

# Übersicht: Reisekostenvergütung für Reisekostenabrechnung ab EIP-Antragsjahr 2018

## Zu 5.2.3 Ausgaben für Reisekosten nach der Niedersächsischen Reisekostenverordnung

Für Fahrtkosten mit einem KFZ ist im Rahmen von EIP grundsätzlich eine Wegstreckenentschädigung von 0,30 € je Kilometer förderfähig.

<b>§ 3 Fahrtkosten</b>  <small>Bahn, ÖPNV, Schiff, Flugzeug</small>	<b>§ 3 Abs. 1</b>	Fahrten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungs- klasse erstattet, z. B. DB 2. Klasse, Normalpreis abzüglich Großkundenrabatt ( 5% ) Flugzeug aus dienstl. oder wirtschaftl. Gründen (Kostenerstattung der niedrigsten Flugklasse - auf Antrag)	
	<b>§ 3 Abs. 2</b>	Notwendige Kosten für Taxi-oder Mietwagenbenutzung werden bei triftigem Grund (siehe VV zu § 3.2.3) erstattet (Beleg). Genehmigung der Mietwagenbenutzung sollte vor Reiseantritt eingeholt werden.	
	<b>§ 3 Abs. 3</b>	<b>max. 20,00 €</b>	Für Rück- und Hinfahrt bei Übernachtungen in einer außerhalb des Geschäftsorts gelegenen (eigenen) Wohnung als Ersatz der Fahrtauslagen (max. i. H. d. Übernachtungspauschale). Kann nur 1x je Übernachtung gewährt werden; zusätzliches Übernachtungsgeld entfällt.
<b>§ 5 Wegstreckenentschädigung</b>  <small>(WSE) Kfz: Pkw, Lkw, Motorrad</small>	<b>§ 5 Abs. 2</b>	<b>0,20 € / km</b>	<b>höchstens 100,00 €</b> ohne besondere vorherige Genehmigung (ggf. Vergleich mit ÖPNV), (für gesamt DR)
	<b>§ 5 Abs. 3</b>	<b>0,30 € / km</b>	mit vorheriger Genehmigung des erheblichen dienstlichen Interesses,
	<b>§ 5 Abs. 5</b>	<b>0,05 € / km</b>	Benutzung eines privaten Fahrrads zur Erledigung von Dienstgeschäften
<b>§ 7 Tagegeld</b>	<b>§ 7 Abs. 1</b>	Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung während der Dienstreise. Kein Ersatz bei geringer Entfernung zwischen Wohnung bzw. Dienststelle u. Ort des Dienstgeschäfts (geringe Entfernung bis 2 km) <b>über 8,0 Std. 12,00 €</b> Höhe des Tagegeldes bemisst sich nach § 9 Abs. 4 a S. 3 EStG <b>bei 24,0 Std. 24,00 € Bei min. 1 Übernachtung je 12,00 € für An-und Abreisetag</b>	
	<b>§ 7 Abs. 3</b>	Einbehaltungssätze (€) vom Tagegeld (12 € / 24 €) bei unentgeltlicher Verpflegung Frühstück - 20 % (-4,80) Mittagessen - 40 % (-9,60) Abendessen - 40 % (-9,60) <i>max. Abzug bis zur Höhe des zustehenden Tagegeldes</i>	
<b>§ 8 Übernachtungsgeld</b>  <small>Grundsatz: Abrechnung erfolgt immer zwischen Hotel und Dienstreisenden. Dienststelle muss immer als Adressat auf Hotelrechnung stehen.</small>	<b>§ 8 Abs. 1</b>	<b>20,00 €</b>	Pauschale Erstattung für eine notwendige Übernachtung, soweit die Übernachtungskosten nicht nachgewiesen werden.
		<b>bis 80,00 €</b>	für nachgewiesene Übernachtungskosten (ohne Frühstück). Soweit der Betrag von 80,00 € nicht überschritten wird, ist keine weitere Begründung notwendig.
		<b>über 80,00 €</b>	Bei Beträgen über 80,00 € ist die Notwendigkeit (Unvermeidbarkeit) der höheren Kosten im Einzelfall zu begründen.
	<b>§ 8 Abs. 2 Nr. 3</b>	Übernachtungsgeld wird u. a. nicht gewährt bei unentgeltlicher Bereitstellung einer Unterkunft des Amtes wegen, auch wenn diese Unterkunft ohne triftigen Grund nicht genutzt wird.	
<b>§ 9 Sonstige Kosten</b>	<b>§ 9</b>	notwendige Auslagen zur Erledigung des Dienstgeschäfts werden erstattet (Beleg) z. B. Parkgebühren, dienstl. Telefonkosten, Eintrittsgelder, dienstl. notw. Untersuchungskosten	

**Die Reisekosten sind nach vorgeschriebenem Vordruck abzurechnen!**