

## INFOBLATT ZU REISEKOSTEN UNTER BERÜCKSICHTIGUNG DER REISEGEBÜHRENVORSCHRIFT DER BUNDESDIENSTETEN, BGBl. NR. 133/1955

### ALLGEMEINE INFORMATION

Reisekosten, die dem beantragten Projekt zuordenbar sind, sind, sofern in der beantragten Vorhabensart nicht ausgeschlossen, förderbar. Es gelten dabei die Höchstgrenzen laut Reisegebührenvorschrift der Bundesbediensteten, BGBl. Nr. 133/1955 (RGV 1955). Die Höchstgrenzen der RGV sind auch zu beachten, wenn die Reisegebührenvorschriften der Länder/LKs etc. verwendet werden.

### DIENSTREISE

Es liegt eine Dienstreise vor, wenn der Dienstnehmer sich aufgrund eines Dienstauftrages auf einen außerhalb des Dienstortes gelegenen Ort begibt, welcher sich mehr als 2 Kilometer vom ständigen Dienstort entfernt befindet.

Eine Dienstreise beginnt mit dem Verlassen der Dienststelle und endet mit der Rückkehr zur Dienststelle. Die Wohnung des Dienstnehmers kann nur dann als Ausgangs- und Endpunkt herangezogen werden, wenn die Kosten dadurch geringer sind.

### WELCHE KOSTEN KÖNNEN ANGERECHNET WERDEN?

Im Rahmen einer Dienstreise können folgende Kostenpositionen, sofern dem Vorhaben zuordenbar, zur Förderung eingereicht werden:

Reisekostenvergütung (Kilometergeld etc.)

Reisezulage (Tages- Nächtigungsgebühr)

Nachgewiesene Aufwendungen für dienstlich notwendige Tätigkeiten

### REISEKOSTENVERGÜTUNG:

Die Reisekostenvergütung umfasst die Beförderungskosten des Dienstnehmers im Rahmen einer Dienstreise. Dies beinhaltet die Kosten für die Beförderung mittels eines Massenbeförderungsmittels, die Kosten für die Benützung anderer Beförderungsmittel, sowie die Entschädigung für Wegstrecken.

Ausgangs- und Endpunkt der Dienstreise ist die Dienststelle, außer es wurde im Dienstauftrag festgelegt, dass die Wohnung als Ausgangs- bzw. Endpunkt angesehen werden kann, vorausgesetzt die daraus entstehenden Kosten sind niedriger.

Beispiel:

Wird die Dienstreise vom Wohnort aus angetreten / beendet und diese befindet sich näher zum Zielort als die Dienststelle, kann die Wegstrecke zwischen Wohnort und Zielort zur Berechnung herangezogen werden. Befindet sich der Wohnort weiter entfernt vom Zielort als

die Dienststelle, können maximal die Kosten angerechnet werden, welche angefallen wären, wenn die Dienstreise von der Dienststelle aus angetreten worden wäre.

Die Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln ist anzustreben. Dabei gelten als Höchstgrenze die allgemein gültigen Tarife der zweiten Klasse. Kosten für die Benützung zuschlagspflichtiger Züge sowie für Platzreservierungen können gegen Nachweis angerechnet werden. Ausgangs- und Endpunkt sind unbedingt anzugeben.

Ist für die Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln kein Nachweis vorhanden, kann der Bedienstete einen Beförderungszuschuss verlangen. Durch einen Beförderungszuschuss sind die Kosten für die Benützung von Massenbeförderungsmittel abgegolten.

Der Beförderungszuschuss beträgt maximal 52 Euro und wird folgend gestaffelt:

bis zu 8 km	€ 1,64 / Wegstrecke
bis zu 50 km	€ 0,20 / km
für die weiteren 250 km	€ 0,10 / km
für jeden weiteren Kilometer	€ 0,05 / km

Für die Ermittlung der Weglänge ist die kürzeste Strecke maßgebend.

Liegt es im Dienstinteresse, dass der Dienstnehmer sein eigenes Kraftfahrzeug benutzt, kann dafür eine besondere Entschädigung herangezogen werden. Diese beträgt pro Kilometer:

PKW und Kombi	€ 0,42
Je mitfahrender Person	€ 0,05
Motorfahrrad und Motorräder	€ 0,24
Fahrrad und zu Fuß	€ 0,38

Bei dieser Entschädigung handelt es sich um einen Maximalwert und sämtliche Kosten wie Vignette, Maut, Parkgebühren, Versicherungen etc. sind bei Fahrten im In- und Ausland beinhaltet.

## REISEZULAGE:

Die Reisezulage beinhaltet die Tages- und die Nächtigungsgebühr. Die Höhe der Reisezulage ist abhängig von der Dauer (Stundenanzahl) der Dienstreise.

### Tagesgebühr:

Liegt eine Dienstreise im Sinne der RGV 1955 vor und werden die Mindeststundenzahlen der Bundes/Länder/Kammergebührenverordnung eingehalten, kann eine Tagesgebühr verrechnet werden. Die Stundenzahlen bzw. der Berechnungsschlüssel der Reisegebührenvorschrift des Bundes sind anzuwenden, außer es wird eine Länder/Kammervorschrift angewandt.



Gemäß der Reisegebührenvorschrift des Bundes gelten folgende Stundenzahlen:

Die volle Tagesgebühr steht bei einer Dienstreise von mehr als 12 bis 24 Stunden zu. Von mehr als 8 bis 12 Stunden können zwei Drittel abgerechnet werden und von mehr als 5 bis 8 Stunden ein Drittel. Bruchteile bis 5 Stunden können nicht berücksichtigt werden.

Die Höhe der vollen Tagesgebühr unterscheidet sich je nach Tarif.

- a. Nach Tarif 1 in der Höhe von 26,40 Euro
- b. Nach Tarif 2 in der Höhe von 19,80 Euro

Tarif 1 wird für die Dauer der Reisebewegung verrechnet, sofern es sich nicht um eine Bezirksreise (Dienstreise innerhalb des politischen Bezirks) handelt. Ausnahme: Es handelt sich um eine Bezirksreise, bei der Anspruch auf Nächtigungsgebühr entsteht.

Für die ersten 30 Tage des Aufenthalts in derselben Ortsgemeinde kann ebenfalls nach Tarif 1 abgerechnet werden.

Tarif 2 wird für die Dauer der Reisebewegung bei Bezirksreisen verrechnet, sofern kein Anspruch auf Nächtigungsgebühr entsteht und für die Zeit ab dem 31. Tag des Aufenthaltes in derselben Ortsgemeinde.

#### Hinweis zu Bezirksreisen:

Landeshauptstädte und Städte mit eigenem Statut gelten nicht als politischer Bezirk im Sinne der RGV 1955, so dass Dienstreisen in die angrenzenden politischen Bezirke oder umgekehrt als Bezirksreisen gelten. Dagegen gilt das Gebiet der Bundeshauptstadt Wien als ein politischer Bezirk. Wenn eine in der Bundeshauptstadt Wien gelegene Dienststelle ausschließlich für einen an Wien angrenzenden politischen Bezirk zuständig ist, gelten Dienstreisen von der Dienststelle in diesen politischen Bezirk und Dienstreisen eines Beamten aus diesem politischen Bezirk zu der in Wien gelegenen Dienststelle als Bezirksreisen.

#### Hinweis zu Tarif 2:

Wird eine Reisegebührenvorschrift der Länder/Kammern angewandt und sieht diese keine Unterscheidung zwischen Bezirksreisen und nicht Bezirksreisen vor, gilt nur die Höchstgrenze laut Tarif 1.

Die Tagesgebühr dient zur Deckung der Verpflegungskosten bei einer Dienstreise, daher muss diese, im Falle von kostenloser Verpflegung bzw. wenn die Verpflegung im Fahrpreis oder in einer anderen Aufwendung bereits enthalten ist, folgend gekürzt werden:

Frühstück	- 15%
Mittagessen	- 40%
Abendessen	- 40%

### Dauer der Dienstreise für die Berechnung der Tagesgebühr:

Bezüglich der Dauer einer Dienstreise gelten im Zusammenhang mit einem Massenbeförderungsmittel folgende Regelungen:

Befindet sich der Bahnhof innerhalb von 2 Kilometer von der Dienststelle\* kann als Zeitpunkt des Verlassens der Dienststelle\* eine dreiviertel Stunde vor der fahrplanmäßigen Abfahrtszeit angenommen werden. Beim Wiederbetreten der Dienststelle\* kann eine halbe Stunde zu der Ankunftszeit dazu gerechnet werden. Befindet sich der Bahnhof weiter als 2 Kilometer von der Dienststelle\* entfernt, kann für die Berechnung der Tagesgebühr beim Verlassen der Dienststelle\* eine halbe Stunde plus der für den Weg zum Bahnhof erforderlichen Zeit vor der fahrplanmäßigen Abfahrtszeit herangezogen werden. Beim Wiederbetreten der Dienststelle\* kann eine Viertelstunde plus die tatsächlich erforderliche Wegzeit berücksichtigt werden.

Beginnt bzw. beendet der Dienstnehmer die Dienstreise nicht in der Dienststelle, gilt als Zeitpunkt des Beginns bzw. der Beendigung, der Zeitpunkt an dem der Dienstnehmer die Dienststelle verlassen bzw. wiederbetreten hätte.

\*gegebenenfalls auch der Wohnort.

### Nächtigungsgebühr:

Nächtigungsgebühr kann für jede auf der Dienstreise verbrachte Nacht berücksichtigt werden. Nächtigungsgebühr kann jedoch nicht ohne Tagesgebühr gewährt werden. Wird die Dienstreise vor bzw. nach 2 Uhr nachts angetreten bzw. beendet kann ebenfalls die Nächtigungsgebühr berücksichtigt werden.

Die Nächtigungsgebühr beträgt € 15, 00 ohne Nachweis. Wird ein Nachweis erbracht, können maximal € 105,00 berücksichtigt werden.

### Vorsteuerabzug bei Reisezulagen:

Ist der Förderungswerber zum Vorsteuerabzug berechtigt, muss die Vorsteuer auch bei den Reisezulagen berücksichtigt werden. Dabei gilt, dass die Tagesgebühr 10 % Umsatzsteuer enthält. Bei der Nächtigungsgebühr ist zwischen reiner Beherbergung und Beherbergung mit Frühstück zu unterscheiden. Beherbergung unterliegt einem Steuersatz von 13 % und Frühstück 10 %. Wird ein Nachweis über die Nächtigungskosten erbracht, kann anhand der Rechnung die Vorsteuer berechnet werden. Wird kein Nachweis erbracht, bzw. übersteigt der nachgewiesene Betrag die € 105,00 wird eine Teilung in 80 % Beherbergung und 20 % Frühstück gemacht.

Beispiel:

Es wird kein Nachweis erbracht. Es können € 15,00 Nächtigungsgebühr verrechnet werden. Davon entfallen 80 % (€ 12,00) auf Beherbergung und 20 % (€ 3,00) auf Frühstück. Von den € 12,00 muss die Umsatzsteuer von 13 % ( $12/113 \cdot 13 = € 1,38$ ) und vom Frühstück 10 % ( $3/110 \cdot 10 = € 0,27$ ) abgezogen werden. Um die Berechnung der Umsatzsteuer zu erleichtern, kann der höhere Steuersatz auch für das Frühstück in Abzug gebracht werden.

**Hinweis:**

Parkgebühren im Zusammenhang mit der Verwendung von öffentlichen Verkehrsmitteln wie Flugreise, Bahn sind als Sachkosten förderbar, zählen jedoch nicht zu den Reisekosten, da sie in der RGV nicht erwähnt werden. Daher ist zu beachten, dass für diese Parkgebühren die Kleinstbetragsregelung (Kleinstbetragsrechnungen unter 50 € netto nicht förderbar) gilt.