

3. Anspruch auf Reisekostenvergütung

3.1.1

¹Werden die für den Dienstposten typischen Mehraufwendungen für Dienstreisen bereits in pauschalierter Form durch andere Leistungen abgefunden, scheidet ein weitergehender Anspruch auf Reisekostenvergütung gemäß Art. 3 Abs. 1 in Verbindung mit Art. 4 aus (vergleiche BVerwG vom 26. Juni 2014, Az. 5 C 28.13). ²Für Dienstreisende, die nicht nur gelegentlich außerhalb einer ortsfesten Dienststätte tätig werden (unter anderem dauerhafte Tätigkeit an wechselnden Geschäftsorten sowie Tätigkeiten, bei denen die Fortbewegung alleiniger oder überwiegender Teil der Dienstaussübung ist), soll vorrangig die Gewährung einer Aufwandsentschädigung gemäß Art. 18 festgesetzt werden.

3.2.1

Mehrkosten bei Nutzung eines regelmäßig verkehrenden Land- oder Wasserfahrzeugs können als notwendig anerkannt werden, wenn Flugreisen hierdurch vermieden werden.

3.2.2

¹Dienstreisen dürfen nur durchgeführt werden, wenn das Dienstgeschäft nicht auf andere kostengünstigere Weise erledigt werden kann. ²Die Teilnehmerzahl und die Dauer der Dienstreise sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. ³Mehrauslagen aus persönlichen Gründen (zum Beispiel Umwege) sind nicht erstattungsfähig.

3.2.3

¹Anstelle einer mehrtägigen Dienstreise sollen eintägige Dienstreisen angeordnet werden, wenn es das Dienstgeschäft erlaubt und Dienstreisenden die tägliche Rückkehr zum Wohnort zumutbar ist. ²Als zumutbar gilt in der Regel eine Entfernung von bis zu 60 km auf der kürzesten verkehrsüblichen Straßenverbindung zwischen dem Geschäftsort und dem Dienort oder nähergelegenen Wohnort.

3.2.4

¹Grundsätzlich ist es zumutbar, eine Dienstreise ab 6:00 Uhr anzutreten oder die Rückreise am Tag der Beendigung des Dienstgeschäfts durchzuführen, wenn die Reise bis 23:00 Uhr beendet werden kann. ²Ein früherer Beginn oder ein späteres Ende aus dienstlichen Gründen bleiben unberührt. ³Samstage, Sonn- und Feiertage sind soweit möglich als Reisetage zu vermeiden.

3.3.1

¹Zuwendungen Dritter sind Geldbeträge oder geldwerte Leistungen (Nutzungen oder Sachleistungen), die Dienstreisenden ihres Amtes wegen gewährt werden. ²Zuwendungen, die ausschließlich auf Grund persönlicher Beziehungen gewährt werden (zum Beispiel Unterkunft und Verpflegung durch Verwandte), bleiben unberücksichtigt.

3.5.1

¹Der Antrag auf Reisekostenvergütung muss innerhalb der Ausschlussfrist von einem halben Jahr bei der zuständigen Behörde eingehen, wobei elektronische Abrechnungsmöglichkeiten vorrangig zu nutzen sind. ²Bei verspäteten Anträgen ist der Anspruch auf Reisekostenvergütung ausgeschlossen. ³Die schriftliche Anordnung oder Genehmigung der Dienstreise ist der Reisekostenabrechnung beizufügen. ⁴Die Ausgaben sind im Rahmen der Abrechnung nachzuweisen oder pflichtgemäß zu versichern. ⁵Nachweise der Auslagen, welche von den Dienstreisenden aufzubewahren sind, können bis zu sechs Monate nach Antragstellung von der zuständigen Abrechnungsstelle zu Kontrollzwecken angefordert werden (Art. 3 Abs. 1 Satz 3). ⁶Die Überweisung der festgesetzten Reisekostenvergütung erfolgt grundsätzlich nur auf das Bezügekonto des Berechtigten. ⁷Nur in begründeten Ausnahmefällen ist eine Überweisung auf ein anderes Konto möglich.

3.5.2

Dienstreisende können einen angemessenen Abschlag auf die Reisekostenvergütung verlangen, sofern diese voraussichtlich 200 € übersteigt oder keine Möglichkeit zur elektronischen Abrechnung der Reisekostenvergütung durch den Berechtigten besteht.