



Technische Universität Clausthal • Postfach 12 53 • 38670 Clausthal-Zellerfeld

Dekanin und Dekane der Fakultäten  
Direktorin und Direktoren der Institute  
Leiterin und Leiter der zentralen Einrichtungen  
Leiter der Sonderforschungsbereiche und Forschergruppen  
Vorsitzender des Personalrats  
  
Gleichstellungsbüro  
Stabsstellen  
Verwaltung (Dez. 1 – 4)

h i e r

Ihr Zeichen/Ihr Schreiben vom

Mein Zeichen/Mein Schreiben vom  
- 14 - 03 500 -

Clausthal-Zellerfeld, den  
31. Juli 2006

## **Reisekostenrecht**

**hier: Gesetz zur Reform des Reisekostenrechts**

**Bezug:**

- 1. Richtlinie zur Genehmigung von Dienstreisen vom 11. Januar 2006 (Verwaltungshandbuch)**
- 2. Abrechnung von Dienstreisen (Stand: 01.01.2006)**
- 3. Rundschreiben vom 16.01.2006 – Az. u. Betreff: wie oben -**

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit den im Bezug genannten Richtlinien und Rundschreiben wurden Sie zunächst über die wesentlichen Änderungen des Bundesreisekostengesetzes der Auslandsreisekostenverordnung und der speziell für Niedersachsen geltenden Regelungen informiert. In diesem Zusammenhang hat das Präsidium der Technischen Universität Clausthal auch eine neue Richtlinie zur Genehmigung von Dienstreisen erlassen, die die Genehmigung von Dienstreisen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, aber auch für Professorinnen und Professoren auf die Leitungen der jeweiligen Hochschuleinrichtung bzw. die Dekanate delegiert.

Nachdem auch das Niedersächsische Finanzministerium weitere Erläuterungen zur Anwendung des Bundesreisekostengesetzes gegeben hat, möchte ich einige Punkte zusammenfassen, die bei der Genehmigung von Dienstreisen in letzter Zeit Anlass zu Missverständnissen gegeben haben:

## Das Präsidium

Vizepräsidentin für Verwaltung  
Dr. Ines Schwarz

Bearbeiter/in:  
Frau Röneke

Telefon: (0 53 23) 72-24 96

Telefax: (0 53 23) 72-26 51

E-Mail:

[Ramona.Roeneke@tu-clausthal.de](mailto:Ramona.Roeneke@tu-clausthal.de)

Besuchsanschrift:  
Adolph-Roemer-Str. 2a  
38678 Clausthal-Zellerfeld

Telefon: (0 53 23) 72-0  
Telefax: (0 53 23) 72-35 00  
info@tu-clausthal.de  
<http://www.tu-clausthal.de>

Briefanschrift:  
Postfach 12 53  
38670 Clausthal-Zellerfeld

Bankverbindung:  
Sparkasse Goslar/Harz  
Kontonummer: 22 111  
Bankleitzahl: 268 500 01  
IBAN: DE44268500010000022111  
Swift/BIC Code: NOLADE21GSL

USt.-Ident-Nr. DE811282802

## 1. Begründungen

Bei der Erteilung von Dienstreisegenehmigungen sind zur Beurteilung von verschiedenen Sachverhalten (z. B. für Hotelkosten, Flugzeug-, Taxi-, Pkw-, Mietwagenbenutzung) konkrete, auf den Einzelfall bezogene Begründungen unerlässlich. Liegen keine oder keine plausiblen Begründungen vor, ist es schwierig sachgerechte Genehmigungen zu erteilen.

## 2. Nutzung von Mietwagen

Gemäß § 4 Abs. 4 des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) werden die entstandenen notwendigen Kosten nur dann erstattet, wenn bei Benutzung von Mietwagen oder Taxi ein triftiger Grund vorlag. Die [„Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz“ - BRKGVwV - vom 01. Juni 2005](#) gibt dazu folgende Auslegungshilfe:

*„4.4.2 Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens liegen vor, wenn zur Erledigung des Dienstgeschäftes regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht genutzt werden können und deshalb ein Kraftfahrzeug benutzt werden muss und ein Dienstkraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht. Grundsätzlich können nur die Kosten für die Anmietung einer unteren Mittelklasse (z. B. Golfklasse) erstattet werden. Die Anerkennung triftiger Gründe ist in der Regel vor Antritt der Dienstreise einzuholen.*

4.4.3 *Triftige Gründe für eine Taxi-Benutzung liegen insbesondere vor, wenn*

- *im Einzelfall dringende dienstliche Gründe vorliegen,*
- *zwingende persönliche Gründe vorliegen (z. B. Gesundheitszustand),*
- *regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren oder*
- *Fahrten zwischen 23.00 Uhr und 6.00 Uhr das Benutzen dieses Beförderungsmittel für Zu- und Abgang sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen. Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe.*

4.4.4 *Liegt danach ein triftiger Grund nicht vor, richtet sich die Reisekostenvergütung nach § 5 Abs. 1, d. h. Erstattung von 0,20 € pro Kilometer, höchstens 60 €. In diesen Fällen ist die Angabe der gefahrenen Kilometer erforderlich.“*

## 3. Wegstreckenentschädigung

a) **Wegstreckenentschädigung gemäß § 5 Abs. 1 BRKG**  
Für Strecken, die mit einem Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 € pro Kilometer, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 60 € für die gesamte Dienstreise gewährt (sog. Kleine Wegstreckenentschädigung). Mit dieser Wegstreckenentschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Dienstreisender sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten.

b) **Wegstreckenentschädigung gemäß § 5 Abs. 2 BRKG**

Besteht an der Benutzung eines Kraftfahrzeugs ein erhebliches dienstliches Interesse, beträgt die Wegstreckenentschädigung 0,30 € je Kilometer zurückgelegter Wegstrecke. Das erhebliche dienstliche Interesse muss vor Antritt der Dienstreise in der Anordnung oder in der Dienstreisegenehmigung schriftlich festgestellt werden. Die dazu bereits im Dienstreiseantrag aufgeführten Begründungen müssen konkret sein und dürfen sich nicht auf pauschale Angaben beschränken.

Zur Auslegung des Begriffes „erhebliches dienstliches Interesse“ enthält die [„Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz“](#) folgende Hinweise:

„5.2.2 *Ein erhebliches dienstliches Interesse an der Nutzung eines Kraftwagens liegt vor, wenn ein Dienstgeschäft sonst nicht durchgeführt werden kann oder nach Sinn und Zweck eines Dienstgeschäftes notwendig ist und ein Dienstkraftfahrzeug nicht zur Verfügung steht.*

*Dieses ist insbesondere der Fall, wenn*

- *das Dienstgeschäft bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels nicht durchgeführt werden kann oder ein solches nicht zur Verfügung steht,*
- *schweres (mindestens 25 kg) und/oder sperriges Dienstgepäck – kein persönliches Reisegepäck – mitzuführen ist,*
- *die Benutzung eines Kraftwagens es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht erledigt werden könnten,*
- *eine Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen – aG – vorliegt.“*

Sind derartige Gründe vom Dienstreisenden in dem Dienstreiseantrag konkret benannt, kann das „erhebliche dienstliche Interesse“ anerkannt werden.

Das Niedersächsische Finanzministerium hat die Gründe für die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses in den [Ausführungsbestimmungen zum Reisekostenrecht vom 16.03.2006](#) wie folgt erweitert:

„4.2 *Die Beurteilung, ob für die Durchführung einer Dienstreise mit dem eigenen Kraftwagen ein **erhebliches dienstliches Interesse** gegeben ist, hat sich auch daran zu orientieren, ob die Dienstreise hierdurch auch unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Aspekte kostengünstiger als mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln durchgeführt werden kann. Teilaspekte hierbei können u. a. die Mitnahme von Kolleginnen und/oder Kollegen desselben Dienstherrn (Arbeitgebers), die Vermeidung von zusätzlichen Tage- oder Übernachtungsgeldern, die deutliche Reduzierung der Abwesenheitszeiten oder die Verknüpfung von Dienstgeschäften mit dem Wagen zum oder vom Dienst sein.“*

Hieraus ergibt sich für denjenigen, der die Dienstreise genehmigt, ein Beurteilungsspielraum, der in einer Besprechung zwischen Vertretern der

Hochschulverwaltung und den Geschäftsführern der Fakultäten wie folgt konkretisiert worden ist:

- Bei der Änderung des Bundesreisekostengesetzes ist der Gesetzgeber auch aus ökologischen Gründen und Fürsorgegründen davon ausgegangen, dass ein Kraftfahrzeug als flexibleres Verkehrsmittel gegenüber regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln in der Regel nur für kürzere Entfernungen genutzt wird. Für längere Strecken ist die Nutzung der Bahn sachgerecht. Für die Fahrt zum Bahnhof Goslar zu normalen Tageszeiten wird kein erhebliches Interesse gesehen, da eine ausreichend frequentierte Busverbindung besteht. Außerhalb der normalen Tageszeiten nach Goslar und bei der Benutzung privater Pkw zu den Bahnhöfen Göttingen und Northeim kann ein erhebliches dienstliches Interesse regelmäßig anerkannt werden, weil die Busfahrt dorthin zu umständlich und zeitaufwendig ist.
- Ein erhebliches dienstliches Interesse kann ebenfalls anerkannt werden, wenn zwingende Termine (vor Ort oder am Dienort) eingehalten werden müssen.
- Die deutliche Reduzierung von Abwesenheitszeiten, das heißt die Reduzierung von Arbeitszeiten, die für Dienstreisen aufgewendet werden müssen, ist ein Aspekt, der auch unter finanziellen Gesichtspunkten zu würdigen ist. Wenn sich die Dauer der Dienstreise durch die Benutzung des eigenen Pkw so reduziert, dass noch Dienst im Institut versehen werden kann und der finanzielle Wert der Arbeitsleistung eine höhere Reisekostenvergütung deutlich übersteigt, kann ebenfalls ein erhebliches dienstliches Interesse an der Pkw-Benutzung angenommen werden. Eine Vergleichsberechnung ist in diesem Zusammenhang weder gefordert noch erwünscht.

Nur bei einer Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses besteht im Schadensfalle Anspruch auf Sachschadenersatz nach den jeweils geltenden Bestimmungen. Der Anspruch auf Sachschadenersatz, der sich aus der Anerkennung ergibt, kann erheblich sein. Enthält der Dienstreiseantrag nur pauschale Angaben zum dienstlichen Interesse, wird nichts anders übrig bleiben, als die tatsächlichen Hintergründe aufzuklären. Auch von daher kommt es darauf an, im Dienstreiseantrag bereits konkrete Begründungen für die Benutzung des eigenen Kraftfahrzeugs auszubringen.

Mit freundlichen Grüßen

(Dr. Ines Schwarz)