

## Merkblatt zu Dienstreisen

gem. Gesetz zur Reform des Bundesreisekostenrechts in der jeweils geltenden Fassung (vom 26.05.2005) und der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz (BRKGVwV)

<b>Beantragung von Dienstreisen</b>	Die <u>Genehmigung der Dienstreise muss rechtzeitig vor ihrem Antritt</u> erteilt sein.
<b>Beförderungsmittel Privatkraftfahrzeug</b>	<p>Bei einem erheblichen dienstlichen Interesse kann die Durchführung der Reise auch mit dem privaten PKW gestattet werden. Das erhebliche Interesse muss vor Antritt der Dienstreise in der Anordnung oder Genehmigung schriftlich festgestellt sein. Eine <u>nachträgliche Feststellung ist nicht möglich</u>.</p> <p>Ein <u>erhebliches dienstliches Interesse</u> zur Nutzung des privaten Kraftfahrzeugs ist insbesondere dann angezeigt, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- die Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel oder verwaltungseigener Dienstkraftfahrzeuge aus dienstlichen Gründen nicht möglich oder unwirtschaftlich ist</li><li>- das Dienstgeschäft bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel nicht durchgeführt werden kann, ein solches nicht zur Verfügung steht, oder unwirtschaftlich ist</li><li>- schweres (mindestens 25 kg) und/oder sperriges Dienstgepäck – kein persönliches Reisegepäck – mitzuführen ist,</li><li>- die Benutzung eines Kraftwagens es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht erledigt werden könnten,</li><li>- eine Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen – aG - vorliegt</li></ul> <p><u>Der Dienstreisende hat sich gegenüber dem Dienstherrn vor Antritt der Fahrt auf ein konkretes Fahrzeug festzulegen.</u></p>
<b>Dienstreisen &amp; Lehrverpflichtungen</b>	<p><b>Während der Vorlesungszeit hat die Erfüllung der Lehrverpflichtungen grundsätzlich Vorrang.</b></p> <p>Sämtliche Reisen sind zeitlich so zu legen, dass die übrigen Dienstaufgaben, insbesondere die Durchführung der vorgesehenen Lehrveranstaltungen, nicht beeinträchtigt werden.</p> <p>Kollidiert eine Dienstreise mit Lehrveranstaltungen, die im Rahmen der Studienplanung angekündigt sind, so bedarf die Durchführung der Dienstreise neben der Genehmigung des Dekans/der Dekanin auch die gleichzeitige Angabe des neuen Termins der Lehrveranstaltungen.</p>
<b>Finanzierung</b>	<p>Grundsätzlich dürfen Dienstreisen nur angetreten werden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• sie vorher schriftlich genehmigt wurden sind und</li><li>• wenn <b>ihre Finanzierung</b> (Haushaltsmittel, <b>Drittmittel</b> etc.) <b>gesichert</b> ist.</li></ul>
<b>Fürsorgepflicht</b>	<p>Die tägliche Arbeitszeit darf i.d.R. 8 Stunden, d. h. die tarifliche Sollarbeitszeit, nicht überschreiten. Die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit abzüglich aller Pausen gilt als Arbeitszeit. Bei Beschäftigten in Teilzeit kann in der Regel nur bis zur tariflichen Sollarbeitszeit die Dienstreisezeit anerkannt werden.</p> <p>Ausnahmen bis max. 10 Stunden sind gesondert zu begründen. Die Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes müssen eingehalten werden</p> <p>Nach dem Ende der täglichen Arbeitszeit muss dem Mitarbeiter eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden gewährt werden</p>

## Merkblatt zu Dienstreisen

<b>Reisekostenvorschuss</b>	Ein Reisekostenvorschuss ist eine Vorauszahlung auf die bei der Reise zu erwartenden Kosten. Maximal 80% der voraussichtlichen Gesamtaufwendungen kommen als Vorschuss zur Auszahlung, sofern diese mindestens 200 Euro betragen.
<b>Verzicht auf Reisekostenvergütung</b>	Auf Reisekostenvergütung und Auslagenerstattung kann teilweise verzichtet werden. Das ist z. B. dann der Fall, wenn ein Dienstreisender für die Dienstreise nur die Fahrkosten in Höhe der öffentlichen Verkehrsmittel erstattet haben möchte und trotzdem das <u>private Kfz</u> benutzt. <b>Dabei ist zu beachten, dass der Dienstreisende nur bei Nutzung des vom Dienstherrn genehmigten Beförderungsmittels Dienstunfallschutz genießt.</b>
<b>Wahl des Beförderungsmittels</b>	Sowohl der Dienstreisende als auch der Genehmigende haben bei der Wahl des Beförderungsmittels die Grundsätze einer sparsamen Haushaltsführung zu beachten. Generell gilt, dass die Wahl des Verkehrsmittels nicht von den Dienstreisenden allein getroffen werden kann, sondern der Dienstherr die abschließende Entscheidung trifft. Eine Entscheidung ob öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden oder die kleine Wegstreckenentschädigung gewährt wird, ist immer unter Berücksichtigung des Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsgrundsatzes zu treffen. Auch wenn bei Benutzung des privaten Kfz die kleine Wegstreckenentschädigung gewährt werden soll, ist eine Begründung durch den Dienstreisenden/die Dienstreisende zu erbringen.
<b>Wegstreckenentschädigung</b>	Für Fahrten mit dem privaten PKW wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Es wird zwischen der sogenannten „großen“ und „kleinen“ Wegstreckenentschädigung unterschieden.  Die Wegstreckenentschädigung wird <b>nicht</b> gewährt, wenn <ul style="list-style-type: none"><li>• Der/die Dienstreisende eine vom Dienstherrn unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit hätte nutzen können</li><li>• Der/die Dienstreisende von anderen Dienstreisenden oder eines anderen Dienstherrn in einem Kraftfahrzeug mitgenommen wurde.</li></ul> <p><b><i>Kleine Wegstreckenentschädigung</i></b> Die kleine Wegstreckenentschädigung beträgt 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130 Euro. Unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit kann die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges genehmigt werden. Liegt kein besonderes dienstliches Interesse (z.B. Zu-/Abgänge zum/vom Bahnhof/Flughafen) an der Nutzung eines privaten PKW vor, wird die „kleine“ Wegstreckenentschädigung gezahlt.</p> <p><b><u>Es besteht kein Anspruch auf Sachschadenshaftung im Schadensfall durch den Dienstherrn.</u></b></p> <p><b><i>Große Wegstreckenentschädigung</i></b> Die große Wegstreckenentschädigung beträgt 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke. Sie wird nur gewährt, wenn an der Benutzung eines Privatfahrzeuges ein erhebliches dienstliches Interesse besteht.</p> <p>Bei Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses besteht im Schadensfall Anspruch auf Sachschadenersatz nach den jeweils hierfür geltenden Bestimmungen.</p> <p>Große Wegstreckenentschädigung genehmigt der/die Rektor:in bzw. der/die Kanzler:in.</p>