



## KREATIV-TRANSFER

Stand: 25.06.2021

### Infoblatt zum Workshop Reisekostenabrechnung im Rahmen von Kreativ-Transfer

Das Programm Kreativ-Transfer (2019 – 2020) unterstützt die internationale Netzwerktätigkeit und Sichtbarkeit von Kompanien, Künstler\*innen und Kreativen in den Bereichen Darstellende Künste, Bildende Künste und Games. Zentraler Bestandteil des Programms ist die Förderung von Reisen zu internationalen Festivals, Messen und Plattformen, um es Akteur\*innen zu ermöglichen, ihre Arbeiten zu präsentieren, neue Kontakte zu knüpfen und Koproduzent\*innen und Auftraggeber\*innen zu finden. Begleitend werden Workshops, Info-Veranstaltungen und Get-together für die Vermittlung professionellen Know-hows angeboten.

Vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie können ab dem 25. Mai 2020 bis zum 30. April 2021 im Rahmen von Kreativ-Transfer alternativ zu den Reisen auch Vorhaben gefördert werden, die auf anderen Wegen die Ziele des Förderprogramms verfolgen: Auf- und Ausbau des eigenen (internationalen) Netzwerks sowie das der\*s vertretenen Kompanie/ Galerie/ Projektraums/ Entwickler\*innen-Studios und/oder Verbesserung der (internationalen) Sichtbarkeit der\*s vertretenen Kompanie/ Galerie/ Projektraums/ Entwickler\*innen-Studios und/oder Qualifizierung/ Professionalisierung/ Erfahrungs- und Wissensaustausch zu den Themen internationale Vernetzung, (digitale) Distribution, Vermarktung und Akquise.

Dieses Infoblatt dient als Einführung in die Regularien des Bundesreisekostengesetzes (BRKG). Es gibt wichtige Basisinformationen für eine korrekte Reisekostenabrechnung sowie Beispiele zur Berechnung von (Auslands-)Tagegeldern etc.

#### Inhalt

<b>Fahrtkosten</b> .....	1
<b>Unterkunft</b> .....	3
<b>Tagegelder</b> .....	4
<b>Reisenebenkosten</b> .....	6
<b>Sonstiges</b> .....	7
<b>Quellen</b> .....	10

## Fahrtkosten

*Generell sollten öffentliche Verkehrsmittel immer dem PKW/Flugzeug vorgezogen werden.*

### ▪ **Bahnreisen**

- Buchungen der 2. Klasse (ab 2 Std. ununterbrochene Fahrt) darf „in der nächsthöheren Klasse“ (also 1. Klasse) gebucht werden. (Vorsicht: manchmal verbieten einige Förderer das ausdrücklich in den Förderbedingungen / ANBest-P.)
- Kein Zwang zu Sparpreisen (Flexibilität bei Stornierungen gerade momentan wichtig)
- Kürzesten Reiseweg wählen (Ausnahmen müssen nachvollziehbar begründet werden)
- Sitzplatzbuchung möglich
- Achtung am Automaten: Nicht nur „Kaufbeleg“, Ticket ist notwendig
- Achtung: Zangenabdruck wird teilweise noch benötigt (je nach Förderer)

### ▪ **Flugreisen**

- Buchungen der Economy-Class
- Günstigste Verbindung wählen, die noch zumutbar ist
- Kreativ-Transfer fördert keine Flüge innerhalb Deutschlands. Innerhalb Europas nur, wenn das Ziel nicht unter 6 Stunden mit einer Zugreise erreichbar ist.
- 3 Angebote einholen ab 500 € pro Buchung (z.B. Screenshot, etc.), bei Buchung über Reisebüro sind in der Regel keine Vergleichsangebote notwendig, weil hier davon ausgegangen wird, dass ein Preisvergleich stattgefunden hat.
- Evtl. Boardingpässe benötigt (je nach Förderer oder Veranstalter\*in)

### ▪ **ÖPNV**

- Günstigste Variante wählen (ggf. Gruppentarife, Monatstickets, etc. (→ Wirtschaftlichkeit nachweisen))
- Achtung: Nicht nur „Kaufbeleg“, das Ticket ist notwendig (z.B. Screenshot wenn Handyticket)

## ▪ **PKW privat**

- Nutzung des PKW bedarf kurzer Begründung (z.B. Mobilität)
- Km-Pauschale (ohne Tankrechnungen)
  - Kleine Wegstreckenentschädigung:  
0,20 €/km bis max. 130 € für Hin-/Rückreise zusammen (in Ausnahmefällen bis zu max. 150 €) (je nach Förderer)
  - Große Wegstreckenentschädigung:  
0,30 €/km („erhebliches dienstliches Interesse“, z.B. bei Schwerbehinderung etc. Muss vorher (!) schriftlich vom Projektträger genehmigt werden)
    - ➔ Achtung: Hier ändert sich die Haftung. Da Projektträger\*in die Nutzung des PKW ausdrücklich gewünscht hat, muss er\*sie bei einem Unfall für evtl. Schäden aufkommen. Diese sind wiederum nicht förderfähig! So muss Projektträger\*in privat dafür aufkommen.

## ▪ **Mietwagen + Tankkosten**

- Kosten für Mietwagen sind abrechenbar (Kompaktklasse)
- Bedarf kurzer Begründung (z.B. Mobilität)
- Nur bei Mietwagen sind Tankkosten abrechenbar

## ▪ **Parkgebühren**

- Bei Privat-PKW: bis max. 10 €/Tag (Achtung: Parkhäuser oft teurer)
- Bei Mietwagen: unbegrenzt

## ▪ **Taxi**

- Grundsätzlich nicht möglich, nur in Ausnahmefällen
- Ausnahmen: Transport Sperrgut/ schweres Gepäck ab 25 kg, Nachtfahrten (22 – 6 Uhr), bei fehlendem ÖPNV, Gesundheitszustand

## ▪ **E-Scooter /Mietfahrrad**

- Förderfähigkeit noch nicht eindeutig geklärt
- Bei Kreativ-Transfer: möglich, wenn die wirtschaftlichste Variante oder bei fehlendem ÖPNV

## Unterkunft

### ▪ **Hotel**

- Höchstgrenzen:
  - Höchstgrenze Deutschland:  
70 € zzgl. Frühstück /Nacht/Person i.H.v. 5,60 €
  - Höchstgrenze Ausland:  
lt. „Allgemeine Verwaltungsvorschrift über die Neufestsetzung der  
Auslandstage- und Auslandsübernachtungsgelder“ (ARVVwV) (wird jedes  
Jahr neu festgesetzt. Die Abrechnung muss gemäß der für das jeweilige  
Jahr geltenden ARVVwV erfolgen)

Ausnahmen von der Höchstgrenze: keine entsprechend verfügbaren Unterkünfte  
in der Nähe (auf Empfehlungsliste Veranstalter\*in beziehen, Internetrecherche  
dokumentieren, etc.)

- Teilweise private Nutzung: bspw. Partner\*innen oder Kinder werden mitgebracht,  
nur anteilige Abrechnung möglich (bei zwei Personen z.B. nur 50 %  
abrechenbar)

### ▪ **Übernachungskostenpauschale Inland:**

- 20 €/Nacht (privat untergekommen oder kein Beleg vorhanden)
- Maximal 14 Tage. Ab dem 15. Tag: 0,00 €

### ▪ **Übernachungskostenpauschale Ausland:**

- 50% der in der ARVVwV aufgeführten Höchstgrenze, maximal jedoch 30 €
- Keine Begrenzung wie beim Inland

### ▪ **Airbnb:**

- Achtung: meist nicht förderfähig, da Privatunterkünfte (keine gewerblichen  
Vermieter\*innen), vorab mit Förderer prüfen
- Bei Kreativ-Transfer: förderfähig durch Einreichung Buchungsbeleg zzgl. MwSt-  
Rechnung der Airbnb-Servicegebühr

## Tagegelder

### ▪ Pauschale Inland:

- Voller Tag: 28 €
- Reisetag: 14 €
- Bei Tagesreise ab 8h Abwesenheit: 14 €
- Nur 14 Tage. Ab dem 15. Tag: 50% (also 14 €)

### ▪ Pauschale Ausland:

- Lt. ARVVwV
- Reisetag: 80% des vollen Satzes
- Nur 14 Tage. Ab dem 15. Tag: 90% des Tagesatzes (gilt seit dem 27.03.2021, davor betrug die Kürzung 50%)

### ▪ Abzüge:

Für jede zur Verfügung gestellte Mahlzeit wird ein entsprechender Anteil vom vollen (!) Tagessatz abgezogen:

- Frühstück: 20 % (häufig bei Hotelübernachtungen der Fall)
- Mittagessen: 40 %
- Abendessen: 40 %

### ▪ Berechnung:

Beginnt ab Verlassen des Hauses bis zur Rückkehr nach Hause.

### ▪ **Beispiel 1: Wohnort Köln, Dienstgeschäft Berlin, Unterkunft im Hotel mit Frühstück:**

- |              |                          |           |
|--------------|--------------------------|-----------|
| - 03.04.     | Verlassen des Hauses     | 14:00 Uhr |
|              | Zug nach Berlin          | 14:30 Uhr |
|              | Ankunft in Berlin        | 19:00 Uhr |
| - 04.-09.04. | Dienstgeschäft in Berlin |           |
| - 10.04.     | Rückfahrt nach Köln      | 16:00 Uhr |
|              | Ankunft in Köln          | 20:30 Uhr |
|              | Ankunft zu Hause         | 21:00 Uhr |



- 04.04.            Dienstgeschäft 1 in Lyon, Frankreich
  - 05.04.            Weiterreise nach Zürich, Schweiz um 07:00 Uhr
    - Ankunft Zürich 13:00 Uhr
    - Dienstgeschäft 2 um 14:00 – 17:00 Uhr
  - 05.04.            Weiterreise nach Wien, Österreich um 18:00 Uhr
    - Ankunft Wien, Österreich um 22:00 Uhr
  - 06.04            Dienstgeschäft 3 von 09:00 Uhr bis 18:00 Uhr
  - 06.04.            Rückreise nach Deutschland um 19:00 Uhr
  - 07.04.            Ankunft zu Hause um 02:00 Uhr
- 
- Reisetag nach Satz Lyon: 03.04. (80% von 44 € = 35,20 €)
  - Voller Tag nach Satz Lyon: 04.04. (44 €)
  - Voller Tag nach Satz Wien: 05. & 06.04. (2 Tage x 33 €)
  - (Die Schweiz wird „ausgelassen“, da hier nur durchgefahren wurde und Österreich am 05.04. vor Mitternacht erreicht wurde, stattdessen zählt der Tagessatz für Österreich)
  - Reisetag nach Satz Wien: 07.04. (80% von 33 € = 26,40 €)
  - Summe: 171,60 €

- **Pflicht?**

- Es besteht keine Pflicht für die Zahlung von Tagegeldern, es ist eine freiwillige Leistung. Es können auch niedrigere Beträge gezahlt werden.

## Reisenebenkosten

Alles, was für die Reise zwingend notwendig ist, kann i.d.R. abgerechnet werden.

- **Visakosten**

- **Versicherungen**

- Falls zwingend notwendig für z.B. Visaantrag oder Einreise (keine Reiserücktrittsversicherungen!)

- **Corona-Tests**
  - Achtung: muss eine geltende Einreisebedingung sein
- **Impfung**
  - wenn nicht nur „empfohlen“, sondern „erforderlich“ lt. Auswärtigem Amt

## Sonstiges

- **Verbindung Dienstreise/Privatreise**
  - Die Verlängerung einer Dienstreise um eine Privatreise um bis zu 5 Arbeitstage ist möglich, ab 6 Tagen Verlängerung ist die gesamte Reise nicht mehr abrechenbar.
  - Kosten wie Unterkunft und Tagegelder sind für diese privaten Tage selbstverständlich nicht abrechenbar. Bei der Berechnung der Tagegelder etc. werden die privaten Tage ignoriert.

- **Beispiel 4: Tagegelder Verbindung Dienstreise/Privatreise:**

- 03.04.	Verlassen Haus	10:00 Uhr
	Ankunft Berlin	16:00 Uhr
- 04.04.	Dienstgeschäft Beginn	09:00 Uhr
- 06.04.	Dienstgeschäft Ende	18:00 Uhr
- 07.04 – 08.04.	privat	
- 09.04.	Rückreise nach Hause	12:00 Uhr
	Ankunft zu Hause	17:00 Uhr

- Reisetag: 03.04. (14 €)
- Volle Tage für Dienstgeschäft: 04. - 06.04. (3 Tage x 28 €)
- 2 Tage privat werden ignoriert
- Reisetag: 09.04. (→ entspricht dem 07.04., wenn ohne Privatreise) (14 €)
- Summe: 112 €

- **Zwischenstopps**
  - Zwingend entstehende Zwischenstopps durch z.B. lange Reisewege sind uneingeschränkt abrechenbar.



- Zwischenstopps z.B. wegen Privatreise oder anderem Dienstgeschäft (anderes Projekt) sind abrechenbar unter folgender Bedingung:  
  - Durch Vergleichsangebot wird gezeigt, dass die Reise mit Zwischenstopp nicht teurer ist als ohne Zwischenstopp (Achtung, Vergleichsangebote müssen vom selben Tag der Buchung stammen!). Ansonsten ist die Differenz nicht förderfähig
  
- **Währungsrechnung**
  - Bei Fremdwährungen immer nach tagesaktuellem Kurs abrechnen (Quellen z.B. Bundesbank, EZB, Oanda.com). Tagesgelder immer in Euro und nicht in Fremdwährung abrechnen.
  
- **Aufbewahrungspflicht**
  - Belege können oftmals als Kopien abgerechnet werden, die Originale müssen allerdings für Kreativ-Transfer mindestens 5 Jahre nach Abrechnung aufbewahrt werden. Achtung, bei anderen Förderern gelten u.U. andere Fristen, steuerrechtlich gilt eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.
  
- **Form Abrechnung (Belege)**
  - Belege immer vollständig sichtbar anordnen, damit sie gut kopiert werden können. Nicht kleben, um das Thermopapier vor dem Ausbleichen zu schützen (Lösungsmittel).
  
- **Mehrere Förderungen**
  - Vorsicht bei mehreren Förderungen, hier gibt es oft unterschiedliche Regelungen. Es muss immer die jeweils strengste Regel angewendet werden.
  
- **Steuern/Förderung**
  - Für die Steuererklärung gelten oft andere Sätze als im Reisekostengesetz angegeben. Unter Umständen kann die Differenz bei der Steuererklärung geltend gemacht werden (z.B. Tagesgelder oder KM-Pauschale).

- **Plausibilität**

- Alles muss nachvollziehbar und plausibel sein. Alle Bestandteile einer Reisekostenabrechnung müssen ein plausibles Gesamtbild ergeben. Unter Umständen bedarf es schriftlicher Erklärungen („Vermerk“).

- **Wirtschaftlichkeit / green mobility**

- Grundsätzlich gilt das Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Leider ist die Wahl der ökologischsten Variante nicht immer die günstigste.
- Allerdings hat das Bundesinnenministerium im Rahmen der Umsetzung des Klimaschutzprogramms 2030 der Bundesregierung Anfang 2020 verordnet, dass Zugfahrten *immer* abrechnungsfähig sind, auch wenn die Zugfahrt nach München 200 Euro und ein Flug 45 Euro kosten würde, und sogar, wenn dadurch eine extra Übernachtung und Tagegeld notwendig werden.
- Sogar die Abrechnung von CO2-Compensationen der Reiseanbieter als Nebenkosten ist erlaubt.
- Aber bei einem Miet-E-Roller z.B. muss man nachweisen, dass dieser günstiger ist als der ÖPNV.
- Im Zweifel VORHER mit dem Förderer absprechen.

## Quellen

- **Bundesreisekostengesetz**
  - [https://www.gesetze-im-internet.de/arv\\_1991/BJNR011400991.html](https://www.gesetze-im-internet.de/arv_1991/BJNR011400991.html)
  
- **BVA – Informationen zum Bundesreisekostengesetz**
  - [https://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Bundesbedienstete/Mobilitaet-Reisen/RV\\_RK\\_TG\\_UK/Informationen\\_Reisekosten/LangInfo\\_neuesBRKG.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=12](https://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Bundesbedienstete/Mobilitaet-Reisen/RV_RK_TG_UK/Informationen_Reisekosten/LangInfo_neuesBRKG.pdf?__blob=publicationFile&v=12)
  
- **Auslandsreisekostenverordnung (ARV)**
  - [https://www.gesetze-im-internet.de/arv\\_1991/BJNR011400991.html](https://www.gesetze-im-internet.de/arv_1991/BJNR011400991.html)
  
- **Liste Tagegelder Ausland (ARVVwV)**
  - [https://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Bundesbedienstete/Mobilitaet-Reisen/RV\\_RK\\_TG\\_UK/Rechtsgrundlagen/Dienstreisen/arvvwv\\_2021\\_pdf.html](https://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Bundesbedienstete/Mobilitaet-Reisen/RV_RK_TG_UK/Rechtsgrundlagen/Dienstreisen/arvvwv_2021_pdf.html)
  
- **Informationen Reisekosten – steuerliche Behandlung**
  - [https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF\\_Schreiben/Steuerarten/Lohnsteuer/2020-11-25-Stl-Behandlung-Reisekosten-Arbeitnehmern.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=2](https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Steuerarten/Lohnsteuer/2020-11-25-Stl-Behandlung-Reisekosten-Arbeitnehmern.pdf?__blob=publicationFile&v=2)
  
- **Liste Tagegelder Ausland – steuerliche Behandlung:**
  - [https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF\\_Schreiben/Steuerarten/Lohnsteuer/2020-12-03-steuerliche-behandlung-reisekosten-reisekostenverguetungen-2021.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=2](https://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Steuerarten/Lohnsteuer/2020-12-03-steuerliche-behandlung-reisekosten-reisekostenverguetungen-2021.pdf?__blob=publicationFile&v=2)