5. Fahrkostenerstattung

5.1.1

Zu den Fahrkosten gehören auch die notwendigen Auslagen:

– für den Zu- und Abgang des Berechtigten vom Wohn-, Dienst- oder Geschäftsort zu und von den Beförderungsmitteln sowie gegebenenfalls hierfür notwendige Hin- und Rückfahrten eines Dritten ohne den Berechtigten (Leerfahrten),

– dienstliche Fahrten am Geschäftsort einschließlich Fahrten zu und von der Unterkunft,

– Zuschläge für Züge (zum Beispiel IC-, EC- sowie ICE-Züge),

– Kosten für Sitzplatzreservierungen,

– Beförderung des auf der Reise mitgeführten notwendigen dienstlichen und persönlichen Gepäcks.

5.1.2

[1]Vergünstigungen aus Bonusprogrammen (zum Beispiel bei Fluggesellschaften oder der Deutschen Bahn AG) und anderweitige auf Grund oder im Rahmen von Dienstreisen gewährte Preisnachlässe, Ermäßigungen, Entschädigungen (unter anderem wegen Verspätungen oder Nichtbeförderung) etc. sind für dienstliche Zwecke zu verwenden, auch wenn sie personengebunden sind. [2]Ausgenommen sind Entschädigungen für körperliche Beeinträchtigungen (zum Beispiel Klimaanlagenausfall). [3]Eine private Nutzung ist auch dann ausgeschlossen, wenn die Vergünstigungen zu verfallen drohen.

5.1.3

[1]Eine BahnCard (Business) wird gestellt, wenn ihre Benutzung gegenüber anderen Fahrpreisermäßigungen wirtschaftlicher und die Anschaffung aus dienstlichen Gründen erforderlich ist. [2]Die Wirtschaftlichkeit der Anschaffung einer BahnCard Business ist durch eine Amortisationsrechnung nachzuweisen. [3]Die Kosten einer privat angeschafften BahnCard sind auch nicht anteilig erstattungsfähig.

5.1.4

[1] Art. 5 Abs. 1 Satz 3 Halbsatz 1 beschränkt die Kostenerstattung im Hinblick auf das Mehraufwandsprinzip auf die Aufwendungen, die bei Antritt oder Beendigung der Dienstreise an der Dienststelle angefallen wären. [2]Dies gilt nicht, wenn es zur Erledigung des konkreten Dienstgeschäfts aus dienstlichen Gründen erforderlich ist, die Dienstreise zwischen 20:00 Uhr und 6:00 Uhr oder an einem Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag anzutreten oder zu beenden. [3]Ein dienstlicher Grund liegt insbesondere bei termingebundenen Dienstgeschäften vor, wenn die Termingebundenheit auf dienstliche Gründe zurückzuführen ist. [4]Bei Antritt und Beendigung der Dienstreise an der Wohnung, kann dann sowohl für die Hinfahrt als auch für die Rückfahrt die (ungekürzte) Entfernung von der Wohnung zum auswärtigen Geschäftsort für die Bemessung der Fahrtkostenerstattung zu Grunde gelegt werden. [5]Keine Anwendung findet Art. 5 Abs. 1 Satz 3 bei Dienstreisen im Sinne von Art. 2 Abs. 2 Satz 4 sowie in Fällen des Art. 24 Abs. 4.

5.1.5

[1]Dienstreisende haben keinen Anspruch auf Erstattung von Fahrkosten, wenn sie privat oder dienstlich beschaffte BahnCards oder Zeitkarten, Fahrausweise für Menschen mit Behinderung, Freifahrscheine oder eine Mitfahrmöglichkeit in einem Dienstfahrzeug nicht benutzen. [2]Bei einer dienstlichen Mitbenutzung privat beschaffter Fahrausweise fällt kein (erstattungsfähiger) Mehraufwand an.

5.3.1

Dienstliche Gründe für das Benutzen einer höheren Klasse liegen zum Beispiel vor, wenn Dienstreisende bis zur Besoldungsgruppe A 7 zusammen mit Dienstreisenden ab der Besoldungsgruppe A 8 gemeinsame Dienstgeschäfte (zum Beispiel Besprechung) erledigen müssen.

5.4.1

Dienstreisende mit Anspruch auf unentgeltliche Beförderung im Nahverkehr (zum Beispiel Schwerbehinderte mit Merkzeichen G) können den Mehrpreis für die Benutzung der 1. Klasse erstattet bekommen.

5.5.1

[1]Triftige Gründe (Art. 5 Abs. 5 Satz 1) liegen insbesondere vor, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht benutzt werden können, im Einzelfall dringende dienstliche (zum Beispiel unverschuldete Verspätung, notwendiges dienstliches oder angemessenes privates Gepäck ab 10 kg, sperriges dienstliches Gepäck, unzumutbarer Fußweg in der Regel über 1 km, Art des Weges) oder in Ausnahmefällen zwingende persönliche Gründe (zum Beispiel Alter, Gesundheitszustand) das Benutzen anderer Beförderungsmittel (zum Beispiel Taxi, Mietwagen) notwendig machen. [2]Ortsunkundigkeit allein ist kein triftiger Grund. [3]Die Gründe sind in der Reisekostenabrechnung darzulegen und pflichtgemäß zu versichern.