

203205

**Allgemeine Verwaltungsvorschriften
zum Landesreisekostengesetz**

(VVzLRKG)

Runderlass

des Ministeriums der Finanzen
B 2905 - A 13 - IV A 2

Vom 13. Dezember 2021

1

Zu § 1 des Landesreisekostengesetzes vom 1. Dezember 2021 (GV. NRW. S. 1367) (bleibt frei)

2

Zu § 2 des Landesreisekostengesetzes

2.1

Zu Absatz 1 (bleibt frei)

2.2.

Zu Absatz 2

2.2.1

Dienststätte ist die kleinste organisatorisch abgrenzbare Verwaltungseinheit einer Dienststelle, bei der Dienstreisende regelmäßig ihren Dienst zu versehen haben, beziehungsweise der Teil der Dienststelle, dem sie organisatorisch zugeordnet sind. Dies gilt auch bei mobilem Arbeiten.

2.2.2

Dienstort ist die Gemeinde, in der sich die Dienststätte der Dienstreisenden befindet. Ist nach § 18 Absatz 2 Satz 1 des Landesbesoldungsgesetzes vom 14. Juni 2016 (**GV. NRW. S. 310, ber. S. 642**) in der jeweils geltenden Fassung ein abweichender dienstlicher Wohnsitz bestimmt worden, so gilt dieser als Dienstort.

2.2.3

Geschäftsort ist der Ort, an dem das auswärtige Dienstgeschäft zu erledigen ist.

2.2.4

Wohnort ist jede Gemeinde, in der Dienstreisende ihren Wohnsitz in Form eines Haupt- oder Nebenwohnsitzes haben. Der Ort einer Ferienwohnung ist damit auch Wohnort im reisekostenrechtlichen Sinn,

wenn diese während der Dienstreise zu Wohnzwecken zur Verfügung steht.

2.3

Zu Absatz 3

2.3.1

Beginn und Ende der Dienstgeschäfte sind möglichst so festzusetzen, dass besondere Anreisetage entfallen. Sonn- und Feiertage sowie dienstfreie Samstage sind grundsätzlich als Dienstreisetage zu vermeiden.

2.3.2

Für den Antritt einer Dienstreise ist es den Dienstreisenden in der Regel zuzumuten, ihre Wohnung ab 6.00 Uhr zu verlassen. Die Rückreise an den Wohnort hat, soweit die Dienstreisenden ihre Wohnung bis 22.00 Uhr erreichen können, noch am Tag der Beendigung des Dienstgeschäfts zu erfolgen.

2.3.3

Bei der Wahl des Beförderungsmittels haben die Dienstreisenden neben dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit insbesondere Aspekte des Klimaschutzes zu berücksichtigen. Entscheiden sich Dienstreisende aus umweltpolitischen Gründen für die Nutzung der Bahn, werden die notwendigen Kosten erstattet, auch wenn dadurch höhere Kosten entstehen. Höhere Kosten können neben den eigentlichen Fahrtkosten insbesondere auch durch zusätzliche Übernachtungskosten oder zusätzliches Tagegeld entstehen.

2.3.4

Dienstvorgesetzte können die Benutzung eines bestimmten Beförderungsmittels aus dienstlichen Gründen vorschreiben.

2.3.5

Ausgangs- und Endpunkt einer Dienstreise sind unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und nach Gesichtspunkten der Fürsorge zu bestimmen.

Die Dienstreise ist an der Dienststätte anzutreten, wenn

- a) eine entsprechende Weisung von Dienstvorgesetzten vorliegt,
- b) dazu ein sonstiger dienstlicher Anlass besteht, um zum Beispiel dort befindliche Unterlagen mitzunehmen oder dorthin zurückzubringen, oder
- c) ein dienstlich zur Verfügung gestelltes Fahrzeug zu benutzen, zu übernehmen oder abzustellen ist.

Bei Dienstreisen am Dienstort gilt die Dienstreise als an der Dienststätte angetreten und beendet. Dies gilt nicht, wenn Dienstort und Wohnort identisch sind oder Beginn und beziehungsweise oder Ende

der Dienstreise an der Wohnung oder einem anderen Ausgangspunkt wirtschaftlicher sind.

Werden Dienstreisen außerhalb des Dienstortes mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchgeführt, werden stets die Kosten für den Beginn und beziehungsweise oder das Ende an der Wohnung erstattet. Ausgenommen sind die Kosten für den Zu- und Abgang zu den öffentlichen Verkehrsmitteln mit Kraftfahrzeugen.

Für Bedienstete im Außendienst, die ihre Dienststätte nur selten aufsuchen, weil keine allgemeine Anwesenheitspflicht besteht oder dort keine regelmäßigen Dienstgeschäfte erledigt werden, beginnt und endet die Dienstreise an der Wohnung, es sei denn, die Dienststätte wird, wenn auch nur kurz, tatsächlich aufgesucht (siehe Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 21. Juni 1989, Aktenzeichen: 6 C 4.87 (RiA 1990 S. 45, ZBR 1990 S. 48)).

Bei Beginn und beziehungsweise oder Ende der Dienstreise an der Wohnung kann eine Erstattung der 1. Wagenklasse für öffentliche Verkehrsmittel nur erfolgen, wenn auch bei Beginn und beziehungsweise oder Ende an der Dienststätte eine Fahrzeit von mindestens zwei Stunden erreicht werden würde.

2.4 Zu Absatz 4

2.4.1

Dienstreisen können für den Einzelfall oder generell genehmigt werden und ausnahmsweise auch nachträglich, wenn die erforderliche Genehmigung vor der Abreise nicht mehr eingeholt werden konnte.

2.4.2

Im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns sollen Dienststellen vermehrt generelle Genehmigungen von Dienstreisen erteilen. In der generellen Genehmigung ist neben deren Dauer festzulegen, für welche Dienstgeschäfte, für welche Beförderungsmittel und für welchen räumlichen Bereich (zum Beispiel eine oder mehrere bestimmte Gemeinden, landes- oder bundesweite Gültigkeit) diese gilt.

Zur Erteilung einer generellen Dienstreisegenehmigung kann das als Anlage 1 beigefügte Formblatt verwendet werden, das in formaler Hinsicht den jeweiligen Bedürfnissen angepasst werden kann.

2.4.3

Bei der Anordnung und Genehmigung von Dienstreisen sind neben dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auch Aspekte der Fürsorge angemessen zu berücksichtigen, zum Beispiel in Bezug auf die Festlegung des Beginns und des Endes einer Dienstreise, wenn dadurch die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftiger Familienangehöriger gewährleistet werden kann, oder durch Anordnung mehrerer eintägiger Dienstreisen anstelle einer mehrtägigen Dienstreise zur Berücksichtigung besonderer familiärer Situationen.

Eine tägliche Rückkehr zum Wohnort ist Dienstreisenden in der Regel nicht zuzumuten, wenn die Abwesenheit von der Wohnung mehr als

zwölf Stunden oder die benötigte Zeit für das Zurücklegen der Strecke zwischen Wohnung und Dienststelle und zurück mehr als drei Stunden beträgt. Maßgebend sind die Zeiten, die sich bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel ergeben.

2.4.4

Weichen Beschäftigte aus persönlichen Gründen von dem genehmigten Reiseverlauf oder dem genehmigten Verkehrsmittel ab, können höchstens die Kosten erstattet werden, die ihnen entsprechend der Dienstreisegenehmigung zustünden.

2.4.5

Die Beantragung einer Dienstreise erfolgt im Beschäftigtenportal my. NRW über die Funktionalität „Reiseantrag“ unter „my.Reise“. Dienststellen, die nicht an my. NRW angeschlossen sind, können das als Anlage 2 beigefügte Formblatt verwenden, das in formaler Hinsicht den jeweiligen Bedürfnissen angepasst werden kann.

2.5

Zu Absatz 5

In § 2 Absatz 5 des Landesreisekostengesetzes ist die Dauer der Dienstreise verankert, die für die Bemessung des Tagegeldes zu berücksichtigen ist.

3

Zu § 3 des Landesreisekostengesetzes

3.1

Zu Absatz 1

3.1.1

Die Beantragung der Reisekostenerstattung erfolgt im Beschäftigtenportal my. NRW über die Funktionalität „Reisekosten abrechnen“ unter „my.Reise“. Dienststellen, die nicht an my. NRW angeschlossen sind, können das als Anlage 3 beigefügte Formblatt verwenden, das in formaler Hinsicht den jeweiligen Bedürfnissen angepasst werden kann.

3.1.2

Dienstreisenden kann auf Antrag ein angemessener Abschlag auf die zu erwartende Reisekostenvergütung gewährt werden.

3.1.3

Dienstreisende können vor Antritt einer Dienstreise schriftlich oder elektronisch erklären, dass sie keinen Antrag auf Reisekostenvergütung stellen, die Erklärung ist unwiderruflich.

Der vollständige oder teilweise Verzicht auf Reisekosten ist freiwillig. Den Dienstreisenden dürfen keine Nachteile entstehen, wenn sie von der Möglichkeit des Verzichts keinen Gebrauch machen.

3.1.4

Bei Dienstreisenden, die Anspruch auf Trennungsreisegeld haben, hat die Reisestelle eine Kopie der Reisekostenrechnung der für die Fest-

setzung der Trennungsentschädigung zuständigen Stelle zuzuleiten.

3.2

Zu Absatz 2

3.2.1

Wird die Dienstreise gemäß § 13 Absatz 1 des Landesreisekostengesetzes mit einer privaten Reise verbunden, beginnt die Frist von sechs Monaten nach § 3 Absatz 2 Satz 1 des Landesreisekostengesetzes mit der fiktiven Beendigung der Dienstreise.

3.2.2

Zahlungsbegründende Unterlagen gemäß § 3 Absatz 2 Satz 2 des Landesreisekostengesetzes können auch digital aufbewahrt und vorgehalten werden.

3.3

Zu Absatz 3 (bleibt frei)

3.4

Zu Absatz 4 (bleibt frei)

3.5

Zu Absatz 5 (bleibt frei)

4

Zu § 4 des Landesreisekostengesetzes

Zu den Fahr- und Flugkosten gehören auch die notwendigen Auslagen für

- a) Zu- und Abgang zu und von den Beförderungsmitteln,
- b) dienstliche Fahrten am Geschäftsort einschließlich der Fahrten zu und von der Unterkunft,
- c) Reservierungsentgelte,
- d) Aufpreise für Strecken- und Zeitkarten sowie
- e) Zuschläge für Fahrkarten der Verkehrsverbünde für die Nutzung von IC/EC- oder ICE-Zügen.

4.1

Zu Absatz 1

4.1.1

Für die Berechnung der zwei Stunden gemäß § 4 Absatz 1 Satz 2 des Landesreisekostengesetzes ist die Fahrzeit der einfachen Strecke zwischen planmäßiger Abfahrt von und planmäßiger Ankunft an dem nächstgelegenen Bahnhof maßgebend. Der nächstgelegene Bahnhof bezieht sich auf den Ort, an dem die Dienstreise beginnt und beziehungsweise oder endet. Umsteigezeiten sind in die Berechnung mit einzubeziehen. Fahrzeiten für Zu- und Abgänge mit Kraftfahrzeugen, Bus, Straßenbahn, U- und S-Bahn bleiben unberücksichtigt. Nummer 2.3.5 Satz 8 ist zu berücksichtigen.

4.1.2

Vorhandene Tickets niedrigerer Wagenklassen sind bis zum nächsten Fernreisebahnhof zu verwenden.

4.1.3

Von einer Erstattung der 1. Wagenklasse ist abzusehen bei Reisen zum Zwecke der Fortbildung oder Ausbildung.

4.1.4

Die für die regelmäßigen Fahrten zwischen Wohnort und Dienstort beschafften Zeit- oder Netzkarten beziehungsweise Firmentickets sind zu verwenden. Dies gilt entsprechend für privat angeschaffte BahnCards der jeweiligen Wagenklasse. Die Kosten für eine privat angeschaffte BahnCard werden unter der Voraussetzung erstattet, dass diese sich vollständig amortisiert hat. Eine teilweise Erstattung der Kosten für eine private BahnCard ist nicht möglich.

4.1.5

Dienstreisende sind auf Verlangen der Dienststelle zum Erwerb einer BahnCard auf Kosten des Dienstherrn verpflichtet, wenn deren Benutzung voraussichtlich wirtschaftlicher ist als das Lösen von Einzelfahrscheinen. Für die Prognoseentscheidung über die Wirtschaftlichkeitsberechnung für vom Arbeitgeber beschaffte BahnCards ist die auf Dienstreise. NRW bereitgestellte Excel-Tabelle zu verwenden.

Dienstliche BahnCards dürfen auch für private Zwecke verwendet werden.

4.1.6

Bei Benutzung eines Schlafwagens werden die Kosten bis zur Buchung eines Einbettaabteils erstattet.

4.2

Zu Absatz 2

Flugkosten werden erstattet, wenn der Flug aus dienstlichen, zum Beispiel terminbedingt, oder wirtschaftlichen Gründen, zum Beispiel bei erheblich geringeren Kosten als bei Bahnfahrten oder bei einem Arbeitszeitgewinn von insgesamt mindestens einem ganzen Arbeitstag, geboten ist. An innerdeutsche Flüge ist ein strenger Maßstab anzulegen.

4.3

Zu Absatz 3

4.3.1

Bei der Buchung von Fahrkarten sind Verbundtarife und Länder-Tickets möglichst zu berücksichtigen.

4.3.2

Soweit im Rahmen von Dienstreisen den Dienstreisenden angebotene Beförderungsvergünstigungen, zum Beispiel Boni, „Miles & More“ und

ähnliche Kundenbindungsprogramme, angenommen werden, sind diese ausschließlich für dienstliche Zwecke einzusetzen.

4.4

Zu Absatz 4

4.4.1

Kurze Fußwege bis zu 15 Minuten je Strecke sind zumutbar.

Notwendige Kosten für ein Taxi werden erstattet, wenn:

a) das Dienstgeschäft oder auf dem Rückweg ein Zug mit Zugbindung sonst nicht zeitgerecht erreicht werden kann oder mehrere Dienstgeschäfte dadurch verbunden werden können,

b) Fahrten zwischen 22:00 und 6:00 Uhr getätigt werden müssen,

c) regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung stehen oder nicht zeitgerecht verkehren,

d) eine Schwerbehinderung mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 und einem der Merkzeichen G, aG, Gl, Bl, Tbl oder H oder Mobilitätseinschränkungen vorliegen, die eine Benutzung anderer Verkehrsmittel unzumutbar machen, oder

e) durch die Benutzung eines Taxis keine höheren Kosten entstehen, zum Beispiel Nutzung durch mehrere Personen.

Diese Aufzählung ist abschließend.

4.4.2

Mietwagen im Sinne des § 4 Absatz 4 des Landesreisekostengesetzes sind Kraftfahrzeuge, die ausschließlich zur Erledigung eines Dienstgeschäfts gewerblich angemietet oder geleast werden. Ohnehin durch Dienstreisende genutzte Car-Sharing-, Miet- oder Leasingkraftfahrzeuge, die nur gelegentlich für Dienstreisen genutzt werden, gelten als private Kraftfahrzeuge und es sind die Entschädigungsregelungen des § 5 Absatz 1 des Landesreisekostengesetzes anzuwenden.

Dienstliche Gründe für die Benutzung eines Mietwagens liegen vor, wenn regelmäßige Verkehrsmittel nicht genutzt werden können, ein Dienstkraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht oder durch die Benutzung keine höheren Kosten entstehen.

5

Zu § 5 des Landesreisekostengesetzes

5.1

Zu Absatz 1

5.1.1

Soweit Dienstreisen mit einem privaten Kraftfahrzeug durchgeführt werden, obwohl die Dienststelle die Benutzung eines dienstlich zur Verfügung gestellten Kraftfahrzeugs angeordnet hat, wird keine Wegstreckenentschädigung gewährt.

5.1.2

Soweit nicht durch die Dienststelle zur Verfügung gestellt oder angeordnet, gelten Mietfahräder und im Rahmen von sogenannten „Bike-Sharing-Modellen“ genutzte Fahrräder als private Fahrräder im Sinne des § 5 Absatz 1 Satz 1 des Landesreisekostengesetzes.

5.1.3

Bei einer voraussichtlichen Jahresfahrleistung von mehr als 12 000 Kilometern ist in der Regel davon auszugehen, dass der Einsatz eines Selbstfahrerfahrzeugs (§ 4 Absatz 4 und § 24 des Runderlasses des Finanzministeriums „Kraftfahrzeugrichtlinien“ vom 5. März 1999 (**MBI. NRW. S. 396**) in der jeweils geltenden Fassung) wirtschaftlicher ist als die Gewährung der Wegstreckenentschädigung nach § 5 Absatz 1 des Landesreisekostengesetzes. Wird die genannte Jahresfahrleistung von einer oder einem Beschäftigten voraussichtlich erreicht und lehnt diese oder dieser die Benutzung eines Selbstfahrerfahrzeugs vor dessen Beschaffung ab, wird eine Wegstreckenentschädigung von 20 Cent gewährt. Wird ein vorhandenes Selbstfahrerfahrzeug nicht genutzt, gilt § 4 Absatz 3 Satz 2 des Landesreisekostengesetzes. Reisekostenrechtlich gilt die Gestellung des Selbstfahrerfahrzeugs als Reisekostenvergütung im Sinne der §§ 4 und 5 des Landesreisekostengesetzes.

5.1.4

Mit der Gewährung der Wegstreckenentschädigung nach § 5 Absatz 1 des Landesreisekostengesetzes sind die Kosten einer Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von mindestens 300 Euro abgegolten. Den Dienstreisenden wird empfohlen, entsprechend den von der Landesregierung abgeschlossenen Rahmenverträgen gemäß Runderlass des Ministeriums der Finanzen „Rahmenverträge über die Versicherungen der Halter privater Kraftfahrzeuge und der Fahrer von Dienstkraftfahrzeugen“ vom 21. Oktober 2019 (**MBI. NRW. S. 618**) eine Vollkaskoversicherung abzuschließen.

5.1.5

Für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung ist die kürzeste verkehrsübliche Straßenverbindung maßgebend.

5.1.6

Wegstreckenentschädigung wird auch für die aus dienstlichen Gründen am Geschäftsort unternommenen Fahrten einschließlich der Fahrten zu und von der Unterkunft gewährt.

5.2

Zu Absatz 2

Stehen im Fall des § 5 Absatz 2 Satz 2 des Landesreisekostengesetzes regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung, sind auch die anfallenden „Leerfahrten“ berücksichtigungsfähig.

5.3

Zu Absatz 3

Die Mitnahmeentschädigung für Personen nach § 5 Absatz 2 des Landesreisekostengesetzes wird pro Person gezahlt.

Die Mitnahmeentschädigung nach § 5 Absatz 3 des Landesreisekostengesetzes wird zusätzlich zur Mitnahmeentschädigung für Personen gezahlt, aber insgesamt nur jeweils einmal für Diensthunde und einmal für Sachen.

Die Mitnahmeentschädigung für Sachen gilt für schweres Dienstgepäck, das ein Gewicht von mehr als 40 Kilogramm hat oder, unabhängig vom Gewicht, so sperrig ist (zum Beispiel Erdbohrer), dass es das Fahrzeug besonders beansprucht.

5.4

Zu Absatz 4 (bleibt frei)

6

Zu § 6 des Landesreisekostengesetzes

6.1

Zu Absatz 1 (bleibt frei)

6.2

Zu Absatz 2

6.2.1

Sind Dienstreisende aus medizinischen Gründen nicht nur vorübergehend auf eine besondere Kost angewiesen, was durch ein ärztliches Attest nachzuweisen ist, und kann diese nicht zur Verfügung gestellt werden, gilt § 6 Absatz 2 des Landesreisekostengesetzes nicht.

6.2.2

Die Einbehaltung nach § 6 Absatz 2 des Landesreisekostengesetzes erfolgt nur bis zur Höhe der zustehenden Tagegelder. Besteht kein Anspruch auf Tagegeld, ist eine unentgeltliche Mahlzeit mit dem Sachbezugswert zu versteuern.

6.3

Zu Absatz 3 (bleibt frei)

6.4

Zu Absatz 4 (bleibt frei)

7

Zu § 7 des Landesreisekostengesetzes

7.1

Zu Absatz 1

7.1.1

Eine Übernachtung ist notwendig, wenn Dienstreisende anderenfalls erst nach 22.00 Uhr an den in § 2 Absatz 5 des Landesreisekostengesetzes genannten Ort zurückkehren würden oder diesen vor 6 Uhr verlassen müssten. Eine Übernachtung kann auch dann als notwendig gelten, wenn dies insgesamt zu einer Kostenersparnis führt. Dies kann beispielsweise vorkommen, wenn die Übernachtungskosten zuzüglich Tagegeld und Fahrtkosten am Folgetag geringer sind, als die Fahrtkosten zuzüglich Tagegeld bei Rückreise am selben Tag. Nummer 2.4.3 Satz 2 ist zu berücksichtigen.

7.1.2

Die Pauschale gemäß § 7 Absatz 1 Satz 1 des Landesreisekostengesetzes wird gewährt, wenn keine oder geringere Kosten als 20 Euro entstanden sind. Höhere entstandene Kosten werden im Rahmen der Notwendigkeit erstattet. Grundsätzlich ist das dem Tagungsort nächstgelegene und preiswerteste Hotel des Geschäftsortes zu buchen. Ein Betrag von bis zu 80 Euro kann für die Übernachtung als erforderlich angesehen werden. Darüberhinausgehende Übernachtungskosten bedürfen einer eingehenden Begründung und sind vorher mit der Reise stelle abzustimmen. Die für die Landesverwaltung gültigen Sonderraten sind mit dem NRW-Logo in der Hotelliste gekennzeichnet und im Hotelbuchungsportal für das Land Nordrhein-Westfalen hinterlegt.

Wird aus privaten Gründen ein teureres Hotel gewählt, so haben Dienstreisende die Mehrkosten gegenüber dem preiswertesten nächstgelegenen Hotel vor Reiseantritt zu ermitteln und tragen diese selbst.

7.1.3

Sind auf der Hotelrechnung neben den Übernachtungskosten auch Kosten für ein Frühstück aufgeführt, ist das auszuzahlende Tagegeld aufgrund des Frühstücks um 20 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag zu kürzen. Preise von bis zu 12 Euro für ein Frühstück inklusive Getränk gelten als angemessen. Höhere Kosten sind zu begründen.

Neben dem gekürzten Tagegeld ist eine lohnsteuerlich unbeachtliche Erstattung der Kosten für das Frühstück möglich, wenn die Buchung auf Veranlassung des Arbeitgebers vorgenommen wurde.

Eine Arbeitgeberveranlassung liegt vor, wenn

- a) die unternommene Auswärtstätigkeit im Interesse des Arbeitgebers erfolgt und die Aufwendungen daher vom Arbeitgeber dienst- oder arbeitsrechtlich ersetzt werden,
- b) die Rechnung auf den Arbeitgeber ausgestellt ist und
- c) der Arbeitgeber oder eine andere durch den Arbeitgeber dienst- oder arbeitsrechtlich beauftragte Person die Übernachtung mit Frühstück bucht und eine entsprechende Buchungsbestätigung des Hotels vorliegt. Die Buchung durch den Arbeitnehmer wird anerkannt, wenn dienst- oder arbeitsrechtliche Regelungen dies vorsehen, zum Beispiel in Fällen einer nicht vorhandenen Reisesstelle. Davon ist insbesondere auszugehen, wenn
 - aa) der Arbeitgeber die Buchung der Übernachtung mit Frühstück durch den Arbeitnehmer zum Beispiel in einer Dienstanweisung, einem Arbeitsvertrag oder einer Betriebsvereinbarung geregelt hat und die Buchung vom Arbeitnehmer im Rahmen der vom Arbeitgeber festgelegten oder regelmäßig akzeptierten Übernachtungsmöglichkeiten vorgenommen wird (zum Beispiel Hotellisten, vorgegebene Hotelkategorien oder Preisrahmen, gegebenenfalls auch über ein Travel-Management-System) oder
 - bb) eine dementsprechende planmäßige Buchung bei zum Beispiel einem spontanen Einsatz, oder einem Arbeitseinsatz, der länger dau-

ert als geplant, ausnahmsweise nicht möglich war und der Arbeitgeber die Kosten dienst- oder arbeitsrechtlich daher erstattet.

Gilt das Frühstück nicht als auf Veranlassung des Arbeitgebers abgegeben, können die Kosten für das Frühstück nicht erstattet werden, sondern sind, unabhängig von dem tatsächlich verauslagten Betrag, durch die zustehende ungekürzte Tagesgeldpauschale abgegolten.

Für die lohnsteuerliche Unbeachtlichkeit ist neben der Arbeitgeberveranlassung außerdem erforderlich, dass der Preis des Frühstücks 60 Euro nicht übersteigt und die beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte nicht länger als drei Monate dauert.

7.1.4

Sofern zum Übernachtungsgeld eine kommunale Abgabe (auch Kulturförderabgabe, Bettensteuer, City-Tax, Beherbergungsabgabe oder -steuer und Übernachtungsabgabe genannt) erhoben wird, kann diese nur in den Fällen erstattet werden, in denen auch unter Vorlage eines Nachweises, dass die Übernachtung beruflich bedingt ist, keine Befreiungsmöglichkeit besteht. Je Kommune bestehen verschiedene Anforderungen an diese Nachweise, die meist in Form von Eigenbescheinigung und beziehungsweise oder Arbeitgeberbescheinigung zu erbringen sind.

7.1.5

Übernachten mit dem Erstattungsberechtigten nicht erstattungsberechtigte Personen in demselben Zimmer, so ist aus Vereinfachungsgründen zur Ermittlung des Übernachtungsgeldes eine Aufteilung des Zimmerpreises nach der Anzahl der Personen vorzunehmen, es sei denn, aus der Rechnung geht eindeutig hervor, dass durch die zusätzlichen Personen keine Mehrkosten entstanden sind.

7.2

Zu Absatz 2

7.2.1

In den Fällen des § 7 Absatz 2 Nummer 1 des Landesreisekostengesetzes genügt die unentgeltliche Bereitstellung einer Unterkunft unabhängig davon, ob die Unterkunft in Anspruch genommen oder ohne triftigen Grund nicht genutzt wurde.

7.2.2

Als Wohnort im Sinne des § 7 Absatz 2 Nummer 5 des Landesreisekostengesetzes gilt ebenfalls der Ort, an dem zum Beispiel eine Zweitwohnung oder eine Ferienwohnung liegt, wenn diese auch tatsächlich zur Verfügung steht.

8

Zu § 8 des Landesreisekostengesetzes

8.1

Zu Absatz 1

8.1.1

Nebenkosten sind unter anderem notwendige Auslagen für dienstlich veranlasste

- a) Beförderung des persönlichen und dienstlichen Gepäcks,
- b) Zimmerreservierungen,
- c) Gepäckträger, Gepäckaufbewahrung, Gepäckversicherung, Gepäckversendung,
- d) Eintrittsgelder und Garderobengebühren,
- e) Post- und Telekommunikationsgebühren,
- f) Parkgebühren, die bei der Benutzung eines Dienstwagens in tatsächlicher Höhe erstattet und bei der Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs bei mehr als 10 Euro pro Tag begründet werden müssen,
- g) Maut und Fährggebühren,
- h) Passgebühren, Lichtbilder und Visagebühren und
- i) Begleitung einer Person, die nicht im Landesdienst steht, wenn Dienstreisende die Dienstreise nur mit ihrer Hilfe ausführen können.

8.1.2

Keine Nebenkosten sind unter anderem Auslagen für

- a) die übliche Reiseausstattung und deren Abnutzung, Reinigung und Instandsetzung,
- b) die Wiederbeschaffung von Gegenständen, die auf einer Dienstreise beschädigt, zerstört oder abhandengekommen sind,
- c) übliche gesellschaftliche und repräsentative Verpflichtungen,
- d) Unterkunftsverzeichnisse, Stadtpläne, Landkarten,
- e) den Abschluss einer besonderen Unfallversicherung, Krankenversicherung oder Fahrzeugversicherung,
- f) Kursverluste und Bankspesen,
- g) Kinderbetreuungskosten,
- h) Auslagen für ärztliche Behandlungen, Arzneimittel und Krankenhauskosten aus Anlass einer Erkrankung oder eines Dienstunfalls während einer Dienstreise und
- i) Geldbußen.

8.2

Zu Absatz 2

8.2.1

Zwingende persönliche Gründe im Sinne des § 8 Absatz 2 des Landesreisekostengesetzes sind zum Beispiel lebensbedrohende Erkan-

kungen der Ehefrau beziehungsweise des Ehemannes oder eines Kindes.

8.2.2

Wird eine Dienstreise unterbrochen oder abgebrochen, gilt § 8 Absatz 2 des Landesreisekostengesetzes entsprechend.

9

Zu § 9 des Landesreisekostengesetzes

9.1

Die Bestimmung geht davon aus, dass es dem Dienstreisenden nach Ablauf einer gewissen Zeit möglich ist, die Kosten für Verpflegung zu verringern.

9.2

Zum Aufenthalt am Geschäftsort zählen alle Tage zwischen dem Hinreise- und dem Rückreisetag. Die Frist von 14 Tagen im Sinne des § 9 Satz 1 des Landesreisekostengesetzes wird durch Krankheit, Zwischendienstreisen, Urlaub oder sonstige dienstfreie Tage nicht unterbrochen.

9.3

Die Ermäßigung des Tagegeldes ab dem 15. Tag bis zum Tag vor der Rückreise gilt nur für volle Kalendertage des Aufenthalts an demselben auswärtigen Geschäftsort.

9.4

Bei dienstlich bedingter Abwesenheit vom Geschäftsort, zum Beispiel bei einer mehrtägigen Zwischendienstreise, werden die notwendigen Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft am ersten Geschäftsort als Nebenkosten der Dienstreise erstattet.

9.5

Bei Urlaub und Krankheit hat die Behörde zu prüfen, ob es sparsamer und wirtschaftlicher wäre, die Beendigung der Dienstreise anzuordnen, dabei ist jedoch zu beachten, dass die vierzehntägige Frist mit dem Tage nach der Rückkehr an denselben Geschäftsort von neuem beginnt.

10

Zu § 10 des Landesreisekostengesetzes

10.1

Bei Fortbildungen, die teilweise in dienstlichem Interesse liegen, kann die Reisekostenvergütung entweder in Teilen oder prozentual gewährt werden. Der Prozentsatz ergibt sich aus dem Anteil, der dem dienstlichen Interesse entspricht.

10.2

Der Umfang der Erstattung ist sowohl bei der Reisekostenvergütung in Teilen als auch bei Anwendung eines Prozentsatzes mit der Anord-

nung der Fortbildung festzulegen. Dabei ist zu beachten, welche Erstattung bei vollem dienstlichen Interesse erfolgt wäre.

11

Zu § 11 des Landesreisekostengesetzes

Die Pauschvergütung dient ausschließlich der Verwaltungsvereinfachung und schließt Einzelabrechnungen aus.

12

Zu § 12 des Landesreisekostengesetzes

Bei Aufnahme in ein Krankenhaus wird für volle Tage des Krankenhausaufenthalts kein Tagesgeld nach § 6 des Landesreisekostengesetzes und keine Übernachtungspauschale nach § 7 des Landesreisekostengesetzes gewährt. Es ist nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu prüfen, ob die auswärtige Unterkunft am Geschäftsort beizubehalten oder aufzugeben ist.

13

Zu § 13 des Landesreisekostengesetzes

13.1

Zu Absatz 1

13.1.1

Eine Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen liegt vor, wenn eine Urlaubsreise oder eine andere private Reise mit einer angeordneten oder genehmigten Dienstreise zeitlich verbunden wird. Urlaubsreisen sind Reisen in einem Zeitraum, für den Bedienstete Urlaub in Anspruch nehmen. Urlaub ist dabei jede Befreiung von der Dienstleistungspflicht, zum Beispiel Erholungsurlaub, Sonderurlaub oder Freizeitausgleich durch Gleittage. Bedarf es keiner Befreiung von der Dienstleistungspflicht, handelt es sich um eine andere private Reise, zum Beispiel Reise an Wochenenden oder Feiertagen.

13.1.2

Beginn und Ende der Dienstreise richten sich nach § 2 Absatz 5 des Landesreisekostengesetzes.

13.1.3

Unerheblich ist, ob sich die private Reise an die Dienstreise anschließt, zeitlich vor ihr liegt, die Dienstreise einschließt oder diese unterbricht.

13.2

Zu Absatz 2

13.2.1

Ein vorübergehender Aufenthaltsort ist ein anderer Ort als der Wohnort, zum Beispiel der Urlaubsort oder ein anderer Ort, an dem sich Bedienstete, ohne Urlaub zu haben, am Wochenende vorübergehend aufhalten.

13.2.2

§ 13 Absatz 2 Satz 1 des Landesreisekostengesetzes regelt Dienstreisen, die vom

a) vorübergehenden Aufenthaltsort über den Geschäftsort zum Wohn- oder Dienstort (Nummer 1),

b) Wohn- oder Dienstort über den Geschäftsort zum vorübergehenden Aufenthaltsort (Nummer 2) und

c) vorübergehenden Aufenthaltsort zum Geschäftsort und zurück zum selben Aufenthaltsort führen (Nummer 3).

13.2.3

§ 13 Absatz 3 Satz 2 des Landesreisekostengesetzes gilt sinngemäß in den Fällen des § 13 Absatzes 2 Satz 1 des Landesreisekostengesetzes.

13.2.4

Die Erstattung der Fahrkosten oder Wegstreckenentschädigung ist gemäß dem Mehraufwandsprinzip auf die durch die Dienstreise zusätzlich entstehenden Kosten begrenzt.

13.3

Zu Absatz 3

13.3.1

Die Rückreise an den Urlaubsort oder den vorübergehenden Aufenthaltsort gilt als neue Dienstreise. Beginn und Ende der Dienstreise richten sich nach § 2 Absatz 5 des Landesreisekostengesetzes.

13.3.2

Sonstige Aufwendungen im Sinne des § 13 Absatz 2 Satz 3 des Landesreisekostengesetzes sind zum Beispiel Unterkunfts- oder Pensionskosten, die weitergezahlt werden müssen, oder Eintrittskarten, die nicht genutzt werden konnten. Beendet nur die oder der Dienstreisende vorzeitig ihren oder seinen Urlaub oder vorübergehenden Aufenthalt, können nur die für ihre oder seine Person entstehenden Aufwendungen erstattet werden.

14

Zu § 14 des Landesreisekostengesetzes (bleibt frei)

15

Zu § 15 des Landesreisekostengesetzes (bleibt frei)

16

Zu § 16 des Landesreisekostengesetzes

16.1

Zu Absatz 1 (bleibt frei)

16.2

Zu Absatz 2

Die Trennungsentschädigungsverordnung vom 29. April 1988 (GV. NRW. S. 226) in der jeweils geltenden Fassung nach § 16 Absatz 1

Satz 1 des Landesreisekostengesetzes gilt auch für Auslandsabordnungen, soweit aufgrund der Ermächtigung des § 16 Absatz 2 Satz 2 des Landesreisekostengesetzes keine Sonderregelungen ergangen sind.

17

Zu § 17 des Landesreisekostengesetzes (bleibt frei)

18

Zu § 18 des Landesreisekostengesetzes (bleibt frei)

19

Zu § 19 des Landesreisekostengesetzes (bleibt frei)

20

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser Runderlass tritt am 1. Januar 2022 in Kraft. Gleichzeitig mit dem Inkrafttreten dieses Runderlasses tritt der Runderlass des Finanzministeriums „Allgemeine Verwaltungsvorschriften zum Landesreisekostengesetz“ vom 26. Januar 2010 (**MBI. NRW. S. 94.**) außer Kraft.

MBI. NRW. 2021 S. 1096

Daten und Software sind urheberrechtlich und wettbewerbsrechtlich geschützt. Verantwortlich für die Publikation: die Redaktion im Ministerium des Innern NRW.