

Merkblatt Reisekostenerstattung

Stiftung Oper in Berlin

Die Erstattung von Reisekosten richtet sich im Land Berlin nach dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) vom 26.05.2005. Auf das BRKG verweisen für Angestellte des Landes Berlin § 23 TVL iVm § 77 LBG. Die Auslegung des Gesetzes richtet sich nach den „Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum Bundesreisekostengesetz“ (BRKGVwV) und der „Auslandsreisekostenverordnung“ (ARV) des Bundesinnenministeriums.

1. Fahrt- und Flugkostenerstattung

Bahn, § 4 BRKG, § 23 Abs. 4 TV-L iVm § 77 Abs. 4 LBG iVm § 4.4.1.1 ff. BRKGVwV

Es werden (auch bei leitenden Mitarbeitern) nur Kosten für eine Fahrkarte 2. Klasse erstattet. Mögliche Fahrpreismäßigungen (Bahncard) sind zu berücksichtigen. Abweichend vom BRKG wird im Land Berlin selbst bei Bahnfahrten über zwei Stunden die Nutzung der 1. Klasse nicht erstattet, es sei denn, diese ist im Gesamtergebnis preisgünstiger als die niedrigste Beförderungsklasse.

Personen mit einer Behinderung von mindestens 50 % haben bei allen Bahnfahrten Anspruch auf eine Fahrkarte 1. Klasse. Andere Personen haben ausnahmsweise Anspruch auf eine Fahrkarte 1. Klasse, wenn dienstliche Gründe dies im Einzelfall oder allgemein erfordern. Ein „dienstlicher Grund“ kann auch durch den körperlichen Zustand des Dienstreisenden begründet werden (vorübergehende Beeinträchtigungen).

Flüge, § 4.4.1.4 ff. BRKGVwV im Inland/ in Europa

Die Nutzung des Flugzeuges ist auf Ausnahmefälle beschränkt und bedarf einer gesonderten Begründung.

Ausnahmefälle sind:

- Flug ist billiger als Bahnfahrt
- die Dienstreise wird deutlich verkürzt und es ergibt sich Arbeitszeitgewinn von mindestens einem ganzen Arbeitstag
- die Dienstreise wird deutlich verkürzt und dadurch können zwingende Familienpflichten besser wahrgenommen werden (= Pflege von Angehörigen, die nicht genauso gut anderweitig betreut werden können)

Erstattet wird die Nutzung der niedrigsten Klasse (Economy) der auch unter dem Aspekt der Sicherheit zumutbaren preisgünstigsten Fluggesellschaft. Eine höhere Klasse wird nur erstattet, wenn „dienstliche Gründe“ dies im Einzelfall oder allgemein erfordern. Wie bei Bahnfahrten kann ein „dienstlicher Grund“ auch durch den körperlichen Zustand des Dienstreisenden begründet werden (vorübergehende Beeinträchtigungen).

Die Bahnbenutzung ist immer möglich und wird erstattet – auch wenn dadurch höhere Kosten entstehen (z.B. im Vergleich zur Nutzung des Flugzeugs). Die Entscheidungshoheit über die Wahl des Verkehrsmittels, um z. B. umweltbezogenen Aspekten Rechnung zu tragen, liegt bei der Dienststelle.

außereuropäisches Ausland, § 2 Abs. 2 ARV

Erstattet werden die Kosten für Business class oder vergleichbare Klasse.

Schiff

Erstattung wie bei Bahnreisen.

Taxi/Mietwagen

Taxi- und Mietwagenkosten werden bei Nutzung „aus triftigem Grund“ erstattet. Einen triftigen Grund haben Personen, denen eigentlich ein Dienstwagen zusteht. Da Berlin über ein dichtes Netz öffentlicher Verkehrsmittel verfügt, besteht in Berlin kein triftiger Grund für Taxinutzung.

Außerhalb Berlins sind als „triftiger Grund“ für die Taxinutzung denkbar:

- Gesundheitszustand
- Keine regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel
- Fahrten zwischen 23 und 6 Uhr.

Nicht als Grund anerkannt werden: Ortsunkundigkeit, widrige Witterungsverhältnisse

Eigener PKW

Für Fahrten mit dem eigenen PKW wird eine Wegstreckenentschädigung gezahlt.

Sie beträgt 20 Cent je Kilometer, höchstens jedoch 130 Euro.

Bei „erheblichem dienstlichem Interesse“ beträgt die Entschädigung 30 Cent je Kilometer. Ein solches Interesse muss vor der Reise durch den Dienstherrn oder Vorgesetzten schriftlich anerkannt werden.

Ein erhebliches dienstliches Interesse liegt insbesondere vor, wenn

- das Dienstgeschäft bei Nutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels nicht durchgeführt werden kann oder ein solches nicht zur Verfügung steht,
- schweres (mind. 25 kg) und/oder sperriges Dienstgepäck (kein persönliches Reisegepäck) mitzuführen ist,
- die Nutzung des privaten PKWs es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei der Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht zu erledigen wären oder
- eine Schwerbehinderung mit dem Merkmal "aG" vorliegt.

Eine Wegstreckenentschädigung wird nicht gezahlt, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit möglich war.

2. Übernachtungskosten

Übernachungskosten über 70 Euro sind zu begründen. Die Wirtschaftlichkeit des gewählten Hotels ist durch entsprechende Preisvergleiche zu belegen.

3. Tagegeld

Tagegelder für Inlandsreisen gibt es gestaffelt nach Dauer der Abwesenheit von der Wohnung/Dienststätte

- 28,-- Euro für jeden Kalendertag, an dem der Arbeitnehmer mindestens 24 Stunden von seiner Wohnung abwesend ist,
- jeweils 14,-- Euro für den An- und Abreisetag (unabhängig von der tatsächlichen Reisedauer), wenn der Arbeitnehmer an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet,
- 14,-- Euro für den Kalendertag, an dem der Arbeitnehmer ohne Übernachtung außerhalb seiner Wohnung mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist,
- beginnt die auswärtige berufliche Tätigkeit an einem Kalendertag und endet erst am nachfolgenden Kalendertag, ohne dass eine Übernachtung stattfindet (nächtliches Dienstgeschäft), werden in dem Fall, dass an keinem der beiden Tage ein Tagegeldanspruch besteht (Abwesenheitsdauer jeweils unter acht Stunden), die Stunden der beiden Kalendertage addiert und es werden 14,-- Euro für den Kalendertag gewährt, an dem der Arbeitnehmer den überwiegenden Teil der insgesamt mehr als acht Stunden von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend gewesen ist.

Die Höhe der Tagegelder bei Auslandsreisen sind in der Auslandsreisekostenverordnung für jedes Reiseland festgelegt.

4. Nebenkosten

Als Nebenkosten werden die „zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendigen Auslagen“ erstattet. Zur Erläuterung einige Beispiele:

| Erstattungsfähige Nebenkosten | Nicht erstattet werden u.a. grundsätzlich |
|---|--|
| -Kosten der Gepäckversicherung und -versicherung -Eintrittsgeld für dienstlich notwendige Teilnahme an Veranstaltungen -Telekommunikationskosten -Parkgebühren bis zu fünf Euro täglich (bei Dienstwagen oder bei „erheblichem dienstlichem Interesse“, s.o., auch mehr) -Kosten für ärztliche Untersuchungen, Impfungen, Visa, Zollpapieren bei Auslandsreisen | -Tageszeitung, Trinkgelder, Geschenke -Stadtpläne, Landkarten -Reiseversicherungen -Ersatz oder Reinigung von Kleidung -Auslagen für Kreditkarten -Arzt- und Arzneimittelkosten |

5. Formalien

Der Antrag auf Reisekostenerstattung muss innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Reise mit den entsprechenden Belegen gestellt werden. Danach erlischt der Anspruch auf Erstattung.