

Merkblatt über die Beantragung eines Reisekostenzuschusses bei der hms

Dieses Merkblatt vermittelt einen schnellen Überblick über die wesentlichen Regelungen, die bei der Beantragung von Reisekostenzuschüssen zu beachten sind.

1. Inlandsreisen

Anzuwenden sind die für die Antragsteller_in maßgeblichen Reisekostenvorschriften bzw. die Reisekostenregelung des öffentlichen Dienstes des jeweiligen Bundeslandes (ohne Tagegelder). In diesem Rahmen gelten jedoch die nachstehenden Sätze der Stiftung als Maximalsätze, sofern nicht anders beantragt oder bewilligt.

1.1 Fahrtkosten

Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die nach den jeweiligen Reisekostenregeln notwendigen und tatsächlich entstandenen Fahrtkosten erstattet.

Ist die Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge nachweislich wirtschaftlicher oder notwendig, wird eine Entschädigung von 0,20 EUR je km gewährt.

1.2 Übernachtungskosten

Das Übernachtungsgeld beträgt ohne belegmäßigen Nachweis 20,00 EUR. Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind. Sie sind belegmäßig nachzuweisen, ihre Höhe ist bei Beträgen ab 60,00 EUR/Nacht zu begründen.

Erhält die/der Dienstreisende seines Amtes wegen unentgeltlich Unterkunft oder werden Auslagen für das Benutzen von Schlafwagen oder Schiffskabinen erstattet, wird Übernachtungsgeld nicht gewährt. Dauert der Aufenthalt an demselben Geschäftsort länger als 14 Tage, so wird vom 15. Tag an ein um 50 % ermäßigtes Übernachtungsgeld gewährt.

2. Auslandsreisen

Auslandsdienstreisen sind unter entsprechender Anwendung der Bestimmungen des öffentlichen Dienstes abzurechnen, sofern nicht im Rahmen der Bewilligung andere Regelungen getroffen sind. Danach kommen die in der Auslandsreisekostenverordnung bzw. entsprechenden Rechtsvorschriften angegebenen Sätze in Betracht mit der Maßgabe, dass sich das Auslandstagegeld ab dem 15. Aufenthaltstag an demselben ausländischen Geschäftsort um 10 % ermäßigt.