

Info über Inlands-Dienstreisen

Für die Erstattung von Dienstreisen gilt der allgemeine Sparsamkeitsgrundsatz: Gem. Art. 3 Abs. 2 BayRKG wird Reisekostenvergütung nur insoweit gewährt, als die Aufwendungen und die Dauer der Dienstreise oder des Dienstgangs zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendig waren.

1. Definition einer Dienstreise:

Eine Dienstreise ist eine schriftlich angeordnete oder genehmigte Reise zum Zwecke der Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes.

2. Tagegeld bei eintägigen Inlandsdienstreisen:

| | |
|----------------------------------------------|---------|
| ab einer Dauer von mehr als 6 bis 8 Stunden | 4,50 € |
| ab einer Dauer von mehr als 8 bis 12 Stunden | 7,50 € |
| ab einer Dauer von mehr als 12 Stunden | 15,00 € |

Wenn die/der Dienstreisende seines Amtes wegen unentgeltlich verpflegt wird, wird das Tagegeld wie folgt gekürzt:

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| das Frühstück: | um 20 % v.H. |
| das Mittag- und Abendessen jeweils: | um 40 % v.H. |

3. Tagegeld bei mehrtägigen Inlandsdienstreisen (pro Kalendertag):

| | |
|----------------------------------------------|---------|
| ab einer Dauer von mehr als 6 bis 8 Stunden | 6,50 € |
| ab einer Dauer von mehr als 8 bis 12 Stunden | 11,00 € |
| ab einer Dauer von mehr als 12 Stunden | 21,50 € |

Wenn die/der Dienstreisende seines Amtes wegen unentgeltlich verpflegt wird, wird das Tagegeld wie folgt gekürzt:

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| das Frühstück: | um 20 % v.H. |
| das Mittag- und Abendessen jeweils: | um 40 % v.H. |

4. Übernachtung

Das pauschale Übernachtungsgeld beträgt 18,50 €.
Sofern nur das pauschale Übernachtungsgeld beansprucht wird, ist die Vorlage eines Übernachtungsbeleges entbehrlich.



Stand 01.10.2017

Otto-Friedrich-Universität Bamberg

Abteilung III - Personal

Bei Vorlage eines Belegs werden die reinen Übernachtungskosten (unter Abzug des Frühstücksanteils von 20 v.H. im Tagegeld) erstattet. Als notwendige Übernachtungskosten werden **ohne besondere Prüfung** anerkannt:

| | |
|----------------------------------------------|----------|
| In Städten | |
| unter 300 000 Einwohnern pro Nacht höchstens | 90,00 € |
| ab 300 000 Einwohnern pro Nacht höchstens | 120,00 € |

Ist die Übernachtung teurer, ist die Notwendigkeit der Kosten in der Abrechnung zu begründen (z.B. Ausbuchung preisgünstigerer Zimmer, zentrale Vorreservierung der Zimmer durch den Einladenden).

5. Fahrkostenerstattung

Es werden grundsätzlich die **notwendigen** Kosten, die beim Zurücklegen der Strecke mit einem regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel entstehen, erstattet. Ab Besoldungsgruppe A8 darf DB 1.Klasse erstattet werden. Fahrpreisermäßigungen sind auszunutzen. Soweit Dienstreisende Inhaber einer BahnCard sind, ist die BahnCard zu verwenden. Wird die BahnCard aus dienstlichen Gründen angeschafft, besteht die Möglichkeit einer Kostenerstattung. Mögliche sonstige Fahrpreisermäßigungen - z.B. bei Gruppenreisen, am Wochenende, im Rahmen von Sparpreisen, GroßkundenRabatt der DB von 10% (GKR)- sind auszunutzen

Benutzt die/der Dienstreisende sein privateigenes Kraftfahrzeug, erhält er beim Vorliegen von triftigen Gründen eine Wegstreckenentschädigung i.H.v. 0,35 € für jeden dienstlich gefahrenen Kilometer. Die Mitnahmeentschädigung für jeden mitgenommenen weiteren Dienstreisenden beträgt 0,02 €. Sofern triftige Gründe für die Benutzung des privaten Kraftfahrzeugs vorliegen, sind diese bereits im Antrag auf Genehmigung der Dienstreise von der/vom Dienstreisenden mitzuteilen. Wird bei einer Dienstreise das private Kraftfahrzeug aus triftigen Gründen benutzt, besteht uneingeschränkter Versicherungsschutz in der Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung nur, wenn die/der DienstherrIn das Vorliegen von triftigen Gründen für die Benutzung des privaten Kraftfahrzeugs vor Beginn der Dienstreise in der Dienstreisegenehmigung anerkannt hat.

Liegen keine triftigen Gründe für die Benutzung des privateigenen Kraftfahrzeugs vor, beträgt die Wegstreckenentschädigung pro dienstl. gefahrenen Kilometer 0,25 €.

Die Mitnahmeentschädigung für mitgenommene Dienstreisende mit eigenem Reisekostenanspruch beträgt pro dienstl. gefahrenen Kilometer 0,02 €.

Für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung ist die verkehrsüblich kürzeste Straßenverbindung maßgebend (vgl. Routenplaner im Internet). Sofern Dienstreisende einen hiervon abweichenden Tachostand der dienstlich veranlassten Wegstrecke extra begründen, kann auch diese Angabe anerkannt werden. Wegstreckenentschädigung wird auch für die aus dienstlichen Gründen am Geschäftsort zurückgelegten Fahrkilometer gewährt, wenn die Zahl dieser Kilometer in der Reisekostenabrechnung gesondert angegeben wird.

Die Kosten für ein Taxi oder einen Mietwagen werden anerkannt, wenn die Benutzung in der Reisekostenabrechnung objektiv begründet wurde.

6. Nebenkosten



Zur Erledigung des Dienstgeschäftes notwendige Auslagen werden bei Nachweis als Nebenkosten erstattet. Bei nicht zweifelsfrei notwendigen Auslagen, ist für eine Anerkennung eine kurze, objektive Begründung im Reisekostenantrag erforderlich. Unter den Begriff 'Nebenkosten' fallen z.B.: Platzreservierungen, Gepäckaufbewahrung, Eintrittsgelder, Tagungsbeitrag, Gebühren für dienstliche Telefonate, Fotokopien. Aufwendungen für Reiseversicherungen (z.B. Reiseunfallversicherung, -rücktrittsversicherung, Auslands-Krankenversicherung) können **nicht** erstattet werden.

7. Verwaltungstechnisches

Ausschlussfrist: Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn er nicht innerhalb von 6 Monaten nach dem Tag der Beendigung der Dienstreise schriftlich geltend gemacht wird (Art. 3 Abs. 5 Satz 1 BayRKG). Eventuell gezahlte Abschläge müssen in voller Höhe zurückgezahlt werden, wenn die Abrechnung nicht innerhalb der 6-Monatsfrist eingeht. Zuständig für die Reisekostenabrechnung ist Ref. III/2.