

Hinweise zur Reisekostenabrechnung nach den Bestimmungen des BRKG



Förderverein Demokratisch Handeln e.V.

Bitte senden Sie uns Ihre Reisekostenabrechnung **mit den Originalbelegen** spätestens 3 Wochen nach der Reise zu.

Für die Anerkennung von dienstlichen und/oder triftigen Gründe nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes ist vorher immer schriftlich die Genehmigung beim Förderverein Demokratisch Handeln e.V. einzuholen.

Die Reisekostenvergütung umfasst

1. die Fahrt- und Flugkostenerstattung (§ 4)

Abgerechnet werden können:

- Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse
 - der Produktklasse C (z. B. bei der Bahn RE, RB, aber auch Stadtbus, S-Bahn,)
- Mögliche Fahrpreisermäßigungen sind zu berücksichtigen
 - z. B. Bahncard, Sparpreise, Gruppenermäßigungen, aber auch
 - besondere Ermäßigungen, z. B. durch frühzeitige Buchung und sonstige Festlegungen wie Zugbindung
- Fahrten der nächsthöheren Klasse
 - (z.B. bei der Bahn IC, ICE) können nur erstattet werden, wenn die Fahrzeit in der niedrigsten Beförderungsklasse (einfache Strecke) mindestens 2 Stunden beträgt.
 - Diese liegt vor, wenn die einfache Strecke (ohne Zu- und Abgang mit Bus, Straßen-, U- und S-Bahn) einschließlich Umsteigezeiten zwei Stunden beträgt.
- Zu den Fahrtkosten gehören auch die Auslagen für
 - Zu- und Abgang am Wohn-, Dienst- oder Geschäftsort
 - dienstliche Fahrten am Geschäftsort einschließlich Fahrten zu und von der Unterkunft
 - Aufpreise und Zuschläge für Züge
 - Reservierungsentgelte, Bettkarten oder Liegeplatzzuschläge
 - Beförderung des notwendigen dienstlichen und persönlichen Gepäcks
- Flugkosten werden erstattet, wenn der Flug aus
 - dienstlichen (z. B. terminbedingt, dienstlich bereitgestellte Flugkontingente) oder
 - wirtschaftlichen Gründen (z.B. bei Flugzeugbenutzung geringere Reisekosten entstehen als bei Bahnfahrten oder ein Arbeitszeitgewinn von insgesamt mindestens einem ganzen Arbeitstag entsteht) geboten ist.
- Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens liegen vor, wenn
 - regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht genutzt werden können und ein Dienstkraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht.



- wenn dringende dienstliche Gründe oder zwingende persönliche Gründe (z. B. Gesundheitszustand oder schweres mind. 25 kg und/oder sperriges Dienstgepäck) vorliegen
- Grundsätzlich können nur die Kosten für die Anmietung eines Kraftfahrzeuges der unteren Mittelklasse (CDMR/CWMR) erstattet werden.
- Triftige Gründe für eine Taxibenutzung für Zu- und Abgang, sowie Fahrten am Geschäftsort liegen insbesondere vor,
 - wenn dringende dienstliche Gründe oder zwingende persönliche Gründe (z. B. Gesundheitszustand) vorliegen
 - regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren, Wartezeiten von bis zu 30 bis 60 Minuten sind zumutbar und die Strecke wegen der Entfernung oder umfangreichen und schweren Gepäcks nicht zu Fuß zurückgelegt werden kann (dabei ist eine Entfernung von bis zu 2 Kilometern und ein Gepäck von bis zu 10 Kilogramm grundsätzlich zumutbar)
 - oder Fahrten zwischen 23 und 6 Uhr.
 - Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe.
- Liegen die triftigen Gründe nicht vor, richtet sich die Reisekostenvergütung nach der Wegstreckenentschädigung

2. die Wegstreckenentschädigung (§ 5)

Abgerechnet werden können:

- Fahrten mit einem privaten Kraftfahrzeug werden für die verkehrsübliche Straßenverbindung nach BRKG mit 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke abgerechnet, nach BRKG höchstens jedoch 130 Euro
- Abgegolten sind damit auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Dienstreisender, sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck

3. das Tagegeld (§ 6)

Abgerechnet werden können:

- Verpflegungsmehraufwand als Pauschalbeträge nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes in Höhe von
 - 24 Euro für jeden Kalendertag bei Abwesenheit von 24 Stunden von der Wohnung
 - Nach BRKG 12 Euro für An- und Abreisetag, wenn der Arbeitnehmer an diesem, einem anschließendem oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet
 - 12 Euro für jeden Kalendertag an dem die auswärtige berufliche Tätigkeit nach BRKG mehr als 8 Stunden beträgt
- Wird unentgeltliche Verpflegung gewährt oder sind die Kosten für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten, werden vom zustehenden Tagegeld für
 - das Frühstück 20 Prozent (4,80 Euro)

- das Mittagessen 40 Prozent (9,60 Euro)
 - das Abendessen 40 Prozent (9,60 Euro)
- des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten.

4. das Übernachtungsgeld (§ 7)

Abgerechnet werden können:

- für eine notwendige Übernachtung pauschal 20 Euro, wenn keine oder geringere Kosten entstanden sind
- notwendige Übernachtungskosten bis 60 Euro, bzw. 64,80 € mit Frühstück
- ansonsten angemessene Anerkennung, bzw. Buchung über Firma
- Rechnung muss immer auf Förderverein Demokratisch Handeln e.V. ausgestellt sein mit Namen der Dienstreisenden = arbeitgeberveranlasste Buchung

5. die Erstattung sonstiger Kosten (§ 10)

Als erstattungsfähige Nebenkosten kommen grundsätzlich in Betracht:

- Kosten der Gepäckversendung (ab 15 kg Handgepäck), - aufbewahrung und -versicherung
- Eintrittsgeld für dienstlich notwendige Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Ausstellungen, Messen, Tagungen, Versammlungen)
- dienstlich veranlasste Telekommunikationskosten
- Garagenmiete, Parkgebühren, Kosten für Fähren und Mauten bei Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen, privaten Kraftwagen, wenn an der Benutzung ein erhebliches dienstliches Interesse (§ 5 Abs. 2) festgelegt wurde, oder Mietwagen nach § 4 Abs. 4
- Parkgebühren in sonstigen Fällen (§ 5 Abs. 1) bis zu fünf Euro täglich

Nicht erstattet werden grundsätzlich:

- Reiseausstattung (z.B. Koffer, Taschen)
- Tageszeitungen, Trinkgelder, Geschenke
- Unterkunftsverzeichnisse, Stadtpläne, Landkarten
- Reiseversicherungen (z.B. Reiseunfallversicherung, -rücktrittsversicherung, -haftpflichtversicherung, Flugunfallversicherung, Auslandsrankenversicherung)
- Ersatzbeschaffung, Reparatur oder Reinigung mitgeführter Kleidungs- und Reiseausstattungsstücke
- Auslagen für Kreditkarten (Jahresgebühr)
- Arzt- und Arzneimittelkosten
- Buß- und Verwargelder

Wir sind zu dieser formalen Handhabung im Rahmen der Bundeshaushaltsordnung und des Landesreisekostengesetzes Thüringen verpflichtet, da wir durch die öffentliche Hand gefördert werden.

Ihr Team von Demokratisch Handeln