

# Infoblatt Reisekosten

## Allgemeine Informationen

Ab dem 9.7.2021 gilt für alle **noch nicht genehmigten Vorhaben**, dass die gemäß Pkt. 1.7.9.3 der Sonderrichtlinie LE-Projektförderungen geänderten Bestimmungen in Bezug auf die Förderbarkeit der Reisekosten angewendet werden.

Für alle bereits genehmigten Vorhaben gelten die zum Zeitpunkt der Genehmigung gültigen Bestimmungen. Möchten Sie als Förderwerber Ihre Reisekosten auch bei bereits genehmigten Vorhaben mittels der vereinfachten Kosten abrechnen, ist dies für Reisekosten, die ab dem 1.1.2021 angefallen sind, zulässig.

### Hinweis:

Im Zahlungsantrag online wird derzeit eine eigene Belegaufstellung für die Abrechnung der Reisekosten programmiert.

Sollten bereits bis zur geplanten Fertigstellung der Belegaufstellung Reisekosten auf Basis der neuen Vorgaben abgerechnet werden, sind die Kosten anhand der nachfolgenden Vorgaben zu ermitteln und diese in der Belegaufstellung für die Sachkosten zu erfassen sowie die entsprechenden Nachweise hochzuladen.

## Wann liegt eine Dienstreise vor?

Gemäß Reisegebührenvorschrift (RGV) der Bundesbediensteten, BGBl. Nr. 133/1955 liegt eine Dienstreise vor, wenn der Dienstnehmer sich aufgrund eines Dienstauftrages an einen außerhalb seines Dienstortes gelegenen Ort begibt, der sich mehr als 2 Kilometer vom ständigen Dienstort entfernt befindet.

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 dieser befindet sich näher zum Zielort als der Dienstort, 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, die angefallen wären, wenn die Dienstreise von der Dienststelle aus angetreten worden wäre.*

Eine Dienstreise beinhaltet die Hinreise, die Weiterreise und die Rückreise.

Werden im Rahmen einer Dienstreise Aktivitäten an mehreren Orten durchgeführt, dann sind die zurückgelegten Kilometer der einzelnen Teilstrecken dieser „Rundreise“ zusammenzurechnen.

Jede Reise, die vom Dienort beginnt, ist eine neue Dienstreise.

**Beispiel:**

*Ein Mitarbeiter führt am Vormittag zwei Betriebsbesuche durch und kehrt anschließend an seinen Dienort zurück. Am Abend hält er im Rahmen seiner Tätigkeit im Rahmen eines geförderten Projekts einen Vortrag.*

*Da der Mitarbeiter beide Außendienste vom Dienort angetreten hat, handelt es sich in diesem Beispiel um zwei Dienstreisen.*

## **Welche Kosten können angerechnet werden?**

Auf Grund der neuen Bestimmungen zur Abrechnung von Reisekosten können folgende Reisekosten auf **Basis von tatsächlichen Kosten** beantragt und abgerechnet werden.

- Nächtigungskosten (In- und Ausland)
- Flugkosten im Inland
- Beförderungskosten (PKW, Bahn, Flug, etc.) im Rahmen von Auslandsdienstreisen

Bei Nächtigungskosten gelten die Obergrenzen gemäß RGV. Bei Auslandsdienstreisen sind die günstigsten Transportmittel zu wählen.

Für die Abrechnung ist die Vorlage von Belegen (Tickets, Rechnungen etc.) sowie Zahlungsnachweisen erforderlich.

Sonstige Beförderungskosten im Inland werden auf **Basis von vereinfachten Kosten** abgerechnet. Darunter sind alle Beförderungskosten wie zum Beispiel PKW, Bahn etc. exklusive Flugkosten zu verstehen. Für die Abrechnung sind keine Fahrscheine (Tickets) oder Rechnungen bzw. Zahlungsnachweise erforderlich.

**Hinweis:**

**Diäten** (Taggelder, Verköstigung) und sonstige im Zuge von Dienstreisen anfallende Kosten (z.B.: Parkgebühren, Maut) sind **nicht förderfähig**.

**Ausnahme:** Im Zusammenhang mit der Abrechnung von Beförderungskosten nach tatsächlichen Kosten (betrifft Auslandsreisen und Inlandsflüge) sind bei der Verwendung von öffentlichen Verkehrsmitteln Parkgebühren als Sachkosten förderbar. Diese zählen jedoch **nicht** zu den Reisekosten, da sie in der RGV nicht erwähnt werden. Es ist daher zu beachten, dass für diese Parkgebühren die Kleinstbetragsregelung (Rechnungen unter € 50,00 netto nicht förderbar) gilt.

**Wie werden die sonstigen Beförderungskosten (Inland) ermittelt?**

Unabhängig von der Art des Beförderungsmittels (PKW, Bus, Bahn, Fahrrad etc.) werden **für jede Dienstreise** die sonstigen Beförderungskosten über standardisierte Einheitskosten abgerechnet:

**Nach Kilometern gestaffelte standardisierte Einheitskosten für sonstige Beförderungskosten – unabhängig vom Beförderungsmittel**

<b>für die ersten 125 km</b>	0,42 EUR/km
<b>für jeden Kilometer über 125 km bis inkl. 300 km</b>	0,3407 EUR/km
<b>für jeden Kilometer über 300 km</b>	0,0892 EUR/km

**Beispiel:**

*Ein Dienstnehmer legt bei einer Dienstreise von Wien nach Klagenfurt und zurück 606 km zurück.*

*Ungeachtet der genutzten Beförderungsmittel wird die Reisekostenvergütung wie folgt berechnet: € 52,50 (km 1 bis km 125: 125 km\* € 0,42) + € 59,6225 (km 125 bis inkl. km 300: 175 km \* € 0,3407) + € 27,2952 (km 300 bis km 606: 306 km\* € 0,0892). Die Reisekosten betragen in Summe somit € 139,4177.*

Hinweis: Nachweise/Belege/Tickets etc. für das Beförderungsmittel sind nicht vorzulegen. Die Beförderungskosten werden je Person abgerechnet. Daraus ergibt sich auch, dass bei PKW Fahrten keine Unterscheidung zwischen Fahrer/in und Mitfahrer/in erfolgt.

### **Hinweis:**

Die Anzahl der abzurechnenden Kilometer ist vom Förderwerber mittels Routenplaner-Auszug (bspw. Google Maps) zu belegen. Förderbar ist - soweit angeboten - die kürzeste Strecke, ansonsten die schnellste Strecke.

Die Dienstreise selbst ist ebenfalls mit einem Nachweis (bspw. eine Einladung, eine Tagesordnung, Teilnehmerliste etc.) zu begründen.

### **Wie werden die Nächtigungskosten ermittelt?**

Für jede Nächtigung (Inland) im Rahmen einer Dienstreise können tatsächlich nachgewiesene Nächtigungskosten inkl. Verpflegungskosten bis zu maximal € 105,00 brutto (lt. RGV) berücksichtigt werden.

#### Beispiel:

*Einem Dienstnehmer fallen Übernachtungskosten in der Höhe von € 73,00 brutto an. Legt dieser die Hotelrechnung seiner Reiserechnung bei, werden ihm die vollen Übernachtungskosten von € 73,00 ersetzt, sofern der Förderwerber brutto förderbar ist (nicht vorsteuerabzugsberechtigt).*

*Beleg: „Nächtigung mit/ohne Frühstück“ –Ersatz der Kosten (inkl. Frühstück) bis zur Höchstgrenze.*

### **Nächtigungsgebühren zur Berechnung der Obergrenze für Nächtigungskosten im Ausland:**

In der nachfolgenden Tabelle werden Nächtigungsgebühren innerhalb Europas aufgelistet. Als Grenzorte gelten gemäß § 25 Abs.3 Reisegebührenvorschrift 1955 die im benachbarten Ausland gelegenen Orte, deren Ortsgrenze von der Bundesgrenze in der Luftlinie nicht mehr als 15 km entfernt ist.

Gemäß § 13 Abs. 7 RGV liegt die Höchstgrenze für die Kosten der Nächtigung bei bis zu 600% der Nächtigungsgebühr (siehe Betrag in der rechten Spalte der nachfolgender Tabelle).

**Tabelle:** Nächtigungsgebühren innerhalb Europas gemäß Verordnung der Bundesregierung über die Festsetzung der Reisezulagen für Dienstverrichtungen im Ausland StF: BGBl. II Nr. 434/2001

Staaten	Nächtigungsgebühr brutto (Euro)	Höchstgrenze (Euro) (Reisezulage bis 600% gem. §13 Abs7, RGV)
<b>Albanien</b>	15,9	111,3
<b>Belarus</b>	23,5	164,5
<b>Belgien</b>	17,2	120,4
<b>Belgien - Brüssel</b>	24,4	170,8
<b>Bezirksreise</b>	15	105
<b>Bosnien und Herzegowina</b>	17,9	125,3
<b>Bulgarien</b>	17,2	120,4
<b>Dänemark</b>	31,6	221,2
<b>Deutschland</b>	21,4	149,8
<b>Deutschland - Grenzorte</b>	14	98
<b>Estland</b>	23,5	164,5
<b>Finnland</b>	31,6	221,2
<b>Frankreich</b>	18,3	128,1
<b>Frankreich - Paris/Straßburg</b>	24,9	174,3
<b>Griechenland</b>	17,9	125,3
<b>Großbritannien - London</b>	31,6	221,2
<b>Großbritannien und Nordirland</b>	27,7	193,9
<b>Inland</b>	15	105
<b>Irland</b>	25,3	177,1
<b>Island</b>	24	168
<b>Italien</b>	21,4	149,8
<b>Italien - Grenzorte</b>	14	98
<b>Italien - Rom / Mailand</b>	27,7	193,9
<b>Jugoslawien</b>	17,9	125,3
<b>Kroatien</b>	17,9	125,3
<b>Lettland</b>	23,5	164,5
<b>Liechtenstein</b>	14	98
<b>Litauen</b>	23,5	164,5
<b>Luxemburg</b>	17,2	120,4
<b>Malta</b>	22,9	160,3
<b>Moldau</b>	23,5	164,5
<b>Niederlande</b>	21,4	149,8

<b>Norwegen</b>	31,6	221,2
<b>Polen</b>	19,2	134,4
<b>Portugal</b>	17,2	120,4
<b>Rumänien</b>	20,7	144,9
<b>Russische Föd. - Moskau</b>	23,5	164,5
<b>Russische Föderation</b>	23,5	164,5
<b>Schweden</b>	31,6	221,2
<b>Schweiz</b>	24,9	174,3
<b>Schweiz - Grenzorte</b>	14	98
<b>Slowakei</b>	12,2	85,4
<b>Slowakei - Preßburg</b>	18,5	129,5
<b>Slowenien</b>	17,9	125,3
<b>Slowenien - Grenzorte</b>	12,2	85,4
<b>Spanien</b>	23,3	163,1
<b>Tschechien</b>	18,5	129,5
<b>Tschechien - Grenzorte</b>	12,2	85,4
<b>Türkei</b>	27,7	193,9
<b>Ukraine</b>	23,5	164,5
<b>Ungarn</b>	20,3	142,1
<b>Ungarn - Budapest</b>	20,3	142,1
<b>Ungarn - Grenzorte</b>	13,7	95,9
<b>Zypern</b>	23,3	163,1

IMPRESSUM: Informationsblatt zu Reisekosten der Agrarmarkt Austria (AMA)  
Medieninhaber, Herausgeber, Vertrieb, Redaktion: Agrarmarkt Austria, Dresdner  
Straße 70, 1200 Wien, Telefon: +43 50 3151 - 99, Telefax: +43 50 3151-297, E-  
Mail: [le-projekte@ama.gv.at](mailto:le-projekte@ama.gv.at)

Dieses Informationsblatt zu Reisekosten enthält rechtlich unverbindliche Aussagen.  
Im Sinne des Gleichheitsgrundsatzes haben die Ausführungen in gleicher Weise  
für alle Geschlechter Geltung.

