

Auszug aus dem Bundesreisekostengesetz (BRKG)

(2015)

Dienstreisende haben einen Anspruch auf Reisekostenvergütung. Mehraufwendungen, die durch eine Dienstreise entstehen, sind in der Regel Fahrtkosten, Auslagen für Verpflegung, Unterkunft und Nebenkosten. Nach dem **Sparsamkeitsgrundsatz** wird Reisekostenvergütung aber nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen und die Dauer der Dienstreise zur Wahrnehmung der Aufgaben notwendig waren.

Die Reisekostenabrechnung ist unter bestimmten Voraussetzungen zu kürzen. Auf sie anzurechnen sind alle Zuwendungen von dritter Seite, die der Dienstreisende erhält.

Fahrt- und Flugkostenerstattung

Fahrtauslagen für regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. Fahrpreisvergünstigungen sind auszunutzen. Wurde aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug benutzt, werden die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet. Kosten einer höheren Klasse regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel können erstattet werden, wenn dienstliche Gründe dies im Einzelfall erfordern.

Wegstreckenentschädigung

Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeugs wird eine Entschädigung von 20 Cent je Kilometer, höchstens jedoch 130,00 EUR erstattet (§ 5 BRKG).

Auslagen für Taxifahrten werden nur erstattet, wenn hierfür triftige Gründe vorliegen, diese ausführlich dargelegt und anerkannt werden.

Tagegeld

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende ein Tagegeld (§ 6 BRKG, § 4 EStG Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2).

Das Tagegeld beträgt für eine Dienstreise bei Abwesenheit

- von 24 Stunden 24,00 EUR
- ab 8 Stunden 12,00 EUR

Dauert der Aufenthalt an demselben Ort länger als 14 Tage, wird vom 15. Tag an ein um 50% ermäßigtes Tagegeld und kein pauschales Übernachtungsgeld mehr gewährt (§ 8 BRKG).

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

- das Frühstück 20 % (4,80 EUR)
- das Mittagessen 40 % (9,60 EUR)
- das Abendessen 40 % (9,60 EUR)

des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten (§ 6 BRKG Abs. 2).

Übernachtungsgeld

Für eine notwendige Übernachtung ohne Kostennachweis erhalten Dienstreisende pauschal 20,00 EUR. Bei einer Übernachtung im Hotel gelten folgende Grundsätze: Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind (§ 7 BRKG). Bei unentgeltlicher Unterkunft wird kein Übernachtungsgeld gewährt, dies gilt auch für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln

Nebenkosten

Dem Dienstreisenden werden auf Nachweis auch sonstige Auslagen erstattet, die zum Erledigen des Dienstgeschäftes notwendig waren, z.B. Auslagen für Reisegepäck und das Bestellen von Hotelzimmern, Post-, Pass- und Impfgebühren.

Auszug aus der Auslandsreisekostenverordnung (ARV)

(2015)

Auslandstagegeld

Das Tagegeld für Auslandsdienstreisen, die keinen vollen Kalendertag (24 Stunden) beanspruchen, beträgt bei Abwesenheit von

- weniger als 24 Stunden, aber mindesten 14 Stunden: 80 %
- weniger als 14 Stunden, aber mindestens 8 Stunden: 40 %

Erhält ein Dienstreisender unentgeltlich Verpflegung, wird das Tagegeld des vollen Kalendertages gekürzt und zwar für

- Frühstück um 20 %
- Mittagessen um 40 %
- Abendessen um 40 %

Dauert der Aufenthalt an demselben ausländischen Geschäftsort ohne Hin- und Rückreise länger als 14 Tage, ist das Auslandstagegeld vom 15. Tag an um 10 % zu ermäßigen.

Auslandsübernachtungsgeld

In begründeten Ausnahmefällen kann von den Sätzen des Auslandsübernachtungsgeldes abgewichen werden, wenn die nachgewiesenen notwendigen Übernachtungskosten das jeweilige Auslandsübernachtungsgeld übersteigen (§ 3 ARV Abs. 1 Satz 3).

Für die nicht erfassten Gebiete oder Länder ist das Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgeld von Luxemburg maßgebend.