

## Häufig gestellte Fragen und Antworten

Rechtsgrundlage für die Erstattung von Reisekosten bilden das Hessische Reisekostengesetz (HRKG) vom 09.10.2009 (GVBl. I Nr. 15, Seite 397) zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 20. November 2024 (GVBl. 2024 Nr. 65) sowie die dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VV-HRKG) vom 28.12.2016, St.Anz. Nr. 2/2017, Seite 54.

Hierbei sind das Gesetz zur Änderung und Vereinfachung der Unternehmensbesteuerung und des steuerlichen Reisekostenrechts vom 20.02.2013 sowie das ergänzende BMF-Schreiben vom 25.11.2020 (ersetzt die BMF-Schreiben vom 30.09.2013 und 24.10.2014) zu beachten.

Bei Auslandsreisen findet zudem die Auslandsreisekostenverordnung (AVR) vom 21. Mai 1991 (BGBl. I S. 1140), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 27. März 2021 (BGBl. I S. 660) Anwendung.

Der Ersatz von Reisekosten für Mitglieder des Personalrats (§ 35 Abs. 3 Hessisches Personalvertretungsgesetz - HPVG), der Schwerbehindertenvertretung (§ 179 Abs. 3 SGB IX), der Jugend- und Auszubildendenvertretung (§ 57 HPVG) sowie Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte (Hessisches Gleichberechtigungsgesetz - HGIG) bestimmt sich ebenso nach den o. g. gesetzlichen Vorgaben.

### 1. Wer ist anspruchsberechtigt?

Ansprüche nach dem Hessischen Reisekostengesetz können alle Beamtinnen und Beamte im Geltungsbereich des Hessischen Beamtengesetzes sowie die Richterinnen und Richter im Landesdienst stellen. Für Tarifbeschäftigte und Auszubildende des Landes Hessen ist das Hessische Reisekostenrecht nach Maßgabe der tarifrechtlichen Bestimmungen entsprechend anzuwenden, soweit tarifvertraglich keine eigenständigen Regelungen getroffen worden sind.

### 2. Können Reisekosten auf eine vom Gehaltskonto abweichende Bankverbindung überwiesen werden?

Grundsätzlich ist das möglich, allerdings kann die erste Zahlung der Reisekosten auf ein vom Gehaltskonto abweichendes Konto bis zu sechs Wochen dauern. Das entsprechende Antragsformular finden Sie auf der Internet-Seite der Bezügestelle [www.rp-kassel.hessen.de/bezuege](http://www.rp-kassel.hessen.de/bezuege) > Formularcenter > Reisekosten.

### 3. Wie oft werden Reisekosten ausgezahlt?

Reisekosten werden wöchentlich (in der Regel in der Nacht von Montag auf Dienstag) ausgezahlt.

### 4. Welche Wegstrecken und gereisten Kilometer kann man abrechnen?

Wird die Reise von der Wohnung aus angetreten, ist eine Wegstreckenerstattung auf die kürzeste Wegstrecke zwischen Wohnung/Dienststätte zum Geschäftsort begrenzt.

### 5. Welche Angaben müssen bei möglichen Erläuterungen der Reise gemacht werden?

Hier können durch den Reisenden besondere Angaben zu einer dienstlich veranlassten Reise gegeben werden, soweit es erklärungsbedürftige Umstände gibt. Beispielweise kann auf die Notwendigkeit eines verkehrsbedingten Umweges oder eine unerwartete, zeitliche bzw. streckenbedingte Abweichung

bei der Dienstreise hingewiesen werden. Auch können individuelle Reisebedingungen dargelegt werden, sofern diese für erläuterungsbedürftig gehalten werden und abrechnungsrelevant sind.

**6. Sind Angaben zur unentgeltlichen Verpflegung bei einem längeren Aufenthalt zu machen?**

Die Angaben zur Verpflegung sind für die Berechnung des Anspruchs auf Tagegeld nach dem HRKG sowie für die Bescheinigung der steuerfreien Verpflegungspauschalen erforderlich.

**7. Welche Antragsfrist ist bei der Reisekostenerstattung zu beachten?**

Nach § 4 Abs. 5 Hessisches Reisekostengesetz (HRKG) sind Reisekostenerstattungen innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten bei der Festsetzungsstelle (Regierungspräsidium Kassel - Bezügestelle) schriftlich oder elektronisch zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Reise.

Fällt eine Dienstreise, für die Kosten geltend gemacht werden aus, so beginnt die Frist mit Ablauf des Tages, an dem der oder dem Bediensteten das Ausfallen bekannt wird.

Dienstreisen sollen, auch im Interesse der Dienstreisenden, zeitnah abgerechnet werden. Damit ist insbesondere eine Zuordnung zum laufenden Haushaltsjahr möglich.

**8. Von wem sind die Kontierungsdaten auf dem Kontierungsblatt auszufüllen?**

Es ist die Aufgabe der „Kontierungsstelle“ der jeweiligen Behörde, die zutreffenden Kontierungsdaten auszufüllen, um eine ordnungsgemäße Verbuchung der Reisekosten zu gewährleisten. Im Falle der Selbstkontierung sind die Kontierungsdaten vom Reisenden selbst auszufüllen. Sofern sich für den Reisenden inhaltliche Fragen zu den Kontierungsdaten ergeben, hat er sich an die kostentragende Stelle zu wenden.

**9. Warum wird das Fahrrad, aber nicht der Dienstwagen als Beförderungsmittel genannt?**

Es werden nur die erstattungsfähigen Aufwendungen und somit auch nur die abrechnungsrelevanten Beförderungsmittel zur Erledigung der Dienstgeschäfte abgefragt. Mit dem Gebrauch eines Dienstwagens bei einer Dienstreise entsteht gerade kein persönlicher Aufwand, so dass dieser gerade nicht abrechnungsrelevant ist.