

Ausgaben für Dienstreisen dürfen nur im Rahmen des bewilligten Förderprojektes und der im Bewilligungsbescheid genehmigten Ansätze des Gesamtfinanzierungsplanes getätigt werden. Für die Festsetzung von Reisekostenvergütungen sind die Regelungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) bzw. analog das für Sie ggf. geltende Landesreisekostengesetz (LRKG) sowie die aktuelle Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder (ARVVwV) anzuwenden.

Die Zahlung von Reisekostenvergütungen an Mitarbeiter/innen des Geschäftsbereiches des Bundesministeriums für Umwelt, Klimaschutz, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMUKN) zu Lasten der Zuwendung ist nicht zulässig.

Die Reisekosten Dritter zu Workshops können nur dann als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn die betroffenen Personen schriftlich erklären, dass sie nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind und/oder keine diesbezüglichen Erstattungsansprüche gegenüber Dritten, zum Beispiel gegenüber ihrem Arbeitgeber haben.

Reisekostenerstattungen an Personen, die nicht im eigenen Unternehmen angestellt sind, werden in der Position 0835 (Vergabe von Aufträgen) im Finanzierungsplan in der Position 0835 (Vergabe von Aufträgen) abgerechnet.

Reisekosten für Ihr Personal sind ausschließlich für das gemäß diesem Bescheid geförderte Projektpersonal zuwendungsfähig.

#### **In welcher Höhe besteht ein Anspruch auf Tagegeld im Inland?**

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende ein Tagegeld, dessen Höhe sich nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes bemisst. Das Tagegeld beträgt bei Inlandsdienstreisen

- **28,00 Euro** für jeden Kalendertag, an dem der Reisende **24 Stunden** von seiner Wohnung **abwesend** ist,
- jeweils **14,00 Euro** für den **An- und Abreisetag**, wenn der Reisende an diesem, einem anschließenden oder vorhergehenden Tag außerhalb seiner Wohnung übernachtet,
- **14,00 Euro** für den Kalendertag, an dem der Reisende ohne Übernachtung außerhalb seiner Wohnung **mehr als acht Stunden** von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte

**abwesend** ist; beginnt die auswärtige berufliche Tätigkeit an einem Kalendertag und endet am nachfolgenden Kalendertag ohne Übernachtung, werden 14,00 Euro für den Kalendertag gewährt, an dem der Reisende den überwiegenden Teil der insgesamt mehr als 8 Stunden von seiner Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist.

### **Wann erfolgt eine Kürzung des Tagegeldes?**

Wird unentgeltliche Verpflegung gewährt oder sind die Kosten für Verpflegung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten, werden vom zustehenden Tagegeld für

- das **Frühstück: 5,60 Euro** (20 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag),
- das **Mittagessen: 11,20 Euro** (40 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag) und für
- das **Abendessen: 11,20 Euro** (40 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag)

einbehalten. Wenn alle Mahlzeiten des Tages (Frühstück, Mittagessen, Abendessen) unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden, wird somit kein Tagegeld gezahlt.

Als unentgeltlich zur Verfügung gestellte Verpflegung werden vollwertige Mahlzeiten einschließlich Getränk angesehen, welche zu den üblichen Essenszeiten nach inländischen Maßstäben unentgeltlich bereitgestellt wurden (6.2.1 BRKGVwV).

### **Wann und in welcher Höhe besteht ein Anspruch auf Übernachtungsgeld?**

Gem. 3.2.3 BRKGVwV ist es zumutbar, Reisen ab 06:00 Uhr anzutreten und bis 24:00 Uhr zu beenden.

Nicht notwendige Übernachtungen werden nicht erstattet.

Übernachtungsgeld wird für notwendige Übernachtungen gewährt. Die Gewährung ist ausgeschlossen, wenn während der Nacht Dienst geleistet, ein Beförderungsmittel genutzt wurde oder eine amtlich unentgeltliche Unterkunft bereitgestanden hat.

Für notwendige Übernachtungen werden folgende Höchstbeträge (ohne Frühstück) anerkannt:

- **ohne Nachweis pauschal 20,00 Euro,**
- **mit Nachweis bis zu 70,00 Euro** (keine Begründung der Notwendigkeit nötig).
- **über 70,00 Euro nur mit Nachweis und Begründung der Notwendigkeit** (andernfalls werden lediglich 70,00 Euro als notwendig anerkannt)

Sofern die tatsächlichen Ausgaben die ortsbezogene Höchstgrenze überschreiten, ist die Unvermeidbarkeit des Mehrbedarfes vor Reiseantritt gegenüber dem Zuwendungsgeber darzulegen und nachzuweisen. Unvermeidbar sind zum Beispiel erhöhte Übernachtungsausgaben/-kosten dann, wenn kein anderes zumutbares preiswerteres Hotel buchbar gewesen ist oder zur Erledigung des

Dienstgeschäftes zwingend ein bestimmtes Hotel zu nutzen ist (Tagungshotel). Bei einer Überschreitung der ortsbezogenen Höchstgrenze ohne Zustimmung des Zuwendungsgebers ist lediglich der im BRKG bzw. der zugehörigen Verwaltungsvorschrift geregelte Betrag erstattungsfähig. Abgerechnete Übernachtungsausgaben werden vom Zuwendungsgeber anerkannt, wenn ein Betrag von 70,00 Euro ohne Frühstück (75,60 Euro mit Frühstück) je Übernachtung nicht überschritten wird.

#### **Welche Pauschalen werden für die Nutzung eines privaten Kfz anerkannt?**

Bei Benutzung eines PKW oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeugs wird eine Wegstreckenentschädigung (WE) von **20 Cent je Kilometer** zurückgelegter Strecke gewährt, grundsätzlich jedoch nur bis zu einem **Höchstbetrag von 150,00 Euro**. In Ausnahmefällen kann von 30 Cent je Kilometer anerkannt werden, wenn an der Nutzung des PKW ein erhebliches Interesse besteht. Das erhebliche Interesse ist zu begründen und vorab mit dem Umweltbundesamt (UBA) abzustimmen. Über die Anerkennung entscheidet der Zuwendungsgeber.

Die Erstattungshöhe von **Parkgebühren** ist gemäß der Ziffer 10.1.2 BRKGVwV auf den Betrag von maximal 15,00 Euro pro Tag begrenzt.

#### **Welche Kosten für die Nutzung von ÖPNV (Zug, Bus o.ä.) sind anerkennungsfähig?**

Für die Hinfahrt werden generell nur die Kosten für Tickets zu Sparpreisen mit Zugbindung und auf der Rückfahrt die Kosten für flexible Tickets ohne Zugbindung erstattet. Damit wird der Tatsache Rechnung getragen, dass im Regelfall der Beginn des Dienstgeschäfts feststeht, aber das zeitliche Ende offen ist. Liegen besondere Gründe für die Buchung eines flexiblen Tickets auf der Hinfahrt vor, sind diese zwingend im Abrechnungsantrag anzugeben. Ein Hinweis auf die allgemeine Unzuverlässigkeit der Deutschen Bahn ist beispielsweise nicht ausreichend.

Kosten, die für Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln entstanden sind, werden in Höhe der zweiten Klasse erstattet.

Die Fahrtkosten der ersten Klasse können erstattet werden, wenn besondere Gründe dies im Einzelfall erfordern. Dies ist ausführlich zu begründen und vorab mit dem UBA abzustimmen. Über die Anerkennung entscheidet der Zuwendungsgeber.

#### **Welche Kosten werden für die Nutzung von Flügen anerkannt?**

Generell gilt: Inlandsflüge (inkl. Zubringerflüge) sind untersagt. Hier ist stets die Bahn zu nutzen. Auch für Reisen in das benachbarte Ausland (insbesondere gut angebundene Großstädte wie Brüssel, Paris, Zürich) wird die Nutzung der Bahn empfohlen.

Wurde aus besonderen oder wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug genutzt, werden die Kosten der Touristen- oder Economy-Klasse erstattet. Es sind Spartarife zu nutzen.

Kosten einer höheren Klasse können erstattet werden, wenn besondere Gründe dies im Einzelfall erfordern. Für Mitglieder von Beiräten, Ausschüssen und Kommissionen ist lediglich die Economy-Class erstattungsfähig. Dies ist ausführlich zu begründen und vorab mit dem UBA abzustimmen. Über die Anerkennung entscheidet der Zuwendungsgeber.

#### **Werden die Kosten für die Benutzung eines Mietwagens oder Taxis anerkannt?**

Wurde aus triftigem Grund ein Mietwagen oder ein Taxi benutzt, werden die entstandenen notwendigen Kosten anerkannt.

Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens liegen vor, wenn zur Erledigung des Geschäftes regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht genutzt werden können und ein anderes Kraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht.

Triftige Gründe für eine Taxibenutzung liegen insbesondere vor, wenn

- im Einzelfall dringende dienstliche oder persönliche Gründe (zum Beispiel Gesundheitszustand - ärztliche Bescheinigung erforderlich) vorliegen,
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren oder
- Fahrten zwischen 22 und sechs Uhr das Benutzen eines Taxis für Zu- und Abgang sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen.

Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe.

Bitte achten Sie darauf, dass bei der Ausstellung des Belegs der Taxifahrt das Datum und die Uhrzeit notiert werden.

#### **Welche Kosten werden anerkannt, wenn Reisen im Rahmen des geförderten Projektes mit einer privaten Reise verbunden wurden, um zum Beispiel günstigere Flugtarife (sogenannte Spartarif-Flüge) zu erhalten?**

Werden Dienstreisen mit privaten Reisen verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre.

#### **In welcher Höhe besteht ein Anspruch auf Tagegeld im Ausland?**

Die Auslandstagegelder sind der Anlage zu ARVVwV zu entnehmen.

#### **In welcher Höhe besteht ein Anspruch auf Übernachtungsgeld im Ausland?**

Die Auslandsübernachtungsgelder sind der Anlage zu ARVVwV zu entnehmen.

**Ist die Anschaffung für die BahnCard zuwendungsfähig?**

Die Anschaffung einer BahnCard 25/50/100 oder von Zeitkarten für öffentliche Verkehrsmittel ist zuwendungsfähig, wenn die Anschaffung wirtschaftlich sinnvoll ist und die BahnCard 25/50 sich vollständig während der Projektlaufzeit bzw. innerhalb eines Jahres gemäß der Bahncard-Gültigkeit amortisiert; eine anteilige Erstattung kommt für die BahnCard 100 in Betracht. Die Amortisationsberechnung ist nachzuweisen.

Die Wirtschaftlichkeit bezieht sich auf Dienstreisen, die im Rahmen der Projektumsetzung notwendig sind; dies ist nachzuweisen. Zuwendungsfähig sind die Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum anfallen.