

Anlage II zur Finanzordnung – Reisekostenvergütung

Inhalt

1. ANSPRUCH	1
2. FAHRT- UND FLUGKOSTENERSTATTUNG	1
3. WEGSTRECKENENTSCHÄDIGUNG	1
4. MITNAHMEENTSCHÄDIGUNG	2
5. TAGEGELD	2
6. ÜBERNACHTUNGSGELD	2
7. AUSLANDSDIENSTREISEN	2
8. NEBENKOSTEN	3
9. SONSTIGES	3
10. ANPASSUNGSKLAUSEL	3

1. Anspruch

Dienstreisende erhalten auf Antrag eine Vergütung der dienstlich veranlassten notwendigen Reisekosten. Leistungen, die Dienstreisende von dritter Seite aus Anlass einer Dienstreise erhalten, sind auf Reisekostenvergütung anzurechnen.

2. Fahrt- und Flugkostenerstattung

- a) Eisenbahn/Fähre
Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet.
- b) Erstattet werden auch Reservierungskosten.
Fährkostenerstattungen sind unter Buchstabe a aufgeführt. Weitere Kosten für die Nutzung von Wasserfahrzeugen werden nicht erstattet.
- c) Wurde aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug benutzt, werden die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet. In Ausnahmefällen, die der Genehmigung des geschäftsführenden Vorstandes bedürfen, können die entstandenen notwendigen Kosten der nächsthöheren Klasse erstattet werden.
- d) Schlafwagen
Zusätzliche Kosten für die Nutzung eines Schlafwagens werden nicht erstattet.
- e) Taxi- und Mietwagenbenutzung
Taxikosten sind auf ein notwendiges Mindestmaß zu begrenzen und werden bei Vorliegen eines triftigen Grundes erstattet.
Die Benutzung von Mietwagen ist auf solche mit der „gängigen Bezeichnung“ Kleinwagen und/oder Mittelklassewagen begrenzt.

Aktuelle Rabatte und Vergünstigungen der Anbieter sind in Anspruch zu nehmen. Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann.

3. Wegstreckenentschädigung

Bei Benutzung eines eigenen PKWs beträgt die Wegstreckenentschädigung 0,25 Euro je gefahrenem Kilometer.

Ausnahmeregelung: Ehrenamtlich Tätige erhalten je gefahrenen Kilometer 0,25 Euro. Eine Kilometerbegrenzung ist nicht vorgesehen, jedoch ist die Benutzung des eigenen PKWs auf ein notwendiges Mindestmaß zu beschränken.

4. Mitnahmeentschädigung

Bei Benutzung eines eigenen PKWs wird eine Mitnahmeentschädigung für weitere Personen nicht erstattet.

5. Tagegeld

- a) Die Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für die Verpflegung bestimmt sich nach § 9 Absatz 4a des Einkommensteuergesetzes. Es beträgt:
 - aa) pauschal 24 Euro bei einer Abwesenheit von 24 Stunden,
 - bb) pauschal 12 Euro bei einer Abwesenheit ohne Übernachtung von weniger als 24 Stunden, aber mehr als acht Stunden, auch dann, wenn die Tätigkeit an einem Kalendertag beginnt und ohne Übernachtung am nächsten Tag endet,
 - cc) pauschal jeweils 12 Euro für den An- und Abreisetag, sofern an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag eine Übernachtung erfolgt.
- b) Bei einer unentgeltlich gewährten Verpflegung ist das Tagegeld wie folgt zu kürzen:
 - aa) für das Frühstück um 20 %,
 - bb) für das Mittagessen um 40 %,
 - cc) für das Abendessen um 40 %,und zwar jeweils des Tagesgeldes für einen vollen Kalendertag.

Der Abzug erfolgt auch dann, wenn Dienstreisende unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung ohne triftigen Grund nicht in Anspruch nehmen.

6. Übernachtungsgeld

Für eine notwendige Übernachtung erhalten Dienstreisende pauschal 20 Euro. Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind. Für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln wird ein Übernachtungsgeld nicht gezahlt.

7. Auslandsdienstreisen

Auslandsreisen sind Reisen zwischen Inland und Ausland sowie im Ausland.

Es gelten die vom BMI festgesetzten Tagegelder für das jeweilige Reisekosten-Abrechnungsjahr. Maßgebend ist die für das betreffende Jahr gültige „Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstagegelder und Übernachtungsgelder“. Die festgesetzten Auslandstagegelder gelten für jeden Kalendertag einer mehrtägigen Auslandsreise mit einer Abwesenheit von 24 Stunden. An den Tagen des Antritts oder der Beendigung einer mehrtägigen Auslandsreise sowie bei einer eintägigen Auslandsreise mit einer Abwesenheit von weniger als 24 Stunden, aber mehr als acht Stunden beträgt das Auslandstagegeld 80 % des Auslandstagegeldes.

Bei mehreren Auslandsdienstreisen an einem Kalendertag werden die Abwesenheitszeiten an diesem Tag zusammengerechnet.

Bei einer unentgeltlich gewährten Verpflegung ist das Auslandstagegeld wie folgt zu kürzen:

- a) für das Frühstück um 20 %,
- b) für das Mittagessen um 40 %,

- c) für das Abendessen um 40 %.

Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgeld sowie Inlandstage- und Inlandsübernachtungsgeld bestimmen sich nach dem Land, das vor 24:00 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht wurde. Wird bei Auslandsdienstreisen das Inland vor 24:00 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht, wird Auslandstagegeld für das Land des letzten Dienstortes im Ausland gezahlt (§ 9 Abs. 4a Satz 5 EStG).

8. Nebenkosten

Darunter sind die notwendigen Auslagen zu verstehen, die nicht den vorstehend aufgeführten Kostenarten zugeordnet werden können. Nebenkosten sind zur Erstattung in der Regel durch einen Beleg nachzuweisen.

In den Fällen, in denen üblicherweise Belege über Auslagen nicht erhältlich sind, genügt eine schriftliche Erklärung.

9. Sonstiges

Im Übrigen gilt die aktuelle Fassung des Bundesreisekostengesetzes.

10. Anpassungsklausel

Der geschäftsführende Vorstand ist ermächtigt, die Beträge entsprechend den jeweiligen gesetzlichen Änderungsbestimmungen zum Reisekostenrecht anzupassen.