

## Fahrt- und Flugkostenerstattung (§ 4 und 5 BRKG)

Erstattet werden nur die tatsächlichen Fahrtkosten. (§4 Abs.1 BRKGVwV)

Zu den Fahrtkosten gehören auch die Auslagen für:

- Zu und Abgang am Wohn-, Dienst- und Geschäftsort,
- dienstliche Fahrten am Geschäftsort, einschließlich Fahrten zu und von der Unterkunft,
- Aufpreise und Zuschläge für Züge,
- Reservierungsentgelte,
- Bettkarten und Liegeplatzzuschläge,
- Beförderung des notwendigen dienstlichen und persönlichen Gepäcks.

Bei der Wahl des Beförderungsmittels sind Dienstreisende grundsätzlich frei.

Die grundsätzlich freie Wahl der Verkehrsmittel darf nicht zu wirtschaftlich unvertretbaren Ergebnissen führen, d.h. der Dienstreisende muss vor Antrag prüfen, welches Beförderungsmittel wirtschaftlicher ist. Im Zweifelsfall muss eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung formlos oder mittels einer Vergleichsrechnung durchgeführt werden. (Rundschreiben des MF LSA vom 15.11.2005)

Sowohl der Dienstreisende als auch der/ die Genehmigende haben bei der Wahl des Beförderungsmittels die Grundsätze der sparsamen Haushaltsführung sowie der Wirtschaftlichkeit zu berücksichtigen.

Der Benutzung von regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln sollte der Vorzug gegeben werden.

Regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel sind alle Verkehrsmittel, die dem öffentlichen Personenverkehr dienen, auf einer festgelegten Strecke nach einem festen Fahrplan verkehren und jedermann zugänglich sind, z.B. Eisenbahnen, Straßenbahnen, Busse, Fernbusse, Flugzeuge, Schiffe, Fähren usw.

**Abweichend vom Bundesreisekostengesetz (BRKG) werden in Sachsen/ Anhalt die notwendigen Fahrtkosten nur in Höhe der Kosten der billigsten Karte der allgemein niedrigsten Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels erstattet. (§ 4 BesVersEG LSA)**

### 1) Bahntickets

Fahrtkosten werden grds. für alle Zugarten erstattet. Dabei ist jedoch das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. (Rundschreiben des MF LSA vom 15.11.2005 -15.13-03500-Tz IV)

Dezernat für Haushaltsangelegenheiten

### BahnCard

Die Kosten einer BahnCard sind zu erstatten, wenn die Nutzung gegenüber anderen Fahrpreismäßigungen wirtschaftlicher ist und der Kauf daher aus dienstlichen Gründen erfolgt.

Die Kosten einer aus dienstlichen Gründen gekauften BahnCard können auf Antrag erstattet werden, wenn sie sich vollständig amortisiert haben; eine anteilige Erstattung ist ausgeschlossen. (§4 Abs.2.2 BRKGVwV)

Der/ die Dienstreisende ist verpflichtet, auch eine privat beschaffte BahnCard zur Verminderung der Reisekostenvergütung einzusetzen, da Fahrpreismäßigungen auszunutzen sind und ihm dadurch keine Mehrkosten oder Nachteile entstehen.

### Deutschlandticket

Seit dem 01.05.2023 ist es möglich deutschlandweite Fahrten in 2. Klasse im ÖPNV und SPNV für einen monatlichen Einführungspreis in Höhe von 49,00 in Anspruch zu nehmen (Siehe Excel Übersicht der teilnehmenden Unternehmen). Das Ticket ist bei der Buchung der Dienstreise zu berücksichtigen. Bei der Wahl des Beförderungsmittels ist auch die Frage der Zumutbarkeit des Reisens im Nahverkehr, wenn der Fernverkehr Alternativen bietet zu prüfen. Ob ein Deutschlandticket für Dienstreisen überhaupt genutzt werden soll, hängt u. a. davon ab, ob die Dienstreisen mit einem Nahverkehrsmittel noch als zumutbar angesehen werden können. Die Einzelfallprüfung erfolgt unter den tatsächlich vorliegenden Umständen. Ein dienstlich angeschafftes Ticket darf privat benutzt werden. Ein bereits privat beschafftes Deutschlandticket muss auch für dienstliche Reisen eingesetzt werden, sofern die Dienstreise mit einem Nahverkehrsmittel noch als zumutbar angesehen werden kann. Hat sich das Deutschlandticket für eine oder mehrere Dienstreisen in einem Kalendermonat vollständig amortisiert, so werden die Anschaffungskosten auf Antrag des bzw. der Dienstreisenden erstattet. (Rundschreiben des MF LSA vom 19.04.2023 -15.12-03500-1.4)

## **2) Flugkostenerstattung (§4 Abs.1 BRKGVwV)**

Flugkosten werden erstattet, wenn der Flug aus dienstlichen (z.B. terminbedingt) oder wirtschaftlichen Gründen (z.B. bei Flugbenutzung geringere Reisekosten entstehen als bei Bahnfahrten oder ein Arbeitszeitgewinn von insgesamt mindestens einem ganzen Arbeitstag entsteht) geboten ist. (§4 Abs.1.4 BRKGVwV)

Flugkosten können in Ausnahmefällen erstattet werden, wenn sich aufgrund der Flugzeugbenutzung die Dauer der Dienstreise erheblich reduziert und dadurch zwingende Familienpflichten (notwendige Betreuung der mit dem Dienstreisenden in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kinder oder pflegebedürftigen nahen Angehörigen) besser wahrgenommen werden können und eine Alternative zur Betreuung durch den Dienstreisenden nicht besteht. (§4 Abs.1.5 BRKGVwV)

## **3) Dienstwagen**

Dezernat für Haushaltsangelegenheiten

Vor der Wahl des Beförderungsmittels ist bei jeder Reise zu prüfen, ob der Dienstwagen der Hochschule Harz zur Verfügung steht.



Neu! Auf der Homepage des Dezernats Liegenschaften finden Sie einen aktuellen Belegungskalender der Dienstwagen. Für die Reservierung wenden Sie sich bitte an die Poststelle in Wernigerode oder Halberstadt.

Parkgebühren werden bei der Benutzung eines Dienstwagens in voller Höhe übernommen.

#### **4) Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeugs oder eines anderen motorisierten Fahrzeugs**

→ siehe Wegstreckenentschädigung

#### **5) Mietwagen**

Wurde für die Dienstreise aus triftigen Gründen ein Mietwagen benutzt, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet (§ 4 Abs.4.2 BRKG)

Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens liegen vor, wenn zur Erledigung des Dienstgeschäftes regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel nicht genutzt werden können und deshalb ein Kraftfahrzeug benutzt werden muss und ein Dienstkraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht.

Vorzugsweise soll ein Elektrofahrzeug angemietet werden, Es können grundsätzlich nur die Kosten für die Anmietung eines Kraftfahrzeuges der unteren Mittelklasse erstattet werden. Bei der Nutzung von Carsharing-Anbietern sind nur die Fahrkosten erstattungsfähig Ausgeschlossen sind nutzunabhängigen Gebühren wie z.B. Jahresgebühren oder Mitgliedsbeiträgen.

**Triftige Gründe** müssen eingehend begründet und in der Regel vor Antritt der Dienstreise anerkannt werden!

Wird ein Taxi oder ein Mietwagen ohne die Anerkennung eines triftigen Grundes benutzt, richtet sich die Reisekostenvergütung nach § 5 Abs.1 BRKG. In diesen Fällen ist die Angabe der gefahrenen Kilometer erforderlich. Nach § 5 Abs. 1 BRKG ist hier nur die kleine Wegstreckenentschädigung möglich.

#### **6) Taxi**

Wurde für die Dienstreise aus triftigen Gründen ein Taxi benutzt, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet (§ 4 Abs.4.3 BRKG)

Dezernat für Haushaltsangelegenheiten

Triftige Gründe für die Taxibenutzung liegen insbesondere vor, wenn:

- im Einzelfall dringende dienstliche Gründe vorliegen,
- zwingende persönliche Gründe vorliegen (z.B. Alter- und Gesundheitszustand - eingehende Begründung),
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren oder
- Fahrten zwischen 22 und 6 Uhr das Benutzen dieses Beförderungsmittels für, Zu-und Abgang, sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen.



Achtung! Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe!