§ 3
Anspruch auf Reisekostenvergütung

(1) Dienstreisen und Dienstgänge dürfen nur durchgeführt werden, wenn der angestrebte Zweck nicht mit geringerem Kostenaufwand erreicht werden kann. Sie sind wirtschaftlich durchzuführen und zeitlich auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. Dienstreisen und Dienstgänge sind – soweit nicht triftige Gründe entgegenstehen – vorrangig mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln durchzuführen.

(2) Die Planung und Durchführung von Dienstreisen hat unter Berücksichtigung erzielbarer Fahrpreisermäßigungen und sonstiger Vergünstigungen zu erfolgen.

(3) Die oberste Dienstbehörde oder die von ihr ermächtigte Behörde kann bei regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen oder Dienstgängen zur Vereinfachung der Abrechnung anstelle der Reisekostenvergütung im Sinne des § 1 Absatz 2 Nummer 1 bis 7 oder Teilen davon eine Pauschvergütung gewähren, die nach dem Durchschnitt der in einem bestimmten Zeitraum sonst anfallenden Einzelvergütungen zu bemessen ist.

(4) Die Reisekostenvergütung wird zur Abgeltung der dienstlich veranlassten, notwendigen Mehraufwendungen gewährt. Art und Umfang bestimmt ausschließlich dieses Gesetz. Die Reisekostenvergütung wird Dienstreisenden des Landes unbar auf das Bezügekonto gezahlt; § 6 des Landesbesoldungsgesetzes vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310) in der jeweils geltenden Fassung gilt entsprechend.

(5) Erstattungen, die Dienstreisenden von dritter Seite ihres Amtes wegen für dieselbe Dienstreise geleistet werden, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

(6) Für Dienstreisen und Dienstgänge im Rahmen einer auf Vorschlag, Verlangen oder Veranlassung der zuständigen Behörde wahrgenommenen Nebentätigkeit wird nach diesem Gesetz keine Reisekostenvergütung gewährt, soweit ein Anspruch auf Reisekostenvergütung aus der Nebentätigkeit besteht.

(7) Kehren Dienstreisende in ihre Wohnung zurück, obwohl ein Verbleiben am Geschäftsort geboten wäre, kann Reisekostenvergütung nur bis zur Höhe des Betrages gewährt werden, der ihnen beim Verbleiben am Geschäftsort zustehen würde. Bei der Ermittlung dieses Betrages werden ansonsten erforderliche Übernachtungskosten mit 200 v. H. der Pauschale nach § 8 Absatz 1 Satz 2 berücksichtigt.

(8) Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten schriftlich oder elektronisch beantragt wird. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Dienstreise oder des Dienstganges, in den Fällen des § 9 Abs. 2 mit Ablauf

des Tages, an dem die Dienstreise oder der Dienstgang beendet worden wäre. Dienstreisende können vor Antritt einer Dienstreise oder eines Dienstganges schriftlich erklären, dass sie keinen Antrag nach Satz 1 stellen; die Erklärung ist unwiderruflich.

(9) Die geltend gemachten Auslagen sind grundsätzlich durch Originalbelege nachzuweisen. Auf die Beifügung der Belege soll im Regelfall zunächst verzichtet werden. Die für die Abrechnung zuständigen Stellen können im Rahmen von Stichproben deren Vorlage bis zur abschließenden Bearbeitung verlangen. Werden diese Belege nicht innerhalb von drei Monaten nach Anforderung nachgereicht, ist der Antrag auf Erstattung insoweit zurück zu weisen.

Amtliche Begründung (LT-Drucks. 14/9739):

Zu § 3

Zu Absatz 1 Sätze 2 und 3

Es wird deutlich herausgestellt, dass Dienstreisen und Dienstgänge möglichst wirtschaftlich durchzuführen sind. Dabei soll sich der Blick neben den entstehenden Kosten auch auf den Einsatz von Arbeitszeit richten. Gerade vor dem Hintergrund der Verwaltungsreform, durch die in der Landesverwaltung mehr als 10.000 Stellen weggefallen sind, ist dem effizienten Einsatz von Arbeitszeit besondere Bedeutung beizumessen. Es ist in vielen Bereichen zu einer Arbeitsverdichtung gekommen, bei der es aus wirtschaftlichen Überlegungen unbedingt zu vermeiden gilt, unnötig Arbeitszeit für Dienstreisen einzusetzen. Dies gilt insbesondere auch mit Blick auf die Regelung in§ 11 der Arbeitszeitverordnung, nach der Reisezeiten grundsätzlich als Dienstzeiten gelten.

Zu Absatz 2

Im Hinblick auf den in Absatz 1 normierten Grundsatz soll bereits bei der Planung der Dienstreise die wirtschaftlichste Möglichkeit berücksichtigt werden. Es wird dadurch außerdem vermieden, dass bei der Abrechnung den Dienstreisenden vorgehalten wird, sie hätten eine günstigere Möglichkeit wählen müssen.

Zu Absatz 3

Der bisherige Absatz 3 entfällt (siehe Begründung zu Absatz 4 Satz 1). Der bisherige § 15 (Pauschvergütung) wird wortgleich an dieser Stelle als Absatz 3 eingefügt, da er Ausprägung des Wirtschaftlichkeitsgrundsatzes ist und damit systematisch zu den Regelungen des Anspruchs auf Reisekostenvergütung gehört.

Zu Absatz 4 Satz 1

Redaktionelle Anpassung und Ergänzung um den Begriff der „notwendigen" Mehraufwendungen. Damit kann der bisherige Absatz 3 als eigenständige Regelung hierfür entfallen.

Zu Absatz 4 Satz 3

Aus verwaltungsökonomischen Gründen wird festgelegt, dass die Reisekostenvergütung auf das Bezügekonto gezahlt wird. Bei Änderungen entfällt eine doppelte Erfassung.

Zu Absatz 5 und 6

Die bisherigen Absätze 4 und 5 werden unverändert zu Absätzen 5 und 6.

Zu Absatz 7

Bisher gibt es in den Verwaltungsvorschriften (3.2) zu § 3 eine Regelung, nach der Dienstreisenden, die in ihre Wohnung zurückkehren, obwohl ein Verbleiben am Geschäftsort geboten wäre, Reisekostenvergütung nur bis zu der Höhe gewährt werden kann, der ihnen beim Verbleiben am Geschäftsort zustehen würde. Bei der Ermittlung dieses Betrages können nach dieser Verwaltungsvorschrift ansonsten erforderliche Übernachtungskosten mit 200 v. H. der Pauschale nach § 8 Absatz 1 Satz 2 berücksichtigt werden. Mit der Aufnahme dieser Verwaltungsvorschrift in Absatz 7 wird der Verwaltungspraxis eine gesetzliche Grundlage gegeben. Das Land spart darüber hinaus die in der Regel höheren Kosten für eine Hotelübernachtung.

Zu Absatz 8

Die Regelung entspricht inhaltlich im Wesentlichen dem bisherigen Absatz 6, wurde jedoch redaktionell überarbeitet und insbesondere in Hinblick auf die elektronische Bearbeitung klarer gefasst.

Zu Absatz 9

Die Reisemittel sollen möglichst weitgehend von der Reisestelle gebucht werden. Da dieser die Kosten bekannt sind, kann sie vor allem bei der IT-gestützten Beantragung der Erstattung von Reisekosten auf die Vorlage von Belegen verzichten. Im Interesse einer IT-gestützten, medienbruchfreien Bearbeitung soll künftig bezüglich der sonstigen Kosten, die im Allgemeinen relativ geringfügig Beträge ausmachen (ÖPNV-Tickets, Taxikosten, Parkgebühren, etc.), auf die dienstliche Erklärung des Reisenden vertraut werden, dass ihm die Kosten in der geltend gemachten Höhe entstanden seien. Stichproben sind aber vorzunehmen. Zu diesem Zweck muss der Antragsteller die Belege bis zur endgültigen Abrechnung aufbewahren.

Amtliche Begründung (LRKG vom 16. 12. 1998):

Zu § 3

Abs. 1 bis 4

Die Vorschriften betonen den allgemeinen Sparsamkeitsgrundsatz und tragen dem Umweltschutzgedanken Rechnung.

Das Sparsamkeitsgebot ist sowohl bei der Anordnung bzw. Genehmigung von Dienstreisen und Dienstgängen als auch hinsichtlich der durch das Dienstgeschäft verursachten Mehraufwendungen zu beachten.

Dienstreisen und Dienstgänge sind aus Gründen des Umweltschutzes vorrangig mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Bus und Bahn) durchzuführen. Der dienstliche Einsatz von privaten Kraftfahrzeugen ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

Abs. 5

Die Vorschrift entspricht mit redaktionellen Änderungen § 3 Abs. 3 a. F.

Abs. 6

Die bisher in § 3 Abs. 4 enthaltene Antragsfrist von einem Jahr ist auf sechs Monate verkürzt worden. Die kurze Ausschlußfrist ist aus Gründen der Rechtssicherheit und der Verwaltungsvereinfachung gewählt worden. Durch zeitnahes Einreichen der Anträge auf Reisekostenvergütung soll außerdem die Verwaltungsarbeit erleichtert werden.

Zur Änderung durch Art. I des Gesetzes vom 16. 11. 2004:
Die Vorschrift dient der Klarstellung. Sie erfolgt als Konsequenz aus dem BAG-Urteil vom 11. September 2003 — 6 AZR — 323/02 —. Eine Änderung in der Praxis ist damit nicht verbunden.

Aus Gründen der Rechtssicherheit wird normiert, dass ein vor Genehmigung der jeweiligen Reise ausgesprochener Verzicht schriftlich erfolgen muss.

VV zu § 3

1.1 Bei der Reiseplanung und -durchführung sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Dabei ist neben den entstehenden Kosten auch der Einsatz von Arbeitszeit zu berücksichtigen. Dies bedeutet beispielsweise, dass Dienstreisende nicht ohne Berücksichtigung des Zeitaufwandes allein deshalb auf ein bestimmtes Beförderungsmittel verwiesen werden sollen, weil dieses weniger (Beförderungs-)Kosten verursacht.

1.2 Dienstreisen und Dienstgänge sind grundsätzlich nur von einer Person durchzuführen. Die Teilnahme weiterer Personen bedarf der Begründung. Von einer Einzelbegründung kann abgesehen werden, wenn die Art des Dienstgeschäfts die Teilnahme weiterer Personen zwangsläufig erfordert (z. B. Polizei- oder Steuerfahndungseinsatz).

2 Mehrere in einem zeitlichen Zusammenhang stehende Dienstgeschäfte an demselben Geschäftsort oder in demselben Bezirk sind möglichst miteinander zu verbinden. Beginn und Ende der Dienstgeschäfte sind möglichst so festzusetzen, dass besondere Anreisetage entfallen. Sonn- und Feiertage sowie dienstfreie Samstage sind grundsätzlich als Dienstreisetage zu vermeiden.

3 Bei länger dauernden auswärtigen Dienstgeschäften ist — sofern nicht besondere Gründe das Verbleiben am Geschäftsort rechtfertigen — eine Kette von eintägigen Dienstreisen in der Regel anzuordnen bzw. zu genehmigen, wenn die tägliche Rückkehr an den Wohnort zumutbar ist und keine höheren Kosten verursacht als das Verbleiben am Geschäftsort. Die Zumutbarkeit der täglichen Rückkehr ist in entsprechender Anwendung des § 3 Absatz 1 Satz 2 TEVO zu beurteilen. Bei der Anordnung und Genehmigung von mehrtägigen Dienstreisen sind neben dem Sparsamkeitsgebot berechtigte Belange der Dienstreisenden (insbesondere Heimfahrt an den Wohnort

an den Wochenenden) angemessen zu berücksichtigen. Wegen der Anwendung des § 14 wird auf VV 1 zu § 14 hingewiesen. Bei Fortbildungsveranstaltungen gilt VV 4 zu § 1 TEVO. Wenn es unter Abwägung aller Umstände wirtschaftlicher ist (z. B. durch Inanspruchnahme von Sondertarifen), kann mit dem Einverständnis des Dienstreisenden eine längere Dauer der Dienstreise genehmigt werden, als es für die Erledigung des Dienstgeschäfts erforderlich wäre. VV 2 Sätze 2 und 3 gelten insoweit nicht.

4 Für den Antritt einer Dienstreise ist es den Dienstreisenden in der Regel zuzumuten, ihre Wohnung ab 6.00 Uhr zu verlassen. Die Rückreise an den Wohnort hat – soweit die Dienstreisenden ihre Wohnung bis 22.00 Uhr erreichen können – noch am Tag der Beendigung des Dienstgeschäfts zu erfolgen.

5 Reiseunterbrechungen sind mit Angabe der Gründe unverzüglich anzuzeigen. Liegt die Ursache der Unterbrechung in der Person der Dienstreisenden, so wird für die Zeit der Unterbrechung Reisekostenvergütung nur in Krankheitsfällen im Rahmen des § 12 gewährt.

6.1 Für die Beantragung und Erstattung der Reisekostenvergütung ist im Bereich der Landesverwaltung – soweit verfügbar – das IT-gestützte Antragsformular oder das als Anlage 2[1)] beigefügte Formblatt zu verwenden; letzteres kann in formaler Hinsicht den jeweiligen Bedürfnissen angepasst werden.

6.2 Bei Dienstreisenden, die Anspruch auf Trennungsreisegeld haben, ist eine Kopie der Reisekostenrechnung der für die Festsetzung der Trennungsentschädigung zuständigen Stelle zuzuleiten.

6.3 Der vollständige oder teilweise Verzicht auf Reisekosten ist freiwillig. Den Dienstreisenden dürfen keine Nachteile entstehen, wenn sie von der Möglichkeit des Verzichts keinen Gebrauch machen.

7 Auf die Vorlage von Belegen soll insbesondere in den Fällen zunächst verzichtet werden, in denen eine Leistung durch die Dienststelle gebucht wurde, es sich um Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln innerhalb der Verkehrsverbünde, geringe Taxikosten oder um geringe Nebenkosten (Parkgebühren, Eintrittsgelder etc.) handelt.

In den Fällen, in denen über die Buchung der Dienststelle hinaus Fahrtkosten (z. B. wegen einer Umbuchung) oder Kosten für Hotelübernachtungen geltend gemacht werden, die oberhalb des durch die VV Nr. 3 zu § 8 festgesetzten Rahmens liegen, soll die Vorlage der Belege hingegen verlangt werden. Entsprechendes gilt, wenn mit dem Erstattungsberechtigten eine nicht erstattungsberechtigte Person in dem selben Zimmer übernachtet (vgl. VV 5 zu § 8).

1) Abgedruckt im Teil G.

In einem Umfang von 5 v. H. der Reisekostenrechnungen eines Kalenderjahres sollen die Belege darüber hinaus stichprobenweise überprüft werden.

8 Dienstreisenden kann auf Antrag ein angemessener Abschlag auf die zu erwartende Reisekostenvergütung gewährt werden.

9 Absatz 3 dient ausschließlich der Verwaltungsvereinfachung und schließt Einzelabrechnungen bei der pauschalierten Reisekostenvergütung aus.

10 Die doppelte Übernachtungskostenpauschale nach Absatz 7 wird nur in den Fällen berücksichtigt, in denen bei Verbleiben am Geschäftsort tatsächlich Übernachtungskosten angefallen und damit erforderlich gewesen wären. Die Pauschale kann daher beispielsweise nicht berücksichtigt werden, wenn eine Unterkunft von Amts wegen unentgeltlich bereitgestellt wird.

Erläuterungen:

Übersicht

Zu § 3 (Anspruch auf Reisekostenvergütung)
1. Allgemeines
2. Sparsamkeitsgebot
3. Keine Verrechnung von „Einsparungen“
4. Kostenanteile mitreisender Familienangehöriger
5. Anspruch bei Erschöpfung der Reisekostenmittel

Zu § 3 Abs. 1 (Notwendigkeit von Dienstreisen und Dienstgängen)
6. Allgemeines
7. Zahl der Dienstreiseteilnehmer
8. Zweckmäßigste Beförderungsmöglichkeit
9. Zusammenfassung von Dienstgeschäften
10. Vermeidung von Liegetagen
11. Zumutbarkeit der Reiseausführung
12. Verlängerung der Dienstreisen aus fiskalischen Gründen
13. Längere auswärtige Dienstgeschäfte – eintägige oder mehrtägige Dienstreisen
14. Zumutbarkeit der täglichen Rückkehr

Zu § 3 Abs. 2 (Fahrpreisermäßigungen und sonstige Vergünstigungen)
15. Allgemeines

Zu § 3 Abs. 3 (Pauschvergütung)
16. Allgemeines

17. Zweckbestimmung des Abs. 3
18. Voraussetzung für die Festsetzung einer Pauschvergütung
19. Zuständigkeit
20. Pauschvergütung anstelle der Reisekostenvergütung i. S. des § 1 Abs. 2 Nr. 1 bis 7
21. Einzelne Pauschvergütungsregelungen
22. Durchschnitt der sonst anfallenden Einzelvergütungen
23. Pauschvergütung für Teilzeitbeschäftigte
24. Zahlung der Pauschvergütung

Zu § 3 Abs. 4 (Umfang der Reisekostenvergütung, Notwendigkeit des Reiseaufwands)

25. Mehraufwendungen
26. Art und Umfang der Reisekostenvergütung
27. Abgrenzung zu Abs. 1
28. Zumutbarer Zeitpunkt des Antritts und der Beendigung der Dienstreise
29. Reisezeiten als Arbeitszeit
30. Wahl des Beförderungsmittels
31. Unfallschutz bei nicht genehmigter Kfz-Benutzung
32. Unvermeidliche Reisebehinderungen
33. Prüfung der Reisedauer durch die Behörde
34. Begriff „Mehraufwendungen“
35. Unbare Zahlung der Reisekostenvergütung auf das Bezügekonto

Zu § 3 Abs. 5 (Zuwendungen von dritter Seite)

36. Zweckbestimmung
37. Von Amts wegen

37a. Anrechenbarkeit von Leistungen auf die Reisekostenvergütung im Zusammenhang mit Fahrgast- und Fluggastrechten

38. Anwendungsfälle
39. Umfang der Anrechnung

Zu § 3 Abs. 6 (Dienstreisen im Rahmen der Nebentätigkeit)

40. Nebentätigkeitsverordnung und Reisekostenrecht
41. Nebentätigkeit bei Hochschul-Personal
42. Reisen in einem Nebenamt
43. Reisen im Rahmen einer Nebenbeschäftigung
44. Wirkungsloser Verzicht

Zu § 3 Abs. 7 (Kostenvergleichsberechnung bei täglicher Rückkehr)

45. Zweckbestimmung

Zu § 3 Abs. 8 (Zahlungsvoraussetzungen)

46. Antragstellung
47. Abschlagszahlung
48. Schriftform des Antrags – Vordruck
49. Zuständige Festsetzungsstelle
50. Berechnung der Ausschlussfrist
51. Verzicht auf Reisekostenvergütung
52. Abtretung oder Verpfändung der Reisekostenvergütung
53. Vererblichkeit des Anspruchs auf Reisekostenvergütung
54. Rückforderung zuviel gezahlter Reisekostenvergütung
55. Steuerliche Behandlung der Reisekostenvergütung
56. Versteuerung von Sachbezugswerten
57. Individual- oder Pauschalversteuerung

Zu § 3 Abs. 9 (Nachweis der Auslagen)

58. Allgemeines
59. Belegverfahren (Belegpflicht, beleglos, Visaprüfung)

Zu § 3 (Anspruch auf Reisekostenvergütung)

1. § 3 betont im Wesentlichen den allgemeinen **Sparsamkeitsgrundsatz**, der sich wie ein Leitfaden durch das LRKG als Kosterstattungsgesetz zieht. Ferner wird verdeutlicht, dass das Sparsamkeitsgebot sowohl bei der Anordnung oder Genehmigung von DR und DG (Abs. 1) als auch hinsichtlich der durch das Dienstgeschäft verursachten **Mehr**aufwendungen des Dienstreisenden zu beachten ist. Daneben wird durch das zum 1. Januar 2010 wirksam gewordene Änderungsgesetz deutlich herausgestellt, dass DR und DG möglichst **wirtschaftlich** durchzuführen sind. Dabei soll sich der Blick neben den entstehenden Kosten auch auf den Einsatz von **Arbeitszeit** richten. Dabei unterlässt es der Gesetzgeber jedoch, die Einsparung von Arbeitszeit – auch nur ansatzweise – in irgendeiner Form zu bewerten. Lediglich die VV 4 zu § 5 gibt zu dieser Frage bei der Flugzeugbenutzung einen Anhaltspunkt. Danach liegt ein triftiger Grund im Falle der Flugzeugbenutzung vor, wenn dadurch die DR auf einen Tag verkürzt werden kann.

   Der Anordnung oder Genehmigung einer DR kommt im Zuge der Änderung des LRKG eine vergleichsweise höhere Bedeutung zu als dies bis zum 31. Dezember 2009 der Fall war. Um dem gerecht werden zu können, ist es

unerlässlich – soweit vorhanden –, die Reisestellen bereits vor der Anordnung oder Genehmigung einzubinden. So soll z. B. die Anordnung für die Benutzung eines bestimmten Beförderungsmittels nicht allein nach fiskalischen Gesichtspunkten erfolgen sondern wirtschaftlich vertretbar sein. Die erzielbare **Arbeitszeitersparnis** ist hierbei ein wichtiger Aspekt (vgl. VV 1.1). Schon deshalb scheint es geboten, eine (**ggf. zentrale) Reisestelle vor Durchführung der DR** einzubinden. Es sollte aus Gründen der Wirtschaftlichkeit möglichst vermieden werden, dass sich z. B. Dienstreisende mit der für sie vielfach zeitintensiven Buchung von Reisemitteln beschäftigen.

§ 3 legt im Wesentlichen die Grenzen des Reisekostenvergütungsanspruchs fest, regelt ihn also nicht dem Grunde, sondern nur der Höhe nach. Wer Anspruch auf Reisekostenvergütung hat und auf welche Arten von Reisekostenvergütung, ist in §§ 1 und 2 hinreichend deutlich festgelegt.

2. Das **Kostenerstattungsprinzip**, das dem LRKG zugrunde liegt, wird in besonderem Maße von dem **Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung der Haushaltsmittel** beherrscht (§§ 7 Abs. 1 und 34 Abs. 2 LHO). § 3 verpflichtet deshalb sowohl die Behörde, die die DR oder den DG anordnet oder genehmigt, als auch den Dienstreisenden, im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens alles zu tun, um die Kosten der DR oder des DG so niedrig wie möglich zu halten[1]. Sofern keine Pauschalabfindung (TG, ÜP, WE) vorgesehen ist, können nur solche Aufwendungen berücksichtigt werden, die dem Bediensteten tatsächlich entstanden sind. Zwischen den Aufwendungen und der dienstlichen Reise muss eine konkrete Beziehung in dem Sinne bestehen, dass nur der durch die dienstliche Reise unmittelbar verursachte Mehraufwand für eine Erstattung in Betracht kommen kann (für Umwege aus Anlass eigenwirtschaftlicher Betätigungen kann FKE bzw. WE grundsätzlich nicht gewährt werden, bei täglicher Rückkehr an den WO aus privaten Gründen ist die RKV ggf. auf den Betrag zu begrenzen, der beim Verbleiben am auswärtigen GO zugestanden hätte [vgl. Anm. 14]). Nach der ständigen Rechtsprechung des BVerwG soll die DR dem Bediensteten zwar keine wirtschaftlichen Nachteile, aber auch keine besonderen Vorteile verschaffen[2]. Wegen seiner Verpflichtung, von anderweitigen Erstattungsmöglichkeiten Gebrauch zu machen, vgl. Anm. 36 bis 39.

---

1) Vgl. auch Urteil OVG Münster vom 18. März 1974 – VI A 559/72 – (DÖD 1974, 234 = RiA 1974, 157 = ZBR 1975, 63).

2) Urteil BVerwG vom 23. Oktober 1985 – 6 C 3.84 – (abgedruckt im Teil M S. 5) mit weiteren Hinweisen; vgl. auch Urteil OVG Rheinland-Pfalz vom 15. August 1973 – 2 A 16.73 – (DÖD 1974, 188 = ZBR 1974, 164), nach dem es im Übrigen unbeachtlich ist, ob der Bedienstete durch eine DR persönliche Fahrtauslagen – z. B. für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle – einspart.

Dem Sparsamkeitsgebot sind auch **Personalratsmitglieder** bei Reisen zur Wahrnehmung von Aufgaben der Personalvertretung verpflichtet (vgl. Anm. 8 zu § 2). So kann ein Personalratsmitglied im Allgemeinen keine höheren Ansprüche an Unterkunft und Verpflegung bei Teilnahme an einer Schulungsveranstaltung stellen als (andere) Dienstreisende[1]; werden solche Schulungsveranstaltungen in darauf spezialisierten (häufig gewerkschaftseigenen) Tagungsstätten durchgeführt, können die reisekostenrechtlichen Kostenansätze für Unterkunft und Verpflegung auch unterhalb der Tagegeld- und Übernachtungspauschalsätze liegen. Denn „es entspricht gesicherter Erfahrung, dass in derartigen Tagungsstätten, die nicht gewerblich betrieben werden, geringere Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung entstehen als bei der Inanspruchnahme gewerblich angebotener Leistungen, auf die normalerweise angewiesen ist, wer eine mehrtägige DR unternimmt. Hierzu tragen nicht zuletzt Zuschüsse bei, die den Trägern derartiger Bildungseinrichtungen aus öffentlichen Kassen zufließen“[2].

3. Der Auslagenerstattungsanspruch des Dienstreisenden ist – soweit die reisekostenrechtlichen Bestimmungen keine pauschale Erstattung wie TG, ÜP, WE o. ä. vorsehen – auf die **tatsächlich** aus Anlass der DR **entstandenen Aufwendungen** beschränkt. Das gilt unabhängig davon, ob der Dienstreisende bei anderer Gestaltung des Dienstreiseablaufs einen höheren Erstattungsanspruch gehabt hätte, z. B. bei Benutzung von regBefM anstelle der Mitfahrt im privaten Kfz eines anderen Dienstreisenden usw.

   Bei einer Auslagenart **eingesparte Kosten** können nicht mit Mehraufwendungen verrechnet werden, die zwar im Zusammenhang mit derselben DR entstanden sind, für die die reisekostenrechtlichen Bestimmungen aber keinen (selbständigen) Erstattungsanspruch vorsehen.

   Beispiele:

   a) Ein schwerbehinderter Dienstreisender verzichtet auf die Inanspruchnahme der ihm nach § 5 Abs. 2 zustehenden 1. Wagenklasse der DB; der Unterschiedsbetrag zwischen den FK 1. und 2. Klasse kann nicht mit Mehrkosten verrechnet werden, die z. B. durch Taxibenutzung am WO und/oder Geschäftsort ohne triftige Gründe entstanden sind. Ebenso ist eine Verrechnung der eingesparten FK mit vermeidbaren Übernachtungskosten i. S. des § 8 ausgeschlossen.

---

1) Beschluss OVG Münster vom 24. Januar 1989 – CL 55/86 – (PersV 1992, 169 = ZBR 1992, 348).
2) So OVG Münster in zwei Beschlüssen vom 11. März 1992 – CL 43/89 und CL 60/88 – (n. v.); von diesen Beschlüssen ist das OVG Münster, soweit es die sog. Höchstgrenzenregelung für die Erstattung von Schulungskosten an Personalratsmitglieder für zulässig erklärt hatte, mit Beschluss vom 5. Februar 1997 – 1 A 3978/95. PVL – abgerückt (vgl. Anm. 9 zu § 2).

b) Der Dienstreisende fährt im privaten Kfz eines anderen Dienstreisenden mit; der Unterschied zwischen der ME nach § 6 Abs. 4 und den FK, die bei Benutzung von regBefM, bzw. der WE, die bei Benutzung des eigenen Kfz angefallen wäre(n), kann nicht mit Übernachtungskosten verrechnet werden, die durch eine private Verlängerung des Aufenthalts am Geschäftsort der DR (§ 13 Abs. 1) angefallen sind.

c) Das zu b) hinsichtlich der Verrechnung mit privaten Übernachtungskosten Ausgeführte gilt auch für die Einsparung von FK, die nur durch die Verbindung der DR mit einer privaten Reise eintreten können. Ermöglicht der einer DR vorgelagerte oder sich ihr anschließende private Aufenthalt am Geschäftsort erst die Inanspruchnahme eines Fahrpreis-Sonderangebots (z. B. Sparpreis), so kann der Unterschied zu den (höheren) FK, die ohne private Verlängerung der DR entstanden wären, nicht mit den Mehrkosten des privaten Aufenthalts am Geschäftsort der DR verrechnet werden (vgl. auch Anm. 4 zu § 5 sowie Anm. 7 zu § 13). Die in VV 3 Satz 6 angesprochene Möglichkeit, die Dienstreisedauer allein zu dem Zweck zu verlängern, solche Sonderangebote wegen einer damit verbundenen erheblichen Kostenersparnis ausnutzen zu können, bleibt unberührt (vgl. Anm. 12).

Auch nach Auffassung des OVG Rheinland-Pfalz[1)] kann der Hinweis eines Dienstreisenden, er habe dem Dienstherrn durch sein Abweichen vom genehmigten Reiseverlauf Aufwendungen erspart, um die dieser nun bereichert sei, keinen Anspruch auf – zusätzliche – RKV begründen. Es sei nicht Zweck des Reisekostenrechts, durch die Reisegestaltung des Bediensteten eingetretene Ersparnisse des Dienstherrn auszugleichen. Die Anwendung der bürgerlich-rechtlichen Vorschriften über die Herausgabe einer ohne rechtlichen Grund erlangten Bereicherung (§§ 812 ff. BGB) komme im Reisekostenrecht zugunsten des Dienstreisenden nicht in Betracht.

Unberührt von diesem „Verrechnungsverbot“ bleiben die durch reisekostenrechtliche Bestimmungen zugelassenen Vergleichsberechnungen, z. B. die Erstattung der Kosten täglicher Rückkehr an den WO bis zur Höhe der beim Verbleiben am Geschäftsort zustehenden RKV (Abs. 7; vgl. Anm. 45).

4. Auslagen die dem Dienstreisenden durch die **Mitnahme von Familienangehörigen** aus privaten Gründen entstehen, können naturgemäß nicht aus Haushaltsmitteln des Dienstherrn erstattet werden. Die Ermittlung der Aufwendungen, die auf mitreisende Familienangehörige (z. B. den Ehegatten) entfallen, bereitet Schwierigkeiten, soweit eine eindeutige personenbezogene Zuordnung der anfallenden Kosten nicht möglich ist, wie z. B. bei der Übernachtung in einem Doppelzimmer, der gemeinsamen Benutzung eines privaten Kfz oder der Inanspruchnahme von Fahrpreisangeboten, die für den oder die Mitreisenden eine Ermäßigung gegenüber dem Grundpreis

1) Urteil vom 19. Juli 1989 – 2 A 106/88 – (n. v.).

für den ersten Reisenden vorsehen (Mitfahrer-Fahrpreise). Die kopfzahlmäßige Aufteilung solcher Gesamtkosten auf die an den entsprechenden Leistungen beteiligten Personen wäre durchaus sachgerecht. Tatsächlich ist bei der FKE bisher nie Veranlassung zu einer kopfzahlmäßigen Verteilung der insgesamt anfallenden FK auf den Dienstreisenden und den mitreisenden Ehegatten gesehen worden: Der Dienstreisende erhält die FKE, die ihm bei Alleinfahrt zugestanden hätte; Entsprechendes gilt für die WE bei (gemeinsamer) Benutzung eines privaten Kfz.

Hinsichtlich der Kostenerstattung für ein vom Dienstreisenden **gemeinsam** mit einer nicht erstattungsberechtigten Person **benutztes Doppelzimmer** bestimmt seit dem 1. Januar 1999 VV 5 zu § 8 LRKG, dass ihr nur die Hälfte des Zimmerpreises zugrunde zu legen ist. Damit kehrt NRW zu einer – auch vom OVG Münster[1)] – gebilligten Praxis zurück, die vom Bund seit 1989 in Frage gestellt worden war (vgl. Anm. 11 zu § 8).

Wegen der Kostenerstattung für den **Ehegatten als notwendige Begleitperson** des Dienstreisenden Hinweis auf Anm. 3/i zu § 9.

5. Führt der Bedienstete eine vorher schriftlich genehmigte Reise zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des DO aus, hat er Anspruch auf RKV unabhängig davon, ob **Reisekostenmittel** (noch) zur Verfügung stehen. Ein Zusatz in der Dienstreisegenehmigung, dass die Reisekostenmittel bereits verausgabt seien, ist nicht geeignet, den gesetzlichen Anspruch des Dienstreisenden auf die RKV einzuschränken[2)]. Dem Dienstreisenden bleibt es allerdings unbenommen, auf eine ihm zustehende RKV ganz oder teilweise zu verzichten (vgl. Anm. 51).

Zu § 3 Abs. 1 (Notwendigkeit von Dienstreisen und Dienstgeschäften)

6. § 3 Abs. 1 **betont den Sparsamkeitsgrundsatz** und stellt die Verpflichtung (für den Dienstherrn) heraus, DR und DG nur zuzulassen, „wenn der angestrebte Zweck nicht mit geringerem Kostenaufwand erreicht werden kann", und sie – erforderlichenfalls – „auf das zeitlich unbedingt notwendige Maß zu beschränken" (Abs. 1). Absatz 4 wendet sich in erster Linie an den Dienstreisenden, wenn er (zusätzlich) feststellt, dass RKV „nur insoweit gewährt wird, als die Mehraufwendungen und die Dauer der DR zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendig sind".

---

1) Urteil vom 14. August 1984 – 1 A 716/32 – (n. v.), durch das das Urteil des VG Köln vom 23. Oktober 1981 – 18 K 549/81 (DÖD 1932, 141) aufgehoben werden ist, die Beschwerde gegen die Nichtzulassung der Revision ist vom BVerwG mit Beschluss vom 29. November 1984 – 6 B 199.84 – zurückgewiesen worden.

2) Vgl. Urteil OVG Münster vom 14. Oktober 1975 – VI A 1016/73 – (DÖD 1976, 181 = ZBR 1976, 161).