

# MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

## Ausgabe A

21. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 4. Juli 1968	Nummer 84
--------------	--	-----------

### Inhalt

#### I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes  
für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBI, NW.) aufgenommen werden.

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
203205	20. 6. 1968	RdErl. d. Finanzministers Durchführung des Landesreisekostengesetzes — LRKG —	1082

## I.

203205

**Durchführung des  
Landesreisekostengesetzes — LRKG —**

RdErl. d. Finanzministers v. 20. 6. 1968 —  
B 2917 — 1 — IV A 4

Zur Durchführung des LRKG gebe ich die nachstehenden vorläufigen Hinweise (Hinweise zum LRKG):

**1 Allgemeines**

Das Landesreisekostengesetz — LRKG — vom 5. 3. 1968 (GV. NW. S. 57/SGV. NW. 20320) tritt am 1. Juli 1968 in Kraft.

Zur Durchführung des Gesetzes sind die folgenden Verordnungen erlassen worden

- a) **Zu § 2 Abs. 4:** Verordnung über die Nachbarorte (Nachbarortsverordnung — NOVO —) vom 31. Mai 1968 (GV. NW. S. 190/SGV. NW. 20320)
- b) **Zu § 6 Abs. 1, 2, 3 und 6:** Verordnung über die dienstliche Benutzung eigener Kraftfahrzeuge (Kraftfahrzeugverordnung — KfzVO —) vom 31. Mai 1968 (GV. NW. S. 190/SGV. NW. 20320)
- c) **Zu § 15 Abs. 6:** Verordnung über die Reisekostenvergütung in besonderen Fällen (Verordnung zu § 15 Abs. 6 LRKG — VO § 15 Abs. 6 LRKG —) vom 31. Mai 1968 (GV. NW. S. 192/SGV. NW. 20320)
- d) **Zu § 22 Abs. 1 und 2:** Verordnung über die Gewährung von Trennungsentschädigung (Trennungsentschädigungsverordnung — TEVO —) vom 31. Mai 1968 (GV. NW. S. 193/SGV. NW. 20320).

Die Verordnung zu § 19 Abs. 4 über Sondervorschriften für Auslandsdienstreisen wird in Kürze veröffentlicht werden.

**2 Zu § 3 Abs. 4:**

Die Reisekostenvergütung wird nach Vorlage einer Reisekostenrechnung gezahlt (**vorläufiges Muster Anlage 1**).

Anlage 1

**3 Zu § 5:**

3.1 Führt ein außerhalb des Dienstortes wohnender Beamter eine Dienstreise mit einem regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel von seinem Wohnort aus durch, so sind ihm die Fahrkosten vom Wohnort zum Geschäftsort und zurück zu erstatten. Der Beamte ist jedoch verpflichtet, eine Zeit-, Bezirks- oder Netzkarte auszunutzen, die er für seine regelmäßigen Fahrten vom Wohnort zum Dienstort und zurück besitzt.

3.2 Zu den Fahrkosten gehören auch die notwendigen Kosten für

3.21 Zu- und Abgang zu und von den Beförderungsmitteln,

3.22 dienstliche Fahrten am Geschäftsort einschließlich der Fahrten von und zur Unterkunft,

3.23 Zuschläge für zuschlagspflichtige Züge; Zuschläge für die Benutzung von Schnell-, Fernschnell- und TEE-Zügen können erstattet werden,

a) soweit durch die Benutzung solcher Züge Tage- oder Übernachtungsgeld eingespart wird oder

b) wenn dadurch die Dienstreisedauer um mindestens eine Stunde, bei der Benutzung von Fernschnell- oder TEE-Zügen um mindestens zwei Stunden verkürzt wird oder

c) wenn andere triftige Gründe die Benutzung rechtfertigen.

Auch ohne diese Voraussetzungen können Zuschläge erstattet werden

- a) für die Benutzung von Schnellzügen auf Strecken von mindestens 50 km,
- b) für die Benutzung von Fernschnellzügen auf Strecken von mindestens 200 km und
- c) für die Benutzung von TEE-Zügen auf Strecken von mindestens 400 km.

3.3 Triftige Gründe im Sinne des § 5 Abs. 5 liegen vor, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht benutzt werden können oder wenn im Einzelfall dringende dienstliche oder zwingende persönliche Gründe das Benutzen eines anderen Beförderungsmittels notwendig machen.

3.4 Für den Nachweis der Fahrkosten genügt in der Regel die pflichtgemäße Versicherung des Beamten in der Reisekostenrechnung. Die für die Abrechnung der Reisekostenvergütung zuständige Stelle ist jedoch berechtigt, sich die Ausgaben im einzelnen erläutern und begründen zu lassen sowie Belege zu fordern.

**4 Zu § 6 Abs. 1:**

4.1 Ein Beamter, der eine Dienstreise mit einem ihm gehörenden Kraftfahrzeug ausgeführt hat, muß dies in der Reisekostenrechnung angeben. Die Kostenvergleichsberechnung nach § 6 Abs. 1 Satz 3 LRKG ist auf einem Vordruck (Muster Anlage 2) vorzunehmen. In der Reisekostenrechnung ist ferner der Name, die Amtsbezeichnung und die Dienststelle der mitgenommenen Person(en), die gegen denselben Dienstherrn ebenfalls Anspruch auf Fahrkosten erstattung hat, zu vermerken.

4.2 Triftige Gründe im Sinne des § 6 Abs. 1 Satz 4 liegen vor,

4.21 wenn die Benutzung des einem Beamten gehörenden Kraftfahrzeugs aus dringenden dienstlichen Gründen oder aus zwingenden persönlichen Gründen notwendig ist und wenn dies in der Dienstreiseanordnung oder -genehmigung ausdrücklich anerkannt worden ist,

4.22 wenn der Beamte Personen, die gegen denselben Dienstherrn Anspruch auf Fahrkosten erstattung haben, mitnimmt und die Reisekostenvergütungen zusammen nicht höher sind als bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel. Ob diese Voraussetzungen vorliegen, ist anhand einer Kostenvergleichsberechnung (Muster Anlage 3) festzustellen.

4.3 Wegstreckenentschädigung wird auch für die aus dienstlichen Gründen am Geschäftsort zurückgelegten Fahrkilometer einschließlich der Fahrten von und zur Unterkunft gewährt; die Zahl dieser Kilometer ist in der Reisekostenrechnung gesondert anzugeben.

**5 Zu § 7:**

Die bisherige Regelung, nach der bei gemeinschaftlichen Dienstreisen mit einem Kraftfahrzeug die Dienstreise mit dem Zugang des letzten am Abreiseort wohnenden Teilnehmers beginnt und mit dem Abgang des ersten Teilnehmers bei der Rückkehr endet (Nummer 27 Abs. 3 Satz 2 ABzRKG), ist entfallen. Die Reisedauer ist für jeden Beamten nach § 7 Abs. 2 oder 3 zu bestimmen.

**6 Zu § 9:**

Über das Tagegeld hinaus können Verpflegungsmehr kosten einer Dienstreise nicht erstattet werden.

**7 Zu § 10:**

Das Übernachtungsgeld kann nach § 10 Abs. 3 bis zu 25 vom Hundert erhöht werden, wenn der Beamte nachweist, daß die Übernachtungskosten höher waren als das ihm zustehende Übernachtungsgeld. Der Beamte braucht in diesem Falle nicht nachzuweisen oder zu versichern, daß die Mehrkosten unvermeidbar

Anl:

Anl:

waren und daß er den Mehrbetrag der Übernachtungskosten nicht aus dem Tagegeld bestreiten konnte. Reicht auch das um 25 vom Hundert erhöhte Übernachtungsgeld zur Deckung der Übernachtungskosten nicht aus, so können ausnahmsweise auch die über 125 vom Hundert des Übernachtungsgeldes hinausgehenden Mehrkosten erstattet werden, wenn sie unvermeidbar waren. Auch in diesem Fall kommt eine Verrechnung mit einem nichtverbrauchten Teil des Tagegeldes nicht in Betracht.

#### 8 Zu § 11:

- 8.1 Die bei einer Dienstreise vom fünfzehnten Tage an zu gewährende Vergütung richtet sich nach § 22 in Verbindung mit den Vorschriften der Trennungentschädigungsverordnung. Bei längerer Dauer der Dienstreise erhält der Beamte auch Reisebeihilfen für Familienheimfahrten, sofern im übrigen die Voraussetzungen nach § 9 TEVO gegeben sind.
- 8.2 Die Frist von vierzehn Tagen wird durch ein- oder mehrtägige Zwischendienstreisen, ein- oder mehrtägige private Wochenendreisen, Liegetage (z. B. Sonn- und Feiertage), Urlaub, Krankheit, tägliche Rückkehr an den Wohnort (vgl. Nummer 8.4) weder unterbrochen noch gehemmt. Eine der Nummer 30 Abs. 2 ABzRKG entsprechende Vorschrift kennt das LRKG nicht. Bei dienstlich bedingter Abwesenheit vom Geschäftsort (z. B. bei einer mehrtägigen Zwischendienstreise) werden die notwendigen Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft am ersten Geschäftsort als Nebenkosten der Dienstreise erstattet. Im übrigen hat die Behörde bei Liegetagen, Urlaub und Krankheit zu prüfen, ob es nicht sparsamer und wirtschaftlicher ist, die Beendigung der Dienstreise anzuordnen; dabei ist jedoch zu beachten, daß die Frist von vierzehn Tagen des § 11 Abs. 1 mit dem Tage nach der Rückkehr an denselben Geschäftsort von neuem beginnt, wenn mit der Wiederaufnahme des Dienstes eine neue Dienstreise erforderlich ist.
- 8.3 „Besondere Fälle“ im Sinne des § 11 Abs. 2 Satz 1 liegen vor, wenn der Dienstreisende nachweist, daß er die notwendigen Auslagen für Verpflegung und Unterkunft nach Abzug der häuslichen Ersparnis nicht aus dem Trennungstagegeld bestreiten kann. Erbringt er diesen Nachweis und können die Mehrauslagen nicht aus Ersparnissen der ersten vierzehn Tage gedeckt werden, so kann das Tage- und Übernachtungsgeld für so viele weitere Tage gewährt werden, als notwendig sind, um insgesamt den Betrag zu erreichen, der unter Berücksichtigung der häuslichen Ersparnis die notwendigen Auslagen für Ver-

pflegung und Unterkunft für die gesamte Dienstreise deckt.

- 8.4 Führt ein Beamter eine Dienstreise aus, die eine längere Tätigkeit an einem Geschäftsort erfordert, und kehrt er täglich an den Wohnort zurück, obgleich ihm die tägliche Rückkehr nicht zuzumuten ist, so gilt für die Reisekostenvergütung folgendes:

- 8.41 Während der ersten vierzehn Tage (bzw. während der nach § 11 Abs. 2 verlängerten Frist) wird volles Tagegeld unabhängig davon gewährt, wie lange der Beamte vom Wohnort abwesend ist. Für das Übernachten in der eigenen Wohnung wird nach § 15 Abs. 4 ein Übernachtungsgeld nicht gewährt; dafür sind die notwendigen Auslagen für die Fahrt zwischen dem Geschäftsort und dem Wohnort bis zur Höhe des Übernachtungsgeldes zu erstatten (§ 15 Abs. 4 Satz 2).

- 8.42 Vom fünfzehnten Tage an (bzw. nach Ablauf der gemäß § 11 Abs. 2 verlängerten Frist) ist die Vergütung nach § 11 Abs. 1 (Trennungstagegeld) um ein Drittel zu kürzen (§ 15 Abs. 4); dafür sind die notwendigen Auslagen für die Fahrt zwischen dem Geschäftsort und dem Wohnort bis zu einem Drittel der Vergütung nach § 11 Abs. 1 zu erstatten (§ 15 Abs. 4 Satz 2).

- 8.43 Die Frage, ob dem Beamten die tägliche Rückkehr an den Wohnort zuzumuten ist, beurteilt sich nach § 3 Abs. 2 TEVO.

#### 9 Zu § 12:

- 9.1 Nach § 12 sind das Tage- und Übernachtungsgeld und die Vergütung nach § 11 Abs. 1 zu kürzen, wenn der Beamte unentgeltlich volle Tagesverpflegung oder Unterkunft aus anderen als persönlichen Gründen erhält; nach § 10 RKG wurde eine Kürzung nur vorgenommen, wenn Verpflegung oder Unterkunft von Amts wegen unentgeltlich bereitgestellt wurde.

- 9.2 Das Tagegeld und die Vergütung nach § 11 Abs. 1 werden gekürzt, wenn der Beamte volle Tagesverpflegung (Frühstück, Mittag- und Abendessen) unentgeltlich erhält; bei Teilverpflegung tritt eine Kürzung nicht ein.

#### 10 Zu § 19:

Für die Berechnung des Zuschusses nach § 19 Abs. 3 ist mein RdErl. v. 12. 12. 1963 (MBI. NW. 1964 S. 13/ SMBI. NW. 203205) weiterhin anzuwenden.

Im Einvernehmen mit dem Innenminister.

— Vom Dienstreisenden auszufüllen —

Anlage 1

## Reisekostenrechnung

des ..... (Name, Vorname, Amtsbezeichnung bzw. VergGr)

Dienststelle: .....

Wohnort: .....

Familienwohnort: .....

Familienstand: .....

Die Dienstreise wurde angeordnet/genehmigt

am ..... (Az.: .....)

durch .....

Während der Dienstreise — für die Zeit vom

..... bis ..... 19..... —

stand mir Trennungsreisegehd / Trennungs-  
tagegeld / Verpflegungszuschuß von täglich

..... DM zu.

Von der ..... (Kasse)

in ..... habe ich einen  
Abschlag in Höhe von ..... DM  
erhalten.

Ich bitte um Barzahlung — Überweisung auf

Kto.-Nr. ..... bei .....  
in .....

Bei Überweisung auf Postscheckkonto:

Beim Postscheckamt  
angegebener Wohnort: .....Ich versichere pflichtgemäß, daß mir die ein-  
gesetzten Auslagen wirklich entstanden sind.

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

Festgestellt

(Unterschrift und Amtsbezeichnung bzw. VergGr)

..... (Behö-de)	Beleg-Nr. ....
An die .....	HüL
..... (Kasse)	Seite .....
	Nr. ....
	Nz. ....

## Kassenanweisung

Verbuchungsstelle: .....

Einzelplan ..... Kapitel ..... Titel .....

des Haushaltsplanes für das Rechnungsjahr 19.....

Aufgrund nachstehender Kostenberechnung sind an den von dem Dienstreisenden, wie angegeben, auszuzahlen — anzunehmen — und — durch Absetzen von der Ausgabe — zu buchen

.....	DM ..... Pf
i. B.:	..... DM
	Sachlich richtig Im Auftrag
	(Ort und Datum)

Kostenberechnung	DM	Pf
Nach Spalte 12 umseitiger RK-Rechnung zustehende RK-Vergütung	.....	.....
Abzüglich:	.....	.....
..... Tagegelder d. Tr.Reisegeldes mit je ..... DM = ..... DM	.....	.....
..... Tagegelder d. Tr.Reisegeldes mit je ..... DM = ..... DM	.....	.....
..... Ub.Gelder d. Tr.Reisegeldes mit je ..... DM = ..... DM	.....	.....
20 v.H. d. Tr.Tagegeldes f. .... Tage m. je ..... DM = ..... DM	.....	.....
30 v.H. d. Tr.Tagegeldes f. .... Tage m. je ..... DM = ..... DM	.....	.....
50 v.H. d. Tr.Tagegeldes f. .... Tage m. je ..... DM = ..... DM	.....	.....
65 v.H. d. Tr.Tagegeldes f. .... Tage m. je ..... DM = ..... DM	.....	.....
Verpflegungszuschuß f. .... Tage m. je ..... DM = ..... DM	.....	.....
	Bleiben	.....
Zuzüglich Auslagen für das Beibehalten der Unterkunft am Dienstort (§ 3 Abs. 1 der VO zu § 15 Abs. 6 LRKG) .....	.....	.....
	Summe	.....
Als Abschlag sind bereits angewiesen am .....	.....	.....
somit — auszuzahlen — wiedereinzuziehen — .....	.....	.....

Nur von der Kasse auszufüllen

Eingangsstempel	Betrag erhalten	Im Giro Postscheck -Wege ausgezahlt
Zahlungsweg Bar — Postscheck — LZB — Giro — Verrechnung — Buchausgleich — Um- buchung ..... DM	(Ort und Datum)	Scheck Überw. -Heft Nr. ..... Bl. .....
Buchhalterei .....	(Unterschrift)	Durch Verrechnung gezahlt
Datum .....		Datum .....
Namenszeichen .....		(Unterschrift des Kassenbeamten gem. § 44 RKO)

Hinweise für die umseitigen Angaben

- Der tatsächliche Verlauf der Dienstreise ist — nach Kalendertagen getrennt — darzustellen (s. Reiseerläuterungen im Kopf der Spalte 2). Beginn und Ende des Dienstgeschäfts sind für jeden einzelnen Geschäftsort anzugeben. Bei Auslandsdienstreisen ist der Zeitpunkt des jeweiligen Grenzübergangs — auch zwischen fremden Ländern — zu vermerken.
- Fahrkosten für das Zurücklegen des Weges zwischen Wohnung oder Dienststelle und Bahnhof, Flughafen, Schiffsanlegerplatz usw. sowie notwendige Auslagen für Fahrten am Geschäftsort sind gesondert aufzuführen (Sp. 3); die Notwendigkeit der Benutzung von anderen als regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (z. B. von Taxis) ist zu begründen.
- Fahrkosten für andere als regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel, z. B. für Mietwagen (§ 5 Abs. 5 LRKG) sind in Sp. 3 Buchst. a) anzugeben, soweit es sich nicht um Fahrkosten nach der vorstehenden Nr. 2 handelt.
- Für die Berechnung der Mithaumeentschädigung nach § 6 Abs. 3 und 4 LRKG ist Angabe notwendig, ob ein Kraftrad (bzw. Kabinenroller) oder ein anderes Kraftfahrzeug (z. B. Pkw) benutzt worden ist.

Fortsetzung Seite 2

### **Vom Dienstreisenden auszufüllen**

**Nicht** vom Dienstreisenden auszufüllen

Reisekostenstufe: .. .. ..

#### Hinweise für die obigen Angaben (Fortsetzung von Seite 1)

5. Wird kein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel, sondern z. B. ein Kraftfahrzeug benutzt, so sind in Sp. 1 und 2 der Zeitpunkt der tatsächlichen Abfahrt, die Abfahrtsstelle (z. B. Dienststelle, Wohnung), Zeitpunkt des Beendens der Dienstreise und die Ankunftsstelle anzugeben. Das zur Dienstreise benutzte eigene Kraftfahrzeug ist unter Angabe des Hubzeugs näher zu bezeichnen (z. B. Moped, Krad, Pkw). Ist die Dienstreise ohne triftigen Grund mit einem dem Beamten gehörten Kraftfahrzeug ausgeführt worden, so darf die Reisekostenvergütung ohne eine etwa zu gewährende Mitnahmeentschädigung nicht höher werden als beim Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels; in diesen Fällen wird von der Festsetzungsstelle eine jikte Berechnung hinsichtlich der Reisekostenvergütung durchgeführt, die beim Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels entstanden wäre.
  6. Hat das regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel bei Beginn der Dienstreise Verspätung, so ist außer der planmäßigen Abfahrtszeit auch der Zeitpunkt der tatsächlichen Abfahrt anzugeben, wenn der Dienstreisende von der Abfahrtsstelle zunächst an seine Dienststelle oder in seine Wohnung zurückkehrte oder, wenn ihm unter den gegebenen Umständen diese Rückkehr zuzumuten war.
  7. Als Nebenkosten (Sp. 6) können z. B. in Betracht kommen die notwendigen Auslagen für: Mitnahme oder Versendung von dienstlichem oder persönlichem Gepäck, Bestellung von Hotelzimmern oder von Bettkarten, Gepäckaufbewahrung, Eintrittskarten zum Besuch von Veranstaltungen, wenn der Besuch dienstlich angeordnet war, Paß-, Post-, Telegramm- und Fernsprechgebühren, die aus Anlaß der Dienstreise entstanden sind. Nicht zu den Nebenkosten gehören z. B. Auslagen für die übliche Reiseausstattung, Wertminderung durch Kleider- und Kofferabnutzung, Prämien für eine Unfallversicherung, Trinkgelder, Auslagen für Tageszeitungen, Stadtpläne usw.
  8. Belege über die entstandenen Auslagen sind auf Verlangen der Abrechnungsstelle vorzuzeigen.

— Nicht vom Dienstreisenden auszufüllen —

(Dienststelle)

**Kostenvergleichsberechnung**

aufgrund von § 6 Abs. 1 Satz 3 LRGK — nur erforderlich, wenn triftige Gründe für die Benutzung des privateigenen Kraftfahrzeuges i. S. des § 6 Abs. 1 Satz 4 LRGK nicht vorliegen zur Reisekostenrechnung des (Name): ..... (Amtsbezeichnung): .....

A. betr. die Dienstreise von ..... nach .....

am/vom ..... 19 ..... bis ..... 19 .....

Berechnung der Reisekostenvergütung, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel angefallen wäre:

Abfahrt am ..... 19 ..... um ..... Uhr

Ankunft am ..... 19 ..... um ..... Uhr

a) Fahrkosten bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (einschließlich Zuschläge) = ..... DM

b) Tagegeld: ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

c) Übernachtungsgeld: ..... Nächte zu ..... DM = ..... DM

d) Vergütung nach § 11 Abs. 1 LRGK ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

e) Nebenkosten = ..... DM

Summe A (zu übernehmen nach Spalte 11 der Reisekostenrechnung) ..... DM

B. betr. die Dienstreise von ..... nach .....

am/vom ..... 19 ..... bis ..... 19 .....

Berechnung der Reisekostenvergütung, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel angefallen wäre:

Abfahrt am ..... 19 ..... um ..... Uhr

Ankunft am ..... 19 ..... um ..... Uhr

a) Fahrkosten bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (einschließlich Zuschläge) = ..... DM

b) Tagegeld: ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

c) Übernachtungsgeld: ..... Nächte zu ..... DM = ..... DM

d) Vergütung nach § 11 Abs. 1 LRGK ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

e) Nebenkosten = ..... DM

Summe B (zu übernehmen nach Spalte 11 der Reisekostenrechnung) ..... DM

C. betr. die Dienstreise von ..... nach .....

am/vom ..... 19 ..... bis ..... 19 .....

Berechnung der Reisekostenvergütung, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel angefallen wäre:

Abfahrt am ..... 19 ..... um ..... Uhr

Ankunft am ..... 19 ..... um ..... Uhr

a) Fahrkosten bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel (einschließlich Zuschläge) = ..... DM

b) Tagegeld: ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

c) Übernachtungsgeld: ..... Nächte zu ..... DM = ..... DM

d) Vergütung nach § 11 Abs. 1 LRGK ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

e) Nebenkosten = ..... DM

Summe C (zu übernehmen nach Spalte 11 der Reisekostenrechnung) ..... DM

Festgestellt:

....., den ..... 19 .....

(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

## Anlage 3

— Nicht vom Dienstreisenden auszufüllen —

(Dienststelle)

**Kostenvergleichsberechnung**  
aufgrund von § 6 Abs. 1 Satz 4 LRGK

— nur erforderlich, wenn bei Anordnung oder Genehmigung der Dienstreise nicht bereits triftige Gründe für die Benutzung des privateigenen Kraftfahrzeuges (§ 6 Abs. 1 Satz 2 und 5) anerkannt worden sind —

Zur Reisekostenrechnung des ..... vom .....  
(Dienstreisender)

Kfz-Art ..... Hubraum ..... ccm .....

Mitfahrer .....  
(Name)

**A. Tatsächlicher Reiseverlauf**

I. Zurückgelegte Wegstrecke = ..... km

1. Wegstreckenentschädigung gem. § 6 Abs. 1 Satz 2 LRGK = ..... km × ..... Pf = ..... DM

2. Mitnahmehentschädigung gem. § 6 Abs. 3 LRGK = ..... km × ..... Pf = ..... DM

**II. Tage- und Übernachtungsgeld****Hinfahrt**

Abfahrt in ..... am ..... um ..... Uhr

Ankunft in ..... am ..... um ..... Uhr

Aufenthaltstage vom ..... bis .....

**Rückfahrt**

Abfahrt in ..... am ..... um ..... Uhr

Ankunft in ..... am ..... um ..... Uhr

**1. Kfz-Halter (Dienstreisender)**

a) ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

b) ..... Nächte zu ..... DM = ..... DM

c) gem. § 11 Abs. 1 LRGK

..... Tage zu ..... DM = ..... DM

d) Dienstgut ..... kg insges. \*)

e) sonstige Nebenkosten = ..... DM: ..... DM

**2. ..... Mitfahrer**

a) ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

b) ..... Nächte zu ..... DM = ..... DM

c) gem. § 11 Abs. 1 LRGK

..... Tage zu ..... DM = ..... DM

d) Nebenkosten = ..... DM: ..... DM

**3. ..... Mitfahrer**

a) ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

b) ..... Nächte zu ..... DM = ..... DM

c) gem. § 11 Abs. 1 LRGK

..... Tage zu ..... DM = ..... DM

d) Nebenkosten = ..... DM: ..... DM

Summe A: = ..... DM

Somit nach Spalte 12 der Reisekostenrechnung zu übernehmen, sofern Summe A niedriger als Summe B.

Nr. I/1 = ..... DM

Nr. I/2 = ..... DM

Nr. II/1 = ..... DM: Summe: ..... DM  
oder

sofern Summe B niedriger als Summe A.

Nr. III/1 = ..... DM

Nr. I/2 = ..... DM

Nr. IV/1 \*\*) = ..... DM

Nr. II/1 d = ..... DM: Summe: ..... DM

**B. Fiktiver Reiseverlauf**

III. Fahrkosten — Bundesbahn usw. —  
(Hin- und Rückfahrt)

1. Kfz-Halter ..... Klasse = ..... DM

Zuschläge ..... × ..... DM = ..... DM

Sonstige Fahrtkosten = ..... DM: ..... DM

2. ..... Mitfahrer ..... Klasse = ..... DM

Zuschläge ..... × ..... DM = ..... DM

Sonstige Fahrtkosten = ..... DM: ..... DM

3. ..... Mitfahrer ..... Klasse = ..... DM

Zuschläge ..... × ..... DM = ..... DM

Sonstige Fahrtkosten = ..... DM: ..... DM

**IV. Tage- und Übernachtungsgeld****Hinfahrt**

Abfahrt in ..... am ..... um ..... Uhr

Ankunft in ..... am ..... um ..... Uhr

Aufenthaltstage vom ..... bis .....

**Rückfahrt**

Abfahrt in ..... am ..... um ..... Uhr

Ankunft in ..... am ..... um ..... Uhr

**1. Kfz-Halter (Dienstreisender)**

a) ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

b) ..... Nächte zu ..... DM = ..... DM

c) gem. § 11 Abs. 1 LRGK

..... Tage zu ..... DM = ..... DM

d) Gepäck ..... kg \*\*\*) = ..... DM

e) Sonstige Nebenkosten = ..... DM: ..... DM

**2. ..... Mitfahrer**

a) ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

b) ..... Nächte zu ..... DM = ..... DM

c) gem. § 11 Abs. 1 LRGK

..... Tage zu ..... DM = ..... DM

d) Gepäck ..... kg \*\*\*) = ..... DM

e) Sonstige Nebenkosten = ..... DM: ..... DM

**3. ..... Mitfahrer**

a) ..... Tage zu ..... DM = ..... DM

b) ..... Nächte zu ..... DM = ..... DM

c) gem. § 11 Abs. 1 LRGK

..... Tage zu ..... DM = ..... DM

d) Gepäck ..... kg \*\*\*) = ..... DM

e) Sonstige Nebenkosten = ..... DM: ..... DM

Summe B: = ..... DM

Aufgestellt und gerechnet

Festgestellt

(Amtsbezeichnung bzw. Vergütungsgruppe)

\*) Einschließlich Dienstgut des Mitfahrers; vgl. § 4 der Kraftfahrzeugverordnung.

\*\*) Sofern zugleich Mitnahmehentschädigung für Dienstgut zusteht, bleiben hier Gepäckkosten nach dem allgem. Reisegepäcktarif insoweit außer Betracht; dann dafür Mitnahmehentschädigung für Dienstgut nach II/1 d einsetzen.

\*\*\*) Bei den Gepäckkosten bleiben in der Regel 25 kg als zumutbares Handgepäck unberücksichtigt; darüber hinaus Vergütung nach den allgemeinen öffentlichen Tarifen.



**Einzelpreis dieser Nummer 0,70 DM**

Einzelleferungen nur durch den August Bagel Verlag, Düsseldorf, gegen Voreinsendung des Betrages zuzügl. Versandkosten (Einzelheft 0,30 DM) auf das Postscheckkonto Köln 85 16 oder auf das Girokonto 35 415 bei der Rhein. Girozentrale und Provinzialbank Düsseldorf. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer bei dem August Bagel Verlag, 4 Düsseldorf.

Grafenberger Allee 100, vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen.  
Wenn nicht innerhalb von acht Tagen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen.  
Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Düsseldorf, Elisabethstraße 5. Druck: A. Bagel, Düsseldorf;  
Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf. Bezug der Ausgabe A (zweiseitiger Druck) und B (einseitiger Druck) durch die Post.  
Ministerialblätter, in denen nur ein Sachgebiet behandelt ist, werden auch in der Ausgabe B zweiseitig bedruckt geliefert.  
Bezugspreis vierteljährlich Ausgabe A 14,— DM, Ausgabe B 15,20 DM.  
Die genannten Preise enthalten 5% Mehrwertsteuer.