

# Informationsblatt zur Erstattung von Reisekosten nach BRKG

Allgemeine Hinweise zur Kostenerstattung gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG)

## Grundsätze

1. Es muss eine dienstliche Notwendigkeit der Reise nachgewiesen werden.
2. Der Antrag auf Reisekostenerstattung ist spätestens sechs Monate nach Beendigung der Dienstreise einzureichen/ abzurechnen.

## Erstattungsregelungen

### I. Fahrt- und Flugkostenerstattung

- Kosten für **regelmäßig** verkehrende Beförderungsmittel (z.B. Bus, Bahn, Fähre...) werden bis zur Höhe der **niedrigsten** Beförderungsklasse erstattet.
- Kosten für eine höhere Beförderungsklasse werden nur erstattet, wenn die Fahrt mindestens zwei Stunden andauert (einfache Strecke) oder dies aus dienstlichen Gründen notwendig ist (z.B. bei großem dienstlichem Gepäck).
- Kosten für ein Taxi/Mietwagen können nur aus einem triftigen Grund erstattet werden (Achtung: fehlende Ortskenntnis ist **kein triftiger Grund**).
- Die Nutzung eines Taxis/Mietwagen ist grundsätzlich für Fahrten zwischen 23 Uhr und 6 Uhr gestattet.

### II. Wegstreckenentschädigung

- **Gemäß BRKG sind grundsätzlich regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel zu nutzen.** Nutzen Sie für die Dienstreise ein privates Kraftfahrzeug in **begründeten** Fällen, werden ihnen pro km 0,20 € (maximal jedoch 130,00 € für die **gesamte Dienstreise**) erstattet.

Auf dem Formblatt ist die „Begründung zur Fahrt mit dem PKW“ **zwingend** vollständig auszufüllen. Ein begründeter Fall liegt vor, wenn durch die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs mehrere Dienstgeschäfte an einem Tag im Rahmen der Projektumsetzung/ des Auftrages wahrgenommen werden, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht erledigt werden könnten.

### III. Tagegeld

#### Abwesenheit (hier wird der jeweilige Kalendertag zu Grunde gelegt)

- mehr als 24 Stunden (mehrtägige Reisen) 24,00 €
- bis zu 24 Stunden, aber über 14 Stunden 12,00 €
- bis zu 14 Stunden, aber über 8 Stunden 6,00 €
- Erhalten sie unentgeltliche Verpflegung werden vom o. g. Tagegeld für ein
  - o Frühstück: 20 % (4,80 €)
  - o Mittagessen/ Abendessen: jeweils 40 % (9,60 €)
- Dauert die Dienstreise länger als 14 Tage, wird ab dem 15. Tag nur noch 50 % des Tagegeldes gewährt.

### IV. Übernachtungsgeld

Für eine **notwendige** Übernachtung erhalten Sie pauschal 20,00 €.

Höhere Kosten werden erstattet, sofern diese notwendig sind. Dies ist der Fall wenn, ein Betrag von 60,00 € (mit Frühstück 64,80 Euro) nicht überschritten wird

oder

wenn die Notwendigkeit vor Antritt der Reise anerkannt wurde. Ist im Übernachtungspreis das Frühstück inklusive, wird Ihnen dieser Betrag erstattet. Gleichzeitig werden 20 % vom Tagegeld einbehalten.

Haben Sie die Möglichkeit einer unentgeltlichen Übernachtung besteht kein Anspruch auf Übernachtungsgeld.

#### **V. Nebenkosten**

Dienstliche notwendige Kosten, die nicht unter die o. g. Kosten fallen sind Nebenkosten und können erstattet werden. Dazu zählen unter anderem:

- a.) Kosten Gepäckversendung (ab 15kg),
- b.) Eintrittsgeld für dienstlich notwendige Veranstaltungen,
- c.) Dienstlich veranlasste Telekommunikationskosten,
- d.) Garagenmiete, Park- und Mautgebühren: bei der Benutzung von Privatfahrzeugen aber nur bei einem erheblichen dienstlichen Interesse.