



# **Erläuterungen zur Reisekostenabrechnung**

## **Auszug aus dem Landesreisekostengesetz NRW (Stand 27.05.2014)**

### **§ 5 Fahrkostenerstattung**

(1) Bei Reisen mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden grundsätzlich nur die notwendigen Kosten der niedrigsten Klasse erstattet. Muss aus triftigen Gründen ein Schlafwagen benutzt werden, werden die hierfür notwendigen Kosten erstattet. Wird die Dienstreise aus triftigen Gründen mit einem Flugzeug durchgeführt, werden die Kosten der niedrigsten buchbaren Klasse ersetzt.

(2) Bei Vorliegen triftiger Gründe werden die Kosten der nächsthöheren Klasse erstattet.

(3) Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann.

(4) Für Reisen, die mit anderen als regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt werden, darf keine höhere Kostenerstattung gewährt werden, als nach Absatz 1 Satz 1 vorgesehen; liegen triftige Gründe vor, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet. Für die Benutzung privater Kraftfahrzeuge gilt § 6.

**VV zu § 5:** Triftige Gründe liegen vor, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel und Dienstwagen nicht benutzt werden können und wenn im Einzelfall dienstliche oder zwingende persönliche Gründe das Benutzen eines anderen Beförderungsmittels (Taxi, Mietwagen) notwendig machen (VV 1.3 und 1.4 zu § 6 gilt entsprechend). Grundsätzlich sind kurze Fußwege (bis zu 15 Minuten je Strecke) unter Berücksichtigung der Gesamtumstände (z.B. kein oder leichtes Gepäck) zumutbar.

### **§ 6 Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung**

(1) Stehen geeignete regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung oder liegen andere triftige Gründe für die Benutzung eines Kraftfahrzeugs vor, kann anstelle des Einsatzes von Dienst-, Miet- oder Car-Sharing-Fahrzeugen auch die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs im Einzelfall oder generell genehmigt werden. Hierfür wird eine Wegstreckenentschädigung von 30 Cent je Kilometer, für ein zweirädriges Kraftfahrzeug von 13 Cent je Kilometer gewährt. Mit diesen Pauschalsätzen sind die Kosten der Fahrzeugvollversicherung abgegolten.

(2) Für Strecken, die nicht aus triftigen Gründen mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird eine pauschalierte Wegstreckenentschädigung gewährt, die bei Fahrleistungen bis 50 Kilometer 30 Cent je Kilometer und für jeden weiteren Kilometer 20 Cent, höchstens jedoch 100 € sowie für ein zweirädriges Kraftfahrzeug bei Fahrleistungen bis 50 Kilometer 13 Cent je Kilometer und für jeden weiteren Kilometer 10 Cent, höchstens jedoch 50 € beträgt. § 5 Absatz 3 gilt entsprechend.

(3) Für Strecken, die mit einem privaten Fahrrad zurückgelegt werden, wird eine Wegstreckenentschädigung von 6 Cent je Kilometer gewährt.

(4) Dienstreisenden, die aus dienstlichen Gründen Personen in einem privaten Kraftfahrzeug mitnehmen, wird eine Mitnahmeentschädigung von 2 Cent je Person und Kilometer gewährt. Werden Dienstreisende von einer im öffentlichen Dienst stehenden Person mitgenommen, die Anspruch auf Fahrkostenerstattung durch einen anderen Dienstherrn hat, erhalten sie Ersatz der ihnen entstandenen Auslagen höchstens in Höhe der Mitnahmeentschädigung nach Satz 1. Bei Mitnahme durch eine nicht anspruchsberechtigte Person werden die entstandenen Auslagen nach § 5 Abs. 1 und 2, bei Vorliegen triftiger Gründe nach Absatz 1 Satz 2 erstattet.

(5) Werden aus dienstlichen Gründen Diensthunde oder Sachen, die erfahrungsgemäß eine übermäßige Abnutzung des Kraftfahrzeugs bewirken, mitgenommen, wird eine Entschädigung von 2 Cent je Kilometer gewährt.

### **§ 7 Tagegeld für Verpflegungsmehraufwendungen, Aufwandsvergütung**

(1) Die Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für Verpflegung beträgt für jeden Kalendertag bei Abwesenheitszeiten

1. von 24 Stunden 24 Euro,
2. von weniger als 24 Stunden, aber mehr als 11 Stunden 12 Euro und
3. von mehr als 8 bis 11 Stunden 6 Euro.

Bei mehreren Dienstreisen an einem Kalendertag sind die Abwesenheitszeiten an diesem Tag zusammenzurechnen. Eine Dienstreise, die ab 16 Uhr begonnen und bis 8 Uhr des nachfolgenden Kalendertags beendet wird, ohne dass eine Übernachtung stattfindet, ist mit der gesamten Abwesenheitsdauer dem Kalendertag der überwiegenden Abwesenheit zuzurechnen. Für den An- und Abreisetag beträgt das Tagegeld, wenn der Dienstreisende an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet, ohne Rücksicht auf die Abwesenheitszeit jeweils 12 Euro.

(2) Wird den Dienstreisenden ihres Amtes wegen unentgeltlich Verpflegung zur Verfügung gestellt, ist

1. das Tagegeld
  - a) für das Frühstück um 20 Prozent und
  - b) für das Mittag- und Abendessen um jeweils 40 Prozentdes Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einzubehalten.

(3) Soweit erfahrungsgemäß geringere Aufwendungen für Verpflegung als allgemein entstehen (z.B. bei Dienstreisen innerhalb eines Amtes- oder Dienstbezirks, bei bestimmten Dienstzweigen oder Dienstgeschäften, bei häufigen Dienstreisen an denselben Ort oder in denselben Bezirk, bei regelmäßiger Teilnahme an einer Kantinenverpflegung), wird nach näherer Bestimmung der obersten Dienstbehörde an Stelle des Tagegeldes nach Absatz 1 eine Aufwandsvergütung entsprechend dem notwendigen Verpflegungsmehraufwand gewährt.

### **§ 8 Übernachtungskostenerstattung**

1) Notwendige Übernachtungskosten werden erstattet. Ohne Nachweis wird bei einer notwendigen Übernachtung eine Pauschale in Höhe von 20 Euro gewährt. § 7 Absatz 3 gilt entsprechend. Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind vorab um 20 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag (§ 7 Absatz 1) zu kürzen.

(2) Absatz 1 gilt nicht, wenn eine Unterkunft des Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellt wird oder das Entgelt für sie in den erstattbaren Fahr- oder Nebenkosten enthalten ist. Die Pauschale nach Absatz 1 Satz 2 wird nicht gewährt, wenn die Art des Dienstgeschäfts die Inanspruchnahme einer Unterkunft ausschließt oder Übernachtungskosten wegen der Benutzung von Beförderungsmitteln nicht entstehen.