haben.

Bei Übernachtungen in einer außerhalb des Geschäftsortes gelegenen Wohnung wird anstelle des Übernachtungsgeldes für die notwendigen Fahrten im Zusammenhang mit einer Übernachtung pauschal ein Betrag in Höhe von 20,00 Euro als Ersatz der Fahrtauslagen gezahlt (§ 11 Abs. 5 BRKG).

Auslagenerstattung bei längerem Aufenthalt § 8 BRKG / BRKGVwV zu § 8

Der Gesetzgeber unterstellt bei längerem Aufenthalt am selben Geschäftsort durch eine bessere Kenntnis der örtlichen Situation geringere Auslagen für Verpflegung. Auch kann durch die Art der Unterbringung, z.B. Anmietung eines Apartments, von einer, wenn auch eingeschränkten, eigenen und damit preiswerteren Zubereitung von einfachen Mahlzeiten ausgegangen werden. Das Tagegeld wird daher ab dem fünfzehnten Tag des Aufenthalts für volle Kalendertage auf fünfzig vom Hundert der Regelabfindung gemäß § 6 Abs. 1 BRKG (14,-- Euro) ermäßigt. Für andere Tage, an denen der Geschäftsort z.B. im Zusammenhang mit Heimfahrten oder Zwischendienstreisen verlassen oder erreicht wird, wird Tagegeld nach der Regelabfindung gewährt.

Die Übernachtungskostenerstattung bleibt unverändert, ein pauschales Übernachtungsgeld wird jedoch ab dem fünfzehnten Tag nicht mehr gewährt.

Reisebeihilfen für Familienheimfahrten werden unabhängig vom Familienstand für jeweils vierzehn Tage des Aufenthaltes am Geschäftsort gewährt. Als Reisebeihilfe werden die Fahrtkosten für Bahnfahrten in der zweiten Wagenklasse (unabhängig von der Fahrdauer) oder Wegstreckenentschädigung gemäß § 5 Abs. 1 BRKG (maximal 130,-- Euro) gewährt. Flugkosten können nur dann erstattet werden, wenn die Nutzung wirtschaftlicher gegenüber einer Bahnreise gewesen ist.

Erstattung sonstiger Kosten § 10 BRKG / BRKGVwV zu § 10

Sonstige Kosten sind Auslagen, die mit der Erledigung des Dienstgeschäftes in unmittelbarem Zusammenhang stehen und die notwendig sind, um das Dienstgeschäft überhaupt oder unter zumutbaren Bedingungen auszuführen. Dies können zum Beispiel Eintrittsgelder, Parkgebühren oder bei Auslandsdienstreisen auch das Auslandseinsatzentgelt für den Kreditkarteneinsatz und Kosten erforderlicher Impfungen sein.

Die Notwendigkeit der Ausgabe ist im Einzelnen zu begründen.

Entfällt eine Dienstreise aus einem von der/dem Reisenden nicht zu vertretenden Grund, werden die Kosten für die Vorbereitung der Reise gemäß § 10 Abs. 2 BRKG erstattet.

Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen § 13 BRKG / BRKGVwV zu § 13

Werden Dienstreisen mit privaten Reisen verbunden, bemisst sich die Reisekostenvergütung so, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre.

Beträgt der private Anteil an der Reise mehr als fünf Arbeitstage, werden nur die zusätzlich für die Erledigung des Dienstgeschäftes entstehenden Kosten im Rahmen der Reisekostenvergütung berücksichtigt. Die/der Reisende hat in diesen Fällen in jedem Fall die Kosten selber zu tragen, die bei alleiniger Durchführung der Privatreise auch entstanden wären.

Wenn das Dienstgeschäft während eines Urlaubs, oder auf der Hin-/Rückreise zum/vom Urlaub zu erledigen ist, werden ebenfalls nur die zusätzlich entstehenden Reisekosten erstattet.

Reisekostenvergütung für Auslandsdienstreisen § 14 BRKG / BRKGVwV zu § 14

Die vorstehenden Ausführungen gelten auch für Auslandsdienstreisen, soweit in der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) keine abweichenden Regelungen aufgrund der besonderen Verhältnisse bei derartigen Reisen getroffen worden sind.

Die Sätze für die Tage- und Übernachtungsgelder im Ausland werden jährlich aktualisiert und in den Verwaltungsvorschriften zur ARV (ARV VwV) veröffentlicht.

Ihr Travel Management
im Bundesverwaltungsamt