



Hamm, April 2015

Informationen zum Bundesreisekostengesetz

Nachfolgend finden Sie Hinweise zur Anwendung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der Fassung vom 26.05.2005 (BGBl. I S. 1418) und der dazu ergangenen Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz (BRKGVwV) vom 01.06.2005 (GMBI. S. 830).

Allgemeines

§ 2 BRKG / BRKGVwV zu § 2

Dienstreisen dienen der Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte. Der Begriff des Dienstganges ist weggefallen. Auch die Erledigung von Dienstgeschäften am Dienstort oder Wohnort ist eine Dienstreise. Dienstreisen sind grundsätzlich vor Antritt schriftlich oder elektronisch anzuordnen oder zu genehmigen. (Für häufig wiederkehrende bzw. regelmäßig durchzuführende Dienstreisen am Dienstort oder am Wohnort bedarf es dieser Form nicht. Insoweit wird empfohlen, eine entsprechende Dauerdienstreisegenehmigung zu beantragen. Dieses bei Bedarf auch zentralisiert für Personengruppen.) Dienstreisen sollen nur durchgeführt werden, wenn das Dienstgeschäft nicht auf andere, kostengünstigere Weise z.B.: schriftlich, telefonisch oder durch Videokonferenz erledigt werden kann. Sowohl bei der Anordnung oder Genehmigung als auch bei der Durchführung der Dienstreise ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit 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.

§ 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 nur noch 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 6:00 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 jedoch rechtfertigen.

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. Über den völligen Verzicht des Nachweises von Kleinbeträgen - bis zu 10,00 Euro je Tag - hat die jeweilige oberste Dienstbehörde für ihren Geschäftsbereich zu entscheiden.

Weil die Reisestellen erforderliche Reisemittel bereitstellen können und auch der Einsatz einer im Rahmen einer dienstlichen Vereinbarung erworbenen persönlichen Kreditkarte (Corporate Card) möglich ist, soll auf die Zahlung von Abschlägen grundsätzlich verzichtet werden.

Leistungen Dritter, 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. Die Unterscheidung nach Zugarten ist weggefallen.

Bei Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden Dauer können die entstandenen Fahrtkosten der nächsthöheren Klasse – 1. Klasse – erstattet werden. Fahrzeiten für Zu- und Abgänge am Wohn-, Dienst- oder Geschäftsort 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 Fahrdauer, nur die Kosten der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet.

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

Bei der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist im Genehmigungsverfahren neben der Reisekostenvergütung auch ein möglicher Arbeitszeitgewinn zu berücksichtigen. Die Anordnung oder Genehmigung vor Antritt der Dienstreise ermöglicht bereits zu diesem Zeitpunkt die Entscheidung, welche Kosten hinsichtlich des Verkehrsmittels erstattungsfähig sind.

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 130,00 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 5 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 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.

Eine Sachschadenshaftung des Dienstherrn kann in diesen Fällen bis zu einem Betrag von 350,00 Euro bestehen, sofern Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nicht entgegenstehen (vergleiche BMI-Rundschreiben vom 12.02.07, Ziffer 1.2).

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 Fährgelühren, 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.

Diese große Wegstreckenentschädigung ersetzt zunächst die frühere Regelung für privateigene Kraftfahrzeuge, die im überwiegenden dienstlichen Interesse“ angeschafft worden sind. Soweit für die Anerkennung solcher Fahrzeuge bisher Gründe bestanden, kann diesen durch diese Regelung allgemein oder für einen bestimmten Zeitraum Rechnung getragen werden. Aber auch im Einzelfall ist nun 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 besteht im Schadensfalle Anspruch auf vollen Sachschadensersatz nach den jeweils hierfür geltenden Bestimmungen (vergleiche BMI-Rundschreiben vom 12.02.07, Ziffer 1.1). Hieraus folgt, dass für diese Anerkennung ein strenger Maßstab anzulegen ist.

Tagegeld bei Inlandsdienstreisen

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 während eines Kalendertages von der Wohnung und/oder der Dienststätte. Wohnung in diesem Sinne ist die Wohnung, von der aus regelmäßig der Dienst angetreten wird.

Seit dem 01.01.2014 gelten 2 Tagegeldsätze (12 Euro und 24 Euro).

Bei eintägigen Dienstreisen wird bei einer Abwesenheit von mehr als acht Stunden ein Tagegeld in Höhe von 12 Euro festgesetzt.

Für eine Dienstreise über Nacht ohne Übernachtung (z. B. nächtliche Dienstgeschäfte an zwei Kalendertagen) wird bei einer Abwesenheit von insgesamt mehr als acht Stunden ein Tagegeld in Höhe von insgesamt 12 Euro gewährt. Das Tagegeld wird für den Kalendertag gewährt, auf den der überwiegende Teil der Abwesenheit entfällt.

Bei mehrtägigen Dienstreisen werden für die Kalendertage mit einer 24-stündigen Abwesenheit wie bisher 24 Euro gewährt.

Für den Kalendertag, der einen An- oder Abreisetag darstellt, entfallen die bisher geltenden Mindestabwesenheitszeiten und es wird jeweils für diesen Kalendertag ein Tagegeld in Höhe von 12 Euro festgesetzt.

An Kalendertagen, an denen sowohl die Rückreise nach einer mehrtägigen Dienstreise als auch die Anreise zu einer weiteren mehrtägigen Dienstreise erfolgt, kann ebenfalls insgesamt nur ein Tagegeld von 12 Euro festgesetzt werden.

Wird des Amtes wegen unentgeltliche Verpflegung gewährt oder sind die Kosten für Verpflegung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten, werden vom zustehenden Tagegeld für

- das Frühstück 20 Prozent (4,80 Euro)
- das Mittagessen 40 Prozent (9,60 Euro)
- das Abendessen 40 Prozent (9,60 Euro)

des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten.

Übernachtungsgeld

§ 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 20,00 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 60,00 Euro nicht überschreiten, die Unterkunft von der Reisesstelle oder vom Dienstreisenden aus einem von der Reisesstelle herausgegebenen Hotelverzeichnis gebucht wurde.

Damit eine so genannte "arbeitgeberveranlasste Buchung" mit der Rechnung dokumentiert wird, ist es zwingend erforderlich, dass die Hotelrechnung auf den Arbeitgeber/Dienstherrn ausgestellt ist und der Name der/des Dienstreisenden nur als Übernachtungsgast in der Rechnung genannt wird. Nur so können Risiken für eine uneingeschränkte Hotel- inklusive Frühstückskostenerstattung vermieden werden.

Bei Dienstreisen am oder zum Wohnort oder bei Übernachtungen in einer außerhalb des Geschäftsortes gelegenen Wohnung kann ebenfalls 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 gezahlt.

Für die Dauer der Anwesenheit in der Familienwohnung oder der Wohnung, von der aus regelmäßig der Dienst angetreten wird, kann entsprechend den steuerrechtlichen Regelungen kein Tagegeld gewährt werden.

Auslagererstattung 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 Appartements, von einer, wenn auch eingeschränkten, eigenen und damit preiswerten Zubereitung von Mahlzeiten ausgegangen werden. Das Tagegeld wird daher ab dem fünfzehnten Tag des Aufenthalts auf fünfzig vom Hundert der Regelabfindung, 12,00 Euro, ermäßigt. Diese Ermäßigung gilt nur für volle Kalendertage des Aufenthalts an demselben auswärtigen Geschäftsort. Für andere Tage, auch 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 kann jedoch ab dem fünfzehnten Tag nicht mehr gewährt werden. Reisebeihilfen für Familienheimfahrten werden unabhängig vom Familienstand für jeweils 14 Tage des Aufenthaltes am Geschäftsort gewährt.