

# Merkzettel

Personalrat Hauptschule Regierungsbezirk Düsseldorf



## Hinweise zur Fahrkostenerstattung bei Dienstreisen

Das Reisekostenrecht unterscheidet Dienstreisen (Fahrten über den Dienstort hinaus) und Dienstgänge (Fahrten am Dienstort). Das Prinzip der Sparsamkeit soll immer beachtet werden. Dienstreisen und Dienstgänge müssen jeweils genehmigt werden (Schulleitung), es sei denn es gibt eine pauschale Genehmigung. Dabei kommen in der Praxis für viele Anlässe vereinfachte Formen zur Anwendung (z.B. Eintrag in eine Kladde in der Schule vor Hausbesuchen).

Für Dienstgänge und Dienstreisen kann der ÖPNV und das private KFZ benutzt werden. Die Fahrkostenerstattung richtet sich nach folgenden Vorschriften:

### ÖPNV

Erstattung unter Berücksichtigung von erzielbaren Fahrpreisermäßigungen

### PKW

#### Mit „triftigen“ Gründen:

0,30 €/km (§ 6 Abs. 1 LRKG) und Nebenkosten (Parkgebühren)

Triftige Gründe sind:

- Die Zeitersparnis gegenüber ÖPNV beträgt 30 Minuten bis 50 km je Strecke und 60 Minuten bis 100 km je Strecke.
- Auf der Hin- und Rückfahrt werden eine oder mehrere Personen aus dienstlichen Gründen auf mehr als der Hälfte der Gesamtstrecke mitgenommen.
- Die Benutzung des Kraftfahrzeuges ermöglicht es, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen.
- Die Benutzung des ÖPNV ist nicht zumutbar (z.B. bei einer Schwerbehinderung mit den Merkzeichen - aG -, -Bl- und -G-).

Die triftigen Gründe müssen bei der Antragstellung angegeben werden.

#### Ohne triftige Gründe:

bei Fahrleistungen bis 50 km	0,30 €/km (§ 6 Abs. 2 LRKG)
für jeden weiteren km	0,20 €/km (§ 6 Abs. 2 LRKG)

Ist man regelmäßig an mehreren Schulen eingesetzt (z.B. Dependance oder Abordnung), gelten eigene Bestimmungen (siehe dazu entsprechendes Info-Blatt).

Reisekosten müssen innerhalb von 6 Monaten beantragt werden.

**Personalrat Hauptschule bei der Bezirksregierung Düsseldorf**

Am Bonnehof 35 • 40474 Düsseldorf • Zi. 0031 • Tel. 0211 - 475 5180 • Fax 0211 - 475 4880 • [ruth.reinartz@brd.nrw.de](mailto:ruth.reinartz@brd.nrw.de) • [www.pr-hauptschule.de](http://www.pr-hauptschule.de) • **Sprechzeiten:** Mo, Di, Do 9.00 – 15.30 Uhr, Fr 9.00 – 13.00 Uhr