

**Ausführungsbestimmungen zum Reisekostenrecht
(AB-Reisekosten)**

**RdErl. d. MF v. 23.11.2011 – 26 15 00/3 –
– VORIS 20444 –**

- Bezug:**
- a) RdErl. vom 16.03.2006 (Nds. MBl S. 225), zuletzt geändert durch RdErl. vom 18.05.2011 (n. v.) VORIS 20444 -

 - b) RdErl. vom 10.03. und vom 12.04.2011 - beide 26 15 78/1 - (n. v.) und vom 01.06.2011 - 26 15 05 - (n. v.)

Nach § 120 Abs. 2 Niedersächsisches Beamtengesetzes vom 25.03.2009 (Nds. GVBl. I S. 72), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17.11.2011 (Nds. GVBl. S. 422) finden bis zum Erlass einer Verordnung nach § 84 Abs. 2 NBG das Bundesreisekostengesetz (BRKG) vom 26. 5. 2005 (BGBl. I S. 1418), zuletzt geändert durch Artikel 15 Abs. 51 des Gesetzes vom 05.02.2009 (BGBl. I S. 160) und die Auslandsreisekostenverordnung (ARV) vom 21. 5. 1991 (BGBl. I S. 1140), zuletzt geändert durch Artikel 12 des Gesetzes vom 26. 5. 2005 (BGBl. I S. 1418), nach Maßgabe des § 98 NBG in der am 31.03.2009 geltenden Fassung (§ 98 NBG a. F.) Anwendung. Hierzu werden folgende Hinweise gegeben:

I. Allgemeines

Für Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst (BaWiVD) sind die Sonderregelungen des § 98 Abs. 2 NBG a. F. zusätzlich maßgebend. Hinweise zu den Sonderregelungen werden durch einen eigenständigen RdErl. bekannt gegeben.

Die landeseinheitlich vom LSKN, Geschäftsstelle Braunschweig – Zentrale Formularservice-Stelle – zur Verfügung gestellten Vordrucke sind zu verwenden. Für Bedienstete mit regelmäßigem oder erheblichem Außendienstanteil kann auf die Verwendung des landeseinheitlichen Antragsvordrucks verzichtet werden, wenn die Erfassung und die Genehmigung der Dienstreisen auf andere Weise sichergestellt ist. Der Einsatz elektronischer Verfahren bleibt unberührt.

Vor der Zustimmung zur Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung hat die Personalstelle schriftlich zu bestimmen, ob die Teilnahme durch eine Dienstreise (Fortbildungsdienstreise) oder aus Anlass einer Maßnahme i. S. des § 1 Abs. 2 der Trennungsgeldverordnung (z. B. Abordnung) oder – wenn die Fortbildung nur teilweise im dienstlichen Interesse liegt – durch Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung (ohne oder mit Erstattung der Auslagen gemäß § 11 Abs. 4 BRKG) erfolgen soll. Diesbezügliche Regelungen der jeweiligen obersten Landesbehörde sind zu beachten.

Mit der Einladung zur Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung soll den Bediensteten mitgeteilt werden, ob ihr Verbleiben am Veranstaltungsort (einschließlich arbeitsfreier Tage – z. B. am Wochenende –) erwartet wird, die Verpflegung und/oder die Unterkunft des Amtes wegen entgeltlich oder unentgeltlich zur Verfügung gestellt und welche Art von Fahrtauslagen (§§ 4 und 5 BRKG) der Erstattung zugrunde gelegt wird.

II. Zu den einzelnen Regelungen der allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz (BRKGVwV)

Die BRKGVwV vom 01.06.2005 (GMBl. S. 830) ist - ohne Tz. 4.2.2, 5.1.4, 5.2.3, Tz. 13 Sätze 2 und 3 sowie Tz. 14.3.1 - in ihrer jeweiligen Fassung auf der Grundlage des § 98 NBG a. F. mit folgenden Maßgaben und Ergänzungen entsprechend anzuwenden:

1. § 1 Geltungsbereich (bleibt frei)
2. § 2 Dienstreisen
 - 2.1 Als Geschäftsort im Sinne der Tz. 2.1.5 BRKGVwV gilt auch der Unterkunftsort, solange bei wechselnden Einsatzorten dieselbe Unterkunft beibehalten wird.
 - 2.2 Zu Tz. 2.2.2 BRKGVwV ist ergänzend festzuhalten, dass die oder der Dienstreisende im Rahmen des Genehmigungsverfahrens oder in allgemeiner Weise davon in Kenntnis zu setzen ist, welcher Ort des Beginns und/oder des Endes der Dienstreise der Abrechnung zugrunde gelegt wird. Dies setzt vor der endgültigen Genehmigung der Dienstreise eine Beteiligung der Reisekosten- oder einer sonstigen sachkundigen Stelle voraus. Bei Fortbildungsdienstreisen ist die Tz. nur anzuwenden, wenn die Fortbildungsveranstaltung außerhalb des Wohnortes am Dienstort stattfindet.
3. § 3 Anspruch auf Reisekostenvergütung

- 3.1 Abweichend von Tz. 3.1.3 BRKGVwV gilt die Belegpflicht weiterhin grundsätzlich uneingeschränkt; die oberste Dienstbehörde oder die von ihr ermächtigte Behörde kann in besonderen Fällen zulassen, dass Belege nicht vorgelegt zu werden brauchen. Die bestehende Belegpflicht wird in der Regel durch die Vorlage von Originalbelegen erfüllt. Ist die Reisekostenvergütung in elektronischer Form zu beantragen, entfällt die Belegpflicht nach Maßgabe des § 3 Abs. 1 BRKG.
- 3.2 Reisekostenvergütung für eine Dienstreise oder eine andere dienstlich veranlasste Reise, die der Anerkennung oder Genehmigung bedarf, wird nur auf Antrag der oder des Dienstreisenden gewährt. In besonderen Fällen kann der Antrag auch von einer oder einem anderen Bediensteten gestellt werden, wenn diese oder dieser durch die Dienstreisende oder den Dienstreisenden nachweisbar bevollmächtigt worden ist. Dem Antrag ist der Nachweis der Anordnung oder der Genehmigung der Dienstreise beizufügen. Im Zusammenhang mit der Erstattung von Reisekosten für Einsätze und Übungen der Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamten und der der Vollzugspolizei zur Erfüllung ihrer Aufgaben zugewiesenen Bediensteten reicht ein Erstattungsantrag für alle teilnehmenden Bediensteten einer Einheit pp. aus.
4. § 4 Fahrt- und Flugkostenerstattung
 - 4.1 Die Erstattung von Fahrt- und Flugkosten nach des § 4 Abs. 1 Sätze 1 u. 3 BRKG ist begrenzt auf die Höhe der Kosten der niedrigsten Klasse des regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels; Absatz 1 Satz 2 a. a. O. ist nicht anzuwenden (§ 98 Abs. 1 Halbsatz 2 Nr. 1 NBG a. F.). Das gilt auch für die Inhaberinnen und Inhaber einer BahnCard Business 1.Klasse oder einer BahnCard 1. Klasse.
 - 4.2 Tz. 4.1.2 und Tz. 4.1.5 BRKGVwV sind nicht anzuwenden.
 - 4.3 Die Kosten einer höheren Klasse (§ 4 Abs. 1 Satz 4 BRKG) dürfen nur erstattet werden, wenn
 - 4.3.1 der körperliche oder gesundheitliche Zustand der oder des Dienstreisenden das Benutzen der nächst höheren Klasse rechtfertigt (§ 98 Abs. 1 Halbsatz 2 Nr. 1 NBG a. F.). Dies kann wegen des Ausnahmecharakters nur in schwerwiegenden Fällen in Betracht kommen. Die Kosten der nächst höheren Klasse können auch erstattet werden, wenn die Nutzung des eigenen Kraftfahrzeugs wegen des Gesundheitszustandes der oder des Dienstreisenden als in erheblichem dienstlichen Interesse liegend im Sinne des § 5 Abs. 2 BRKG anerkannt worden wäre (z. B. bei einer außergewöhnlichen Gehbehinderung - a. G. -). Liegt keine der vorgenannten Voraussetzungen vor, ist die Erstattung der Kosten der höheren Klasse nicht zulässig,

- 4.3.2 die oder der Dienstreisende
- a) ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel benutzen musste, das nur diese Klasse führt, oder
 - b) in der höheren Klasse Sicherheits- oder Überwachungsaufgaben wahrnehmen musste oder
 - c) auf dienstliche Weisung eine Person begleiten musste, die die höhere Klasse in Anspruch nahm und der eine Entschädigung nach anderen Vorschriften als denen der Reisekostengesetze des Bundes und der Länder (z. B. nach dem Niedersächsischen Abgeordnetengesetz, dem Ministergesetz) zustand,
- 4.3.3 bei Bahnfahrten, wenn die oder der Dienstreisende eines der in § 39 Satz 1 NBG genannten Ämter bekleidet oder die oder der Dienstreisende eine Person, die ein entsprechendes Amt bekleidet, begleitet hat.
- 4.4 Großkundenrabatt (GKR)
- Die Deutsche Bahn AG gewährt dem Land Niedersachsen einen umsatzabhängigen Rabatt (GKR ab 2011 insgesamt in Höhe von 10 v. H. auf Normalpreise). Er kann von allen Landesbehörden und allen Zuwendungsempfängern, die mindestens zu 50 v. H. aus Landesmitteln gefördert werden, in Anspruch genommen werden. Der für die Rabatteinstufung maßgebliche Umsatz wird mittels der Kundennummer im „BahnManagement-Informationssystem“ (BMIS) erfasst. Aus diesem Grund haben die zuständigen Stellen die Bediensteten zu informieren, dass sie beim Erwerb einer Fahrkarte für dienstlich bedingte Fahrten die für die jeweilige Stelle maßgebende Kundennummer anzugeben haben.
- 4.5 Erwerb und Einsatz einer BahnCard Business (BC Business) und einer BahnCard (BC)
- Der GKR wird ab dem 11.12.2011 nur noch bei Einsatz einer BC Business gewährt, nicht aber bei Einsatz einer BC. Die BC Business kann auch für private Reisen der oder des Dienstreisenden genutzt werden.
- 4.5.1 Von der Dienststelle ist zu prüfen, ob es günstiger ist, der oder dem Dienstreisenden eine BC Business 25 oder eine BC Business 50 zur Verfügung zu stellen. Hat die Dienststelle hierbei festgestellt, dass sich für die durchzuführenden Dienstreisen – ggf. in Verbindung mit anderen Reisen, für die der Dienstherr/Arbeitgeber eine Erstattung leistet – die Kosten für eine BC Business unter Berücksichtigung möglicher Fahrpreisermäßigungen voraussichtlich amortisieren werden, hat die oder der Dienstreisende unter Angabe der BMIS-Kundennummer die von der Dienststelle empfohlene BC Business zu beschaffen. Die Kosten für den Erwerb der BC Business werden mit der Reisekostenvergütung für die erste

Dienstreise erstattet. Wird für die Abrechnung der Reisekostenvergütung ein elektronisches Abrechnungsverfahren eingesetzt, muss für die Auszahlung ein Nachweis über die Amortisierung beigefügt oder ein entsprechender Vermerk von der zuständigen Reisekostenstelle hinterlegt werden. Die Beschaffung kann auch durch die Dienststelle über das Firmenkundenportal erfolgen.

4.5.2 Erwirbt die oder der Dienstreisende anstelle der empfohlenen BC Business eine andere BC Business oder eine BC mit der Folge

a) höherer Anschaffungskosten, so werden diese entsprechend Nr. 4.5.1 bis zur Höhe der Kosten für den Erwerb der empfohlene BC Business erstattet. Haben sich die Anschaffungskosten für die erworbene Karte vollständig amortisiert, ist der Differenzbetrag auf Antrag der oder des Dienstreisenden zu erstatten. Eine anteilige Erstattung ist ausgeschlossen; abweichend für die BC 100 gilt Nr. 4.5.5 Abs. 2 entsprechend,

b) niedrigerer Anschaffungskosten, so werden diese Kosten erst nach ihrer Amortisation erstattet, wobei der entgangene GKR zu berücksichtigen ist. Die Kosten der jeweiligen Fahrkarte werden bis zu der Höhe erstattet, die auf der Grundlage der empfohlenen BC Business erstattet worden wären. Eine Beschaffung von Fahrkarten durch die Dienststelle mittels Firmenkreditkarte (Reisestellenkarte) ist in diesem Fall grundsätzlich ausgeschlossen.

4.5.3 Erwirbt die oder der Dienstreisende die BC, die sich nach den Feststellungen der Dienststelle im Gegensatz zur BC Business voraussichtlich amortisieren wird, sind die Anschaffungskosten entsprechend Nummer 4.5.1 zu erstatten.

4.5.4 Verzichtet die oder der Dienstreisende nach entsprechender Aufforderung durch die Dienststelle auf den Erwerb einer BC Business oder einer BC oder setzt sie oder er eine vorhandene Karte nicht ein, so wird sie oder er bei der Erstattung der Kosten für die Fahrkarte so gestellt, als ob sie oder er die empfohlene BC Business oder die empfohlene BC erworben hätte; entsprechendes gilt hinsichtlich des City-Tickets.

4.5.5 Hat die Prüfung der Dienststelle ergeben, dass sich die Anschaffungskosten für eine BC Business oder eine BC nach den derzeitigen Erkenntnissen nicht vollständig amortisieren, oder haben Dienstreisende eine BC ohne vorherige Beteiligung der Dienststelle erworben, werden die Anschaffungskosten für die BC auf Antrag der oder des Dienstreisenden erst zum Ende ihrer Gültigkeit erstattet, wenn sie sich – bei der zweiten Fallgestaltung ggf. unter Berücksichtigung des entgangenen GKR - amortisiert haben. Entsprechendes gilt, wenn sich statt der erworbenen BC 50 nur eine preiswertere BC amortisiert hätte. Eine anteilige Er-

stattung ist - mit Ausnahme der im nächsten Absatz geregelten Erstattung nach Erwerb einer BC 100 – nicht zulässig.

Absatz 1 findet für Fälle, in denen Dienstreisende außerhalb der Nr. 4.5.3 eine BC 100 erworben haben, entsprechende Anwendung. Stellt die Dienststelle fest, dass sich die Anschaffungskosten für eine BC Business 25 amortisiert hätten, sind diese zu erstatten; entsprechendes gilt für die BC Business 50. Übersteigt die Ersparnis die Anschaffungskosten der BC Business 50, ist diese bis zur Höhe von 15. v. H. der entstandenen Kosten der BC 100 an die oder den Dienstreisenden weiterzugeben.

Auch in den vorstehenden Fällen sind die Dienstreisenden aufgrund des Dienst- und Treueverhältnisses verpflichtet, die privat erworbene BC für Dienstreisen und für andere Reisen mit grundsätzlichem Erstattungsanspruch einzusetzen.

5. § 5 Wegstreckenentschädigung
- 5.1 An die Stelle der Höchstbeträge in § 5 Abs. 1 Sätze 2 und 3 BRKG treten die Beträge von 60 € bzw. in besonderen Ausnahmefällen 80 € (§ 98 Abs. 1 Halbsatz 2 Nr. 2 NBG a. F.).
- 5.2 Die Beurteilung, ob für die Durchführung einer Dienstreise mit einem privaten Kraftfahrzeug 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. Bei Dienstreisen aufgrund einer Dauerdienstreisegenehmigung und bei Fortbildungsdienstreisen kann das erhebliche dienstliche Interesse auch nachträglich festgestellt werden, wenn eine vorherige Feststellung nicht oder nur mit einem unvermeidbaren Verwaltungsaufwand möglich wäre.
- 5.3 Tz. 5.1.2 BRKGVwV erfasst nach seiner Zielsetzung auch die Fahrten zur/von der (nächstgelegenen) Bus- oder Straßenbahnhaltstelle. Die Tz. findet hingegen keine Anwendung, wenn die oder der Dienstreisende ein Dienstgeschäft auf einer deutschen Insel wahrzunehmen hat und für die Strecken auf dem Festland ein privates Kraftfahrzeug nutzt.

- 5.4 Der oder dem Dienstreisenden ist vor Antritt der Dienstreise mitzuteilen, ob bei der Benutzung eines Kraftfahrzeugs oder eines anderen privaten motorbetriebenen Fahrzeuges eine Sachschadenshaftung des Dienstherrn (Arbeitgebers) gegeben ist. Der Hinweis ist aktenkundig zu machen. Bei Verwendung des Vordrucks „Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise“ (vgl. Abschnitt I Abs. 2) oder eines vergleichbaren Vordrucks reicht die dort vorgesehene Möglichkeit der Darstellung der Entscheidung aus; bei der Ausstellung einer Dauerdienstreisegenehmigung ist ein entsprechender Hinweis aufzunehmen bzw. die Entscheidung der oder dem Dienstreisenden bekanntzugeben. Sachschadenersatz wird gewährt, wenn
- a) das erhebliche dienstliche Interesse an der Benutzung des privaten Kraftwagens anerkannt oder
 - b) der private Kraftwagen zur Erledigung eines Dienstgeschäfts benutzt worden ist, für das die oberste Dienstbehörde einen entsprechenden Sachschadenschutz zugelassen hat.
- 5.5 Bei Benutzung eines privaten Fahrrads wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,05 € je Kilometer zurückgelegter Strecke gewährt.
6. § 6 Tagegeld
- 6.1 Die Einbehalte (von Teilen) des Tagegeldes nach § 6 Abs. 2 Sätze 1 u. 2 BRKG sind Pauschbeträge, die auch dann maßgebend sind, wenn die für die Mahlzeit in Rechnung gestellten Beträge den jeweiligen Pauschbetrag unterschreiten (z. B. bei einem sogenannten Expressfrühstück).
- 6.2 Eine Verpflegung im Sinne des § 6 BRKG ist nur dann als des Amtes wegen unentgeltlich anzusehen, wenn die jeweilige Hauptmahlzeit auch ein ebenfalls unentgeltlich zur Verfügung gestelltes Getränk umfasst. Die Bereitstellung von z. B. Trinkwasser, Mineralwasser oder Tee erfüllt diese Anforderung auch dann, wenn das Getränk z. B. aus Spendern oder Karaffen angeboten wird.
- 6.3 Verzichtet die oder der Dienstreisende vor Antritt der Dienstreise auf die Gewährung von Tagegeld, oder erwirbt sie oder er wegen der Dauer der Dienstreise keinen Anspruch auf Tagegeld, so sind die Mahlzeiten, die des Amtes wegen unentgeltlich angeboten und von ihr oder ihm eingenommen werden, mit ihrem jeweiligen Sachbezugswert mitzuversteuern und ggf. sozialversicherungsrechtlich zu erfassen.
7. § 7 Übernachtungsgeld
- 7.1 An die Stelle des pauschalen Übernachtungsgeldes in § 7 Abs.1 Satz 1 BRKG tritt der Betrag von 11 € (§ 98 Abs. 1 Halbsatz 2 Nr. 4 NBG a. F.).

- 7.2 Kosten der Übernachtung, die mit den Kosten des Frühstücks verknüpft sind, werden unter Beachtung des § 6 Abs. 2 BRKG als Übernachtungskosten im Rahmen des § 7 BRKG in einer Summe erstattet, wenn von einer Arbeitgeberveranlassung ausgegangen werden kann. Nach R 8.1 Abs. 8 Nr. 2 der Lohnsteuer-Änderungsrichtlinien 2011 (LStÄR 2011) ist für die Annahme der Arbeitgeberveranlassung erforderlich, dass der Arbeitgeber Tag und Ort der Mahlzeiten bestimmt hat. Hiervon ist regelmäßig auszugehen, wenn die Aufwendungen vom Arbeitgeber dienst- oder arbeitsrechtlich ersetzt werden **und** die Rechnung auf den Arbeitgeber ausgestellt ist. Es ist jedoch weiterhin erforderlich, dass die Kosten der Übernachtung und des Frühstücks im Genehmigungsverfahren angegeben werden. Die Genehmigung der Dienstreise umfasst damit auch die Zusage der Erstattung dieser Kosten.
- 7.3 Das Land Niedersachsen hat mit der Firma HRS (Hotel Reservation Service) einen Kooperationsvertrag abgeschlossen. Hotelbuchungen können danach über das HRS-System vorgenommen werden (darin ist auch die Hotelliste des Bundes mit eingearbeitet). Die Begründungspflicht bei Überschreiten des niedersächsischen Grenzbetrages bleibt unberührt.
- 7.4 Die Kosten der Unterkunft werden im Regelfall der oder dem Dienstreisenden erstattet, nicht dem Hotel. Die Möglichkeit der Dienststelle die Unterkunftskosten, aus besonderem Grund (z. B. zur Erlangung günstigerer Konditionen) direkt mit dem Hotel (Veranstalter) abzurechnen, bleibt unberührt.
- 7.5 Führen Bedienstete des Landes eine Dienstreise zu einer Landesdienststelle mit Gästezimmern durch, so ist das Gästezimmer des Amtes wegen unentgeltlich bereitzustellen. Dies hat zur Folge, dass kein Übernachtungsgeld zu gewähren ist. Das gilt auch, wenn die oder der Dienstreisende das Gästezimmer ohne triftigen Grund nicht in Anspruch nimmt. Ist das Gästezimmer ggf. weder mit einer Hotelunterkunft noch mit einer üblichen Hotelunterkunft vergleichbar - z. B. bei Unterbringung in einer Justizvollzugsanstalt, einer Schule oder Lehrgangsstätte -, ist dies kein triftiger Ablehnungsgrund.
- 7.6 Wird der oder dem Dienstreisenden ein Gästezimmer von einer anderen Stelle als einer Landesdienststelle zur Verfügung gestellt und lehnt sie oder er das Gästezimmer ohne triftigen Grund ab, ist höchstens der sonst von der oder dem Dienstreisenden für das nicht in Anspruch genommene Gästezimmer zu zahlende Betrag zu erstatten, höchstens jedoch das Übernachtungsgeld nach Nr. 7.1. Nr. 7.5 Satz 3 gilt entsprechend.

8. § 8 Auslagenerstattung bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort
(bleibt frei)
9. § 9 Aufwands- und Pauschvergütung
(bleibt frei)
10. § 10 Erstattung sonstiger Kosten
 - 10.1 Wird von (den) Hotels eine Abgabe (die sogenannte Kulturförderabgabe oder eine vergleichbare oder ähnliche Abgabe) erhoben, sind diese Kosten als Nebenkosten nach § 10 Abs. 1 BRKG zu erstatten.
 - 10.2 Bei Inanspruchnahme eines Flugzeugs zu einem (ausländischen) Geschäftsort können im Einzelfall die Kosten für eine Reiserücktrittsversicherung erstattet werden; die schriftliche Begründung für die Erstattung ist dem Antrag auf Genehmigung der Dienstreise beizufügen.
11. § 11 Bemessung der Reisekostenvergütung in besonderen Fällen
Für Reisen im Sinne des § 11 Abs. 2 u. 3 BRKG wird keine Reisekostenvergütung gewährt.
12. § 12 Erkrankung während einer Dienstreise
(bleibt frei)
13. § 13 Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen
(bleibt frei)
14. § 14 Auslandsdienstreisen
Zur Anwendung der ARV wird auf Abschnitt III verwiesen. Die jeweiligen Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder werden vom Finanzministerium bekannt gegeben.
15. § 15 Trennungsgeld
Absatz 3 ist nicht anzuwenden (§ 98 Abs. 2 NBG a. F.)

III. Zu den einzelnen Vorschriften in der ARV

1. Zu § 1

Die Befugnis zur Anordnung und Genehmigung von Auslandsdienstreisen der Beschäftigten in den den obersten Landesbehörden nachgeordneten Behörden wird der Leiterin oder dem Lei-

ter der jeweils zuständigen den obersten Landesbehörden unmittelbar nachgeordneten Behörden übertragen.

Im Bereich der Polizei kann die Befugnis auch anderen Personen oder anderen Behörden übertragen werden.

Die Zuständigkeitsregelungen für die Genehmigung von Auslandsdienstreisen der Lehrerinnen und Lehrer aus Anlass von Schulfahrten oder Schüleraustauschfahrten bleiben unberührt.

Die Anordnung oder Genehmigung der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde ist erforderlich für

- a) Auslandsdienstreisen der Behördenleitungen der den obersten Landesbehörden unmittelbar nachgeordneten Behörden,
- b) Fortbildungsveranstaltungen im Ausland, soweit es sich nicht um Fortbildungsveranstaltungen im Rahmen des Erwerbs der Europakompetenz und von internationaler Erfahrung i. S. des RdErl. des MI vom 10. 7. 2002 (Nds. MBl. S. 592), um dienstliche Fachtagungen oder ähnliche Veranstaltungen handelt,
- c) Auslandsdienstreisen, die repräsentative Belange berühren,
- d) Auslandsdienstreisen im Rahmen der internationalen Rechtshilfe in Strafsachen, soweit die rechtshilferechtliche Genehmigung von der obersten Landesbehörde zu erteilen ist.

Abweichend von Buchstabe b gilt für Lehrerinnen und Lehrer des Geschäftsbereichs des MK bei Reisen zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen Absatz 1 entsprechend, wenn die Reisen in die unterrichtsfreie Zeit fallen oder das MK mit der Bekanntgabe der Fortbildungsveranstaltung der Teilnahme auch außerhalb der unterrichtsfreien Zeit zugestimmt hat; das gilt entsprechend für alle Reisen bei Hospitationen und im Rahmen der Bildungsprogramme der Europäischen Union.

Die Übertragung der Zuständigkeit auf nachgeordnete Behörden schließt nicht die Möglichkeit aus, dass die zuständige oberste Landesbehörde aus besonderen Gründen oder im Interesse einer einheitlichen Verfahrensweise die ihr zustehende Befugnis selbst wahrnimmt.

2. Zu § 2

In Ausführung des Absatzes 2 Satz 2 werden die Flugkosten nur bis zu den Kosten der niedrigsten Klasse des Beförderungsmittels erstattet, wenn der Flug ununterbrochen weniger als zehn Stunden dauert. Wird der Flug aus dienstlichen oder zwingenden persönlichen Gründen (triftigen Gründen) bis zur Dauer von weniger als zwei Stunden unterbrochen, zählt die Unterbrechung als Flugzeit. Bei längerer Flugunterbrechung oder bei einer Flugunterbrechung aus anderen als triftigen Gründen wird jeder Flug als Flugreise für sich behandelt.

3. Zu § 3

3.1 Die jeweils geltenden Beträge der Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder werden vom Finanzministerium bekannt gegeben.

3.2 Absatz 1 Satz 2 ist bei der Bemessung des Auslandstagegeldes am Tag des Antritts oder der Beendigung einer mehrtägigen Auslandsdienstreise sowie bei eintägigen Auslandsdienstreisen anzuwenden.

3.3 Ein Zuschuss zum Auslandstagegeld steht weder für ein- noch für mehrtägige Auslandsdienstreisen zu.

3.4 Nachgewiesene Übernachtungskosten, die das jeweilige Auslandsübernachtungsgeld übersteigen, dürfen nur erstattet werden, wenn die Kosten notwendig waren. Die Angabe der oder des Dienstreisenden, die in Anspruch genommene Unterkunft sei von einem Dritten (z. B. einer örtlichen Verwaltungsstelle, der deutschen Botschaft) gebucht worden, reicht grundsätzlich als Begründung nicht aus. Dies gilt auch für eine ohne detaillierte Angaben abgegebene Erklärung, es habe keine preiswertere Unterkunft gegeben.

3.5 Bei einer Übernachtung, deren Kosten nicht nachgewiesen werden, beträgt das Übernachtungsgeld **21 EUR**.

3.6 Die Abfindung bei Benutzung von Beförderungsmitteln ergibt sich unmittelbar aus § 7 Abs. 2 BRKG.

4. Zu § 5

Bei der Berechnung der Aufenthaltstage nach Absatz 2 bleiben – wie bei Absatz 1 – die Hin- und Rückreisetage unberücksichtigt.

IV. Abfindung bei Vorstellungsreisen

1. Bewerberinnen und Bewerber, die nicht der Landesverwaltung angehören, werden aus Anlass von Vorstellungsreisen grundsätzlich keine Reisekosten erstattet. Hierüber sind sie von der die Vorstellung veranlassenden Behörde rechtzeitig **vor** Antritt der Vorstellungsreise zu informieren.

2. Besteht an der Vorstellung der Bewerberin oder des Bewerbers i. S. der Nummer 1 im Einzelfall ein besonderes dienstliches Interesse und hat die oberste Dienstbehörde die Kostenerstattung nicht ausdrücklich ausgeschlossen, so wird eine Entschädigung gewährt (vgl. Nr. 2.1 bis 2.4); das Vorliegen der Voraussetzungen für die Erstattung der Reisekosten ist aktenkundig zu machen. Nummer 1 Satz 2 gilt entsprechend; dabei reicht ein allgemeiner Hinweis auf die bestehende Abfindungsregelung nicht aus, vielmehr ist aus Gründen der Rechtssicherheit auch der maßgebliche Höchstbetrag (§ 5 Abs. 1 BRKG i. V. mit § 98 NBG a. F.) ausdrücklich anzugeben.

2.1 Erstattet werden die nachgewiesenen notwendigen Fahrtkosten der niedrigsten Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels; innerörtliche Fahrtkosten werden nicht berücksichtigt. Flugkosten werden bis zur Höhe des Betrages erstattet, der bei einer Landreise mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erstattungsfähig wäre. Bei Benutzung eines sonstigen Beförderungsmittels werden die entstandenen notwendigen Auslagen bis zu den Höchstbeträgen des § 5 Abs. 1 BRKG in Verbindung mit § 98 Abs. 1 NBG a. F. erstattet. Wird die Reise von einem anderen Ort als dem Wohnort angetreten, so wird der Entschädigung höchstens die Strecke zwischen Wohnort und Vorstellungsort zugrunde gelegt.

2.2 Wird am auswärtigen Vorstellungsort eine Übernachtung notwendig, so erhält die Bewerberin oder der Bewerber bei Nachweis entsprechender Auslagen einen Übernachtungszuschuss in Höhe von 11 EUR je Übernachtung, insgesamt jedoch für höchstens zwei Übernachtungen. Ein Übernachtungszuschuss wird nicht gewährt, wenn eine Unterkunft unentgeltlich bereitgestellt wird.

2.3 Wohnt die Bewerberin oder der Bewerber im Ausland, so wird für die Reisedrecken im Ausland die Entschädigung nach Nummer 2.1 zur Hälfte erstattet. Ist eine Landreise nicht möglich, so werden abweichend von Satz 1 und von Nummer 2.1 Satz 2 die Flugkosten der niedrigsten Klasse für die notwendigen Flugstrecken zur Hälfte erstattet. Nummer 2.1 letzter Satz findet Anwendung.

2.4 Die Ausschlussfrist für die Vorlage des Antrags auf Erstattung der Reisekosten beträgt drei Monate. Sie beginnt nach Ablauf des Tages, an dem sich die Bewerberin oder der Bewerber vorgestellt hat. Die Ausschlussfrist ist der Bewerberin oder dem Bewerber in geeigneter Weise bekannt zu geben.

3. Angeordnete oder genehmigte Vorstellungsreisen von Landesbediensteten sind Dienstreisen.

4. Die Kosten der Vorstellungsreise trägt die Behörde, die die Vorstellung veranlasst hat.

5. Die Regelung des MWK zur Erstattung der Kosten bei Reisen von Bewerberinnen und Bewerbern im Verfahren zur Besetzung von Professoren- und Hochschuldozentenstellen bleibt unberührt.

V. Schlussbestimmungen

1. Der mittelbaren Landesverwaltung wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.

2. Der RdErl. tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2013 außer Kraft. Die Bezugserlasse werden aufgehoben.

An die

Dienststellen der Landesverwaltung

Gemeinden, Landkreise und der Aufsicht des Landes unterstehenden anderen Körperschaften,
Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts