

# Merkblatt zur Fahrt- und Reisekostenabrechnung für LiV



Hinweise und Hilfefilme erhalten Sie zusätzlich über den rechts stehenden QR-Code

## Was sind die für mich einschlägigen Vorschriften?

Einschlägige Vorschriften für die Abrechnung von Fahrt- und Reisekosten sind das Hessische Reisekostengesetz (HRKG) und die Hessische Trennungsgeldverordnung (HTGV) sowie die dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften.

Es wird darauf hingewiesen, dass falsche Angaben zur Abrechnung zur Einleitung disziplinarrechtlicher Maßnahmen führen können. Geben Sie daher bitte nur tatsächlich entstandene Mehraufwendungen an.

## Welche Fahrten werden erstattet?

**Erstattungsfähig** sind **Fahrten zu eintägigen Seminarveranstaltungen (Ausbildungsort/Geschäftsort), die außerhalb des Dienst- und Wohnortes liegen** und für die ein kostenpflichtiges regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel oder ein privates Kraftfahrzeug genutzt werden muss, weil kostenfreie Beförderungsmittel nicht zur Verfügung stehen oder mit deren Nutzung ein unverhältnismäßig hoher Zeitaufwand (>30 Minuten je Strecke) verbunden ist (§ 6 Abs. 1 S. 2 HTGV i.V.m. §§ 3, 5 und 6 HRKG).

Für **sämtliche dienstlich veranlasste Fahrten innerhalb von Hessen** ist grundsätzlich das zur Verfügung stehende **Landesticket für Bedienstete des Landes Hessen** zu nutzen, da Fahrtkosten nicht erstattet werden können, wenn eine Möglichkeit zur unentgeltlichen Beförderung besteht (§ 5 Abs. 2 S. 1 HRKG).

Die regelmäßige **Fahrt zur Ausbildungsschule** (Dienststätte) ist keine Dienstreise und daher **nicht erstattungsfähig**. Ebenso sind Fahrten zu **Seminarveranstaltungen**, die **am Dienort** (Gemeinde, in der die Dienststelle ihren Sitz hat) oder **am Wohnort** stattfinden, **nicht erstattungsfähig** (VV-HRKG Nr. 1.3 zu § 3 Abs. 2). Diese Kosten können jedoch im Rahmen der jährlichen Steuererklärung beim zuständigen Finanzamt geltend gemacht.

## Welche Strecken bekomme ich erstattet?

Bei der Wegstreckenentschädigung für Fahrten mit dem persönlichen Kraftfahrzeug ist grundsätzlich die kürzeste verkehrsübliche Straßenverbindung zwischen Wohnung oder Ausbildungsschule und dem Ausbildungsort (=Seminar) anzugeben. Wird die Fahrt zum Seminarort an der Wohnung angetreten oder beendet, so wird höchstens die Wegstreckenentschädigung erstattet, die bei Abreise oder Ankunft an der Ausbildungsschule entstanden wäre (§ 6 Abs. 5 HRKG). Ebenso werden bei der Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel höchstens die Fahrkosten erstattet, die bei der Abreise oder Ankunft an der Ausbildungsschule entstanden wären (§ 5 Abs. 2 Satz 2 HRKG).

# Merkblatt zur Fahrt- und Reisekostenabrechnung für LiV



Hinweise und Hilfefilme erhalten Sie zusätzlich über den rechts stehenden QR-Code

## Wann bekomme ich ein Tagegeld?

Für die Mehraufwendungen für Verpflegung wird ein Tagegeld gewährt, wenn die Dienstreise **länger als acht Stunden** dauert (§ 7 S. 1 HRKG i.V.m. § 9 Abs. 4a S. 3 Einkommenssteuergesetz).

## Wie werden die Fahrten abgerechnet?

Die **Fahrtkostenerstattung** erfolgt ausschließlich über das **Service-Portal** des Landes Hessen (<https://portal.serviceportal.hessen.de/irj/portal>).

Um über das Internet auf das Serviceportal zugreifen zu können, benötigen Sie die **Registrierung am NzüK-Portal** (Netzwerkzonen übergreifende Kommunikation).

Den **Zugang zum NzüK-Portal** erhalten Sie mit diesem Link: <https://nzk.hessen.de> . Informationen über das NzüK-Portal und Hilfe zur Registrierung bekommen Sie über diesen Link: <https://service.hessen.de/html/NzueK-Portal-7280.htm>

**Der für die Registrierung** am NzüK- und Serviceportal benötigte **Freischaltcode** wird Ihnen automatisch per Post an die im elektronischen Personalverwaltungssystem des Landes Hessen hinterlegte Wohnortadresse zugesendet. Sollten sie bereits auf Grund einer vorherigen Beschäftigung im Landesdienst einen Freischaltcode haben, behält dieser weiterhin Gültigkeit.

**Bitte beachten Sie, dass Ihr Freischaltcode unbegrenzt gültig ist.** Das entsprechende Schreiben mit diesem Code müssen Sie unbedingt aufbewahren, um sich zukünftig z.B. nach einer Benutzersperrung am NzüK- oder Service-Portal selbst wieder entsperren zu können.

Für weitere Fragen zur Registrierung oder zum Freischaltcode senden Sie bitte eine E-Mail an das LiV-Reisekosten-Supportpostfach:  
[ReisekostenLiV.LA@kultus.hessen.de](mailto:ReisekostenLiV.LA@kultus.hessen.de)

Für fachliche Fragen zur Erfassung von Reisekostenabrechnungen steht Ihnen der jeweilige Servicebereich Reisekosten der HBS zur Verfügung.  
Sie erreichen den jeweiligen Servicebereich zu folgenden Zeiten:

Montag bis Donnerstag	von 09:00 bis 12:00 Uhr und 14:00 bis 15:30 Uhr
Freitag	von 09:00 bis 12:00 Uhr

## HBS-Kassel:

Tel.-Nr.: (0561) 1008-2245

E-Mail Adresse: [rtu-abrechnungsstelle-ks@hbs.hessen.de](mailto:rtu-abrechnungsstelle-ks@hbs.hessen.de)

# Merkblatt zur Fahrt- und Reisekostenabrechnung für LiV



Hinweise und Hilfefilme erhalten Sie zusätzlich über den rechts stehenden QR-Code

Weitere Hilfestellungen erhalten sie über folgenden Link:  
[https://1drv.ms/u/s!Av7QgwEJ3Y4XtMsN6cSCqa2Dv\\_iX7g](https://1drv.ms/u/s!Av7QgwEJ3Y4XtMsN6cSCqa2Dv_iX7g)  
oder den QR-Code rechts oben auf dieser Seite.

## Wichtige Regeln der Abrechnung

Sofern Sie **öffentliche Verkehrsmittel** nutzen, die nicht über das Landesticket abgedeckt werden, erfassen Sie bitte die Fahrkarten im Serviceportal beim 2. Schritt „Belege erfassen“. Haben Sie Ihr privates **Kraftfahrzeug** benutzt, vermerken Sie die abrechnungsfähigen Wegstrecken (hin und zurück). Finden an einem Tag **mehrere Seminarveranstaltungen** an verschiedenen Orten statt, erfassen Sie die erstattungsfähigen Fahrten in chronologischer Reihenfolge als „Weitere Ziele“.

**Kosten für Parkgebühren**, die bei der Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges im Rahmen der eintägigen Ausbildungsreisen entstehen, erfassen Sie im Serviceportal beim 2. Schritt „Belege erfassen“.

Die erstattungsfähigen Fahrten müssen gemäß § 4 Abs. 5 HRKG innerhalb von **sechs Monaten** nach Beendigung der Dienstreise über die Erfassung im Serviceportal (**Ausschlussfrist**) der HBS zugegangen sein. **Belege**, die Sie im Rahmen Ihrer Reisekostenabrechnung geltend machen, sind bis zu sechs Monaten nach Antragstellung **aufzubewahren**, da die HBS diese Belege stichprobenartig zur Prüfung der eingereichten Dienstreiseabrechnung einfordern kann.

Stand Juli 2018