

Merkblatt für Reisekostenabrechnung (extern) (Gültig ab 01.01.2025)

1. Anspruchsberechtigte und Abrechnung der Reisekosten

Der G-BA erstattet Reisekosten für die Unparteiischen Mitglieder, externe Sachverständige und Patientenvertreterinnen und Patientenvertreter nach den Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) und der entsprechenden Allgemeinen Verwaltungsvorschrift (BRKGVwV). Patientenvertreterinnen und Patientenvertreter haben nach § 140f SGB V Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung.

Der Antrag auf eine Reisekostenvergütung muss nach § 3 Abs. 1 BRKG innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Reise vorgelegt werden (Eingang beim G-BA). Danach besteht kein Anspruch mehr auf Erstattung der Kosten. Die entsprechenden Kostenbelege sind im Original beizufügen. Die Begründung für den Nichterhalt eines Beleges muss glaubhaft und plausibel sein.

2. Reisezweck

Erstattungsfähig sind die notwendigen Kosten für Reisetätigkeiten zur Erledigung von Aufgaben und Tätigkeiten im Zusammenhang mit den hoheitlichen und satzungsgemäßen Aufgaben des G-BA. Die Reisen dienen der Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der regelmäßigen Arbeitsstätte oder Wohnung.

Die Einladung zur Sitzungsteilnahme, Schulungsangeboten sowie Abstimmungstreffen des Gemeinsamen Bundesausschusses gilt generell als Anordnung bzw. Genehmigung der Reise. Insbesondere Kosten für die Teilnahme an externen Fortbildungsveranstaltungen und Fachsymposien des Gemeinsamen Bundesausschusses (z.B. Qualitätssicherungskonferenz, Rechtssymposium, u.ä.) können nur erstattet werden, wenn diese vor Besuch der Veranstaltung von der Geschäftsführung freigegeben wurden.

Wird bspw. eine Schulungsveranstaltung nicht unmittelbar vom G-BA angeordnet, sondern vielmehr zum Zwecke der eigenen Fortbildung wahrgenommen, sind diese Auslagen dagegen nicht erstattungsfähig, denn es besteht kein ursächlicher und unmittelbarer Zusammenhang mit der Erfüllung der hoheitlichen und satzungsgemäßen Aufgaben des G-BA. Ein bloß mittelbarer Zusammenhang genügt nicht.

Hotelbuchungen sollen so früh wie möglich und daher bereits **nach Festlegung der Sitzungstermine** vorgenommen werden. Insofern gilt die Festlegung des Sitzungstermins als Anordnung bzw. Genehmigung der Reise. Bei Buchungen von Hotels, die nicht auf der Liste des Gemeinsamen Bundesausschusses „Hotel Sonderkonditionen“ geführt werden und nicht aus dem für den G-BA zur Verfügung stehenden Kontingent gebucht werden, ist darauf zu achten, dass die Buchung bis 14 Tage vor dem geplanten Sitzungstermin kostenlos storniert werden kann. Andernfalls können eventuelle Stornogebühren bei Änderung des Sitzungstermins oder Absage der Sitzung nicht erstattet werden.

3. Reiseverlauf

Die Dauer der Reise bestimmt sich nach der Abreise von und Ankunft an der Wohnung bzw. der regelmäßigen Arbeitsstätte. Grundsätzlich sind für An- und Abreise nur die jeweils wirtschaftlichsten Reiseverläufe von der Wohnung/regelmäßigen Arbeitsstätte zum Sitzungsort zu wählen. Abweichende Reiseverläufe sind vor Reiseantritt mit dem G-BA abzustimmen.

4. Fahrt- und Flugkostenerstattung

Unter Fahrt- und Flugkosten fallen auch Auslagen für

- Zu- und Abgang am Wohn-, Dienst- oder Geschäftsort,

- dienstliche¹ Fahrten am Geschäftsort einschließlich Fahrten zu und von der Unterkunft,
- Aufpreise und Zuschläge für Züge,
- Reservierungsentgelte,

Bettkarten oder Liegeplatzzuschläge, Beförderung des notwendigen dienstlichen und persönlichen Gepäcks. Die Auslagen für die Mitnahme und das Versenden des notwendigen dienstlichen und persönlichen Gepäcks können bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen erstattet werden. Bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel entstehen durch die Mitnahme des Gepäcks in der Regel keine Kosten, weil Handgepäck kostenlos mitgenommen werden kann. Ist die Mitnahme nicht zumutbar, können notwendige Versandkosten erstattet werden. Bis zu welcher Gewichtsgrenze die Mitnahme zumutbar ist, lässt sich nicht starr festlegen, es kommt auf die Umstände des Einzelfalls an (z.B. Alter und Gesundheitszustand des Reisenden, Länge der Fußstrecke und Sperrigkeit des Gepäcks). Im Allgemeinen ist die Mitnahme von 15 kg Handgepäck ohne Rücksicht auf die Zahl der Gepäckstücke zumutbar.

Grundsätzlich gilt:

- Mögliche Fahrpreisermäßigungen sind zu berücksichtigen.
- Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderung möglich ist, bspw. durch privat oder dienstlich beschaffte Fahrkarten (Netz- oder Zeitkarten, Jobtickets) bzw. Fahrausweise für schwerbehinderte Menschen (§ 145 SGB IX).
- Es besteht kein Anspruch auf anteilige Erstattung der dienstlich genutzten privaten Fahrausweise (insb. Zeitkarten oder BahnCard).

Die Kosten einer BahnCard können erstattet werden, wenn nachgewiesen wird, dass der Erwerb sich als wirtschaftlicher für den G-BA erwiesen hat als der Erwerb von Einzelfahrscheinen ohne BahnCard. Dazu ist eine Gegenüberstellung der Reisekosten mit und ohne BahnCard zu erstellen und diese zusammen mit der abgelaufenen Original-BahnCard beim G-BA einzureichen, alternativ können Sie die BahnCard in Form eines PDF-Dokuments mit QR-Code einreichen. Anrechnungsfähig sind dabei ausschließlich Reisekosten, die im Zusammenhang mit Sitzungen des G-BA entstanden sind.

4.1 Bahn

Die Kosten werden in der Regel bis zur Höhe des Fahrpreises der 2. Klasse erstattet. In folgenden Ausnahmefällen ist die Fahrtkostenerstattung für die 1. Klasse möglich:

- bei Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden (einschließlich Umsteigezeiten),
- wenn dienstliche Gründe dies im Einzelfall oder allgemein erfordern (bspw. aufgrund des körperlichen oder gesundheitlichen Zustandes der Reisenden oder wenn die 2. Klasse ausgebucht war),
- bei einem Grad der Behinderung von mindestens 50.

Die Benutzung der 1. Klasse ist bei der Reisekostenabrechnung kurz zu begründen.

4.2 Flugzeug

Die Kosten der niedrigsten Flugklasse werden erstattet. Voraussetzung ist, dass der Flug aus dienstlichen (z.B. terminbedingt) oder wirtschaftlichen Gründen (z.B. geringere Reisekosten oder ein Arbeitszeitgewinn von insgesamt mindestens einem ganzen Arbeitstag) geboten ist.

Flugkosten können in Ausnahmefällen erstattet werden, wenn sich dadurch die Dauer der Reise erheblich reduziert und dadurch zwingende Familienpflichten (notwendige Betreuung der mit den Reisenden in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kinder und pflegebedürftigen nahen Angehörigen) besser wahrgenommen werden können und eine Betreuungsalternative nicht besteht. Um den Sachverhalt prüfen zu können ist zwingend eine Begründung sowie die Einreichung von vorhandenen Belegen erforderlich.

¹ Als „dienstlich“ gilt im Kontext dieses Merkblattes alles, was vom G-BA veranlasst ist oder der vom G-BA veranlassten Tätigkeit dient; ein Dienstverhältnis ist dafür nicht Voraussetzung.

4.3 Mietwagen

Die Kosten für die Anmietung eines unteren Mittelklassewagens werden erstattet, sofern ein triftiger Grund vorliegt. Dies ist der Fall, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel oder ein Dienstfahrzeug nicht genutzt werden können. Liegt ein triftiger Grund nicht vor, wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt.

4.4 Taxi

Die Kosten für Taxifahrten für Zu- und Abgang sowie für Fahrten am Geschäftsort werden erstattet, sofern ein triftiger Grund vorliegt. Dies ist der Fall, wenn

- im Einzelfall dringende dienstliche Gründe vorliegen,
- zwingende persönliche Gründe vorliegen (z.B. Gesundheitszustand),
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren oder
- bei Fahrten zwischen 22 und 6 Uhr.

Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe. Liegt ein triftiger Grund nicht vor, wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Der triftige Grund ist auf dem Abrechnungsformular anzugeben. Auf dem Taxibeleg ist die Fahrt von Abfahrtsort zum Zielort einzutragen.

4.5 Eigener PKW

Mit der Wegstreckenentschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Reisender sowie die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten. Wegstreckenentschädigung kann auch für Fahrten zum/ vom Bahnhof/ Flughafen geltend gemacht werden.

Grundsätzlich beträgt die Wegstreckenentschädigung 20 Cent je Kilometer, höchstens jedoch 130,00 Euro. Eine Sachschadenshaftung des G-BA ist in diesem Fall nicht gegeben.

Besteht an der Nutzung eines PKW ein erhebliches dienstliches Interesse, beträgt die Wegstreckenentschädigung 30 Cent je Kilometer. Dies ist bspw. der Fall,

- wenn das Dienstgeschäft bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels nicht durchgeführt werden kann oder ein solches nicht zur Verfügung steht,
- ein schweres (mind. 25 kg) und/ oder sperriges Dienstgepäck mitzuführen ist,
- wenn dadurch die Wahrnehmung verschiedener Dienstgeschäfte zeitlich möglich wird oder
- eine Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen – aG – vorliegt.

Das erhebliche dienstliche Interesse muss in der Regel vor Antritt der Reise in deren Anordnung/ Genehmigung schriftlich oder elektronisch festgestellt werden. Dies kann im Einzelfall oder allgemein für bestimmte regelmäßig wiederkehrende Dienstgeschäfte geschehen. Bei Vorliegen von Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen aG ist eine diesbezügliche Notiz auf dem Reisekostenantrag ausreichend.

5. Tagegeld

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Reisende ein Tagegeld. Die Höhe des Tagegeldes bemisst sich nach § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 Satz 2 EStG und der Dauer der Reise bzw. der Abwesenheit vom Ort der regelmäßigen Arbeitsstätte/Wohnort. Besteht zwischen der regelmäßigen Arbeitsstätte oder der Wohnung und der Stelle, an der die Tätigkeiten für den G-BA (Sitzung) erledigt wird, nur eine geringe Entfernung, wird Tagegeld nicht gewährt.

Das Tagegeld beträgt zurzeit bei:

- mehrtägigen Dienstreisen für volle Kalendertage 28,00 Euro
- mehrtägigen Dienstreisen für den An- und Abreisetag je 14,00 Euro
(unabhängig von der Abwesenheitszeit)
- eintägigen Dienstreisen (Abwesenheit ≥ 8 h) 14,00 Euro
- bei zweitägigen Dienstreisen ohne Übernachtung 14,00 Euro
(Abwesenheit ≥ 8 h)

Soweit eine unentgeltliche Verpflegung gewährt wird, muss das Tagegeld für ein Frühstück um 20 Prozent und für ein Mittag- und Abendessen um je 40 Prozent des Tagesgeldes für einen vollen Kalendertag gekürzt werden (Bsp.: 20 % aus 28,00 Euro = 5,60 Euro). Dies gilt auch, wenn das Verpflegungsentgelt in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungskosten oder Nebenkosten enthalten ist (s. unter Übernachtungskosten).

6. Übernachtungskosten

Übernachtungsgeld wird entweder pauschal in Höhe von 20,00 Euro gewährt - wenn keine oder geringeren Kosten als 20,00 Euro entstanden sind - oder in Höhe der tatsächlich entstandenen notwendigen Kosten.

Übernachungskosten sind als notwendig anzusehen, wenn ein Betrag von 101,00 Euro nicht überschritten wird. Bei der Ermittlung dieses Betrages bleiben die Kosten für die Verpflegung unberücksichtigt. D.h., sind Verpflegungskosten in den Übernachtungskosten enthalten, erhöht sich der Betrag um den jeweiligen Verpflegungsanteil im Tagegeld. (Bei der Berechnung des Tagesgeldes wird dieser Betrag dann einbehalten.) Übersteigen die Übernachtungskosten den Betrag von 101,00 Euro ist deren Notwendigkeit im Einzelfall zu begründen. Andernfalls werden lediglich 101,00 Euro erstattet.

Eine Begründung bei Übernachtungskosten **über 101,00 Euro** ist grundsätzlich nicht notwendig, wenn der G-BA diese bereits **vor Reiseantritt** als angemessen anerkannt hat. Dies gilt auch, wenn die Zimmerreservierung vom Reisenden durchgeführt wird (auch von dort beauftragtes Reisebüro) oder Reisende Zimmer aus dem vom G-BA herausgegebenen Hotelverzeichnis zu höheren als den dort genannten Konditionen/Preisen buchen.

Das vom G-BA herausgegebene Hotelverzeichnis stellt eine Empfehlung dar.

Bitte nehmen Sie Buchungen in unseren Vertragshotels ausschließlich mit dem benannten Buchungscode vor. Ab dem 01.04.2024 sind beruflich und geschäftliche veranlasste Übernachtungen nicht mehr von der City Tax ausgenommen und bedarf daher keiner vorab Bescheinigung durch den G-BA, die eine Dienstreise bestätigt.

Die Regelungen zu Hotelbuchungen unter Ziffer 2) letzter Absatz sind zu beachten.

7. Aufwandsentschädigungen für Patientenvertreterinnen und Patientenvertreter

Die benannten sachkundigen Personen (Patientenvertreterinnen und Patientenvertreter) haben nach § 140f SGB V Anspruch auf eine Aufwandsentschädigung. Diese umfasst gemäß § 140f Abs. 5 S. 1 SGB V einen Pauschbetrag (siehe Nr. a) sowie die Erstattung des Verdienstaufschlags (siehe Nr. b).

a) Pauschbetrag für Patientenvertreterinnen und Patientenvertreter

Neben der Erstattung von Reisekosten haben die Patientenvertreter Anspruch auf Aufwandsentschädigung (Pauschbetrag) für die Teilnahme an den nachfolgend genannten Sitzungen. Der

Pauschbetrag soll einen gewissen Ausgleich schaffen für die in Zusammenhang mit einer Sitzung einzusetzende Zeit und schließt den Ausgleich zur Vorbereitung auf die Sitzung ein.

- Gremiensitzungen des G-BA (Plenum, Unterausschüsse, Arbeitsgruppen)
- Koordinierungstreffen des Koordinierungsausschusses
- Abstimmungstreffen zu Arbeitsgruppen, Unterausschüssen oder Sprechertreffen
- Fortbildungsveranstaltungen der Abteilung Fachberatung-Medizin im G-BA
- Einführungsveranstaltungen, Schulungen und Fortbildungsveranstaltungen der Stabsstelle Patientenbeteiligung
- Fachsymposien des G-BA (z.B. Rechtssymposien, Qualitätssicherungskonferenzen)

Für die Teilnahme an parlamentarischen Abenden des G-BA werden grundsätzlich Reisekosten, aber keine Aufwandsentschädigung (Pauschbetrag und Verdienstaussfall) gezahlt.

Für die Teilnahme an anderen (gesundheitspolitischen) Veranstaltungen, zu denen Patientenvertreter durch Dritte eingeladen werden, haben die Patientenvertreter keinen Anspruch auf Erstattung (weder Reisekosten, noch Verdienstaussfall oder Aufwandsentschädigung).

Als Pauschbetrag erhalten die Patientenvertreter einen Betrag von z. Zt. 74,90 Euro pro Sitzungstag.² Reine An- und Abreisetage gelten nicht als Sitzungstage.

Der Pauschbetrag wird unabhängig davon gezahlt, ob Verdienstaussfall geltend gemacht werden kann.

b) Verdienstaussfall für Patientenvertreterinnen und Patientenvertreter

Durch die Regelung zum Verdienstaussfall wird den Patientenvertreterinnen und Patientenvertretern der unmittelbar durch eine Sitzung sowie der durch die An- und Abreise zur Sitzung entgangene Verdienst ersetzt. Für die Teilnahme an externen Fortbildungsveranstaltungen und Fachsymposien des G-BA (z.B. Rechtssymposien, Qualitätssicherungskonferenzen, ...) kann Verdienstaussfall nur gewährt werden, wenn die Teilnahme der Patientenvertreterin oder des Patientenvertreters vor dem Besuch der Veranstaltung von der Geschäftsführung freigegeben war.

Berechnung der Höhe des Verdienstaussfalls bei abhängig Beschäftigten:

Der Verdienstaussfall richtet sich nach dem tatsächlich entgangenen regelmäßigen Bruttoverdienst einschließlich des den Arbeitnehmeranteil übersteigenden Beitrags zur gesetzlichen Rentenversicherung. 2025 kann der tatsächliche Verdienstaussfall bis maximal 49,93 Euro pro Stunde der versäumten Arbeitszeit erstattet werden.³

Je Kalendertag können höchstens zehn Stunden erstattet werden; dabei ist die letzte angefangene Stunde voll zu rechnen.

Die Patientenvertreterinnen und Patientenvertreter haben eine Bescheinigung des Arbeitgebers vorzulegen, aus der die Dauer der ausgefallenen Arbeitszeit und die Höhe des Verdienstaussfalls ersichtlich werden. Die Geschäftsstelle des G-BA stellt dafür ein Formular zur Verfügung, welches gemeinsam mit der Reisekostenabrechnung vorzulegen ist.

² Die Festsetzung auf 1/50 der monatlichen Bezugsgröße (z. Zt. 74,90 Euro) für jeden Sitzungstag orientiert sich an der Empfehlungsvereinbarung der Sozialpartner.

³ In entsprechender Anwendung von § 41 Abs. 2 Satz 2 und 4 SGB IV ist die Erstattungsmöglichkeit auf maximal 1/75 der monatlichen Bezugsgröße pro Stunde der versäumten regelmäßigen Arbeitszeit begrenzt. „Bezugsgröße“ ist lt. § 18 SGB IV das Durchschnittsentgelt der gesetzlichen Rentenversicherung im vorvergangenen Kalenderjahr, aufgerundet auf den nächsthöheren, durch 420 teilbaren Betrag. Ab dem 01.01.2025 werden die Rechtskreise für die Bezugsgrößen in der Sozialversicherung nicht mehr getrennt. Der Verdienstaussfall ist daher einheitlich für alle Bundesländer bei höchstens 49,93 Euro/Stunde.

Berechnung der Höhe des Verdienstauffalls bei Selbständigen

Selbständige müssen gemäß § 41 Abs. 2 SGB IV durch eine schriftliche Erklärung glaubhaft machen, dass ein Verdienstaufall entstanden ist. Darüber hinaus ist dessen tatsächliche Höhe in geeigneter Weise vom Reisenden nachzuweisen. Lässt sich dessen Höhe jedoch nicht nachweisen, ist für jede Stunde der versäumten regelmäßigen Arbeitszeit 1/3 des o.g. Höchstbetrages zu ersetzen (2025: 16,64 Euro/Stunde). Je Kalendertag können höchstens zehn Stunden erstattet werden; dabei ist die letzte angefangene Stunde voll zu rechnen.

Erstattung von Verdienstaufall bei Freistellung unter Fortbezahlung der Bezüge

Wird die Patientenvertreterin oder der Patientenvertreter von seinem Arbeitgeber unter Fortzahlung seiner Bezüge freigestellt, hat er gegenüber dem G-BA ggf. dennoch seinen Anspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Arbeitgeber abzuführen. Dies ist individuell mit dem jeweiligen Arbeitgeber zu klären, ggf. finden sich diesbezügliche Bestimmungen im Tarif- oder Arbeitsvertrag.

8. Aufwandserstattung für externe Sachverständige

Externe Sachverständige erhalten eine pauschale Aufwandsentschädigung je Sitzungstag in Höhe von bis zu 500,00 Euro / Sitzungstag. Dabei ist die Aufwandsentschädigung bei Sitzungen mit kürzerer Dauer anteilig zu berechnen (Sitzungsdauer bis zu 3 Stunden 250,00 Euro, Sitzungen über 3 Stunden 500,00 Euro).

9. Nebenkosten

Nebenkosten sind Auslagen, die ursächlich oder unmittelbar mit der Erledigung der übertragenen Tätigkeit zusammenhängen und notwendig sind, um die Tätigkeit überhaupt oder unter zumutbaren Bedingungen ausführen zu können.

Als erstattungsfähige Nebenkosten kommen lt. BRKGVwV u. a. grundsätzlich in Betracht:

- Kosten der Gepäckversendung (ab 15 kg Handgepäck), -aufbewahrung/-versicherung,
- Eintrittsgeld für dienstlich notwendige Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Ausstellungen, Messen, Tagungen, Versammlungen),
- dienstlich veranlasste Telekommunikationskosten (Post-, Telefon-, Telefax- Telegrammgebühren),
- Garagenmieten, Parkgebühren (Ohne ein erhebliches dienstliches Interesse an der Nutzung eines eigenen PKW können Parkgebühren nur bis zur Höhe von 15,00 Euro täglich erstattet werden.),
- Kosten für die Stornierung von Flug- und Fahrscheinen sowie der Unterkunftsreservierung, wenn Reisen ohne Verschulden des Reisenden nicht angetreten werden können,
- Kosten für Begleitpersonen ⁴

⁴ Kosten für eine nicht im öffentlichen Dienst stehende Begleitperson schwer behinderter Patientenvertreterinnen und Patientenvertreter werden entsprechend den Vorschriften des BRKG erstattet, wenn die oder der Schwerbehinderte die Tätigkeit für den G-BA nur mit fremder Hilfe ausführen kann.

Fahrtkosten für Begleitpersonen

Fahrtkosten für die Begleitperson werden in dem Umfang erstattet, in dem sie bei Reisen der zu begleitenden Person erstattungsfähig wären. Selbstverständlich sind dabei jegliche Möglichkeiten der unentgeltlichen oder ermäßigten Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel (bspw. wegen der Schwerbehinderteneigenschaft in der Person der Patientenvertreterin oder des Patientenvertreters oder der Begleitperson) auszuschöpfen.

Tage- und Übernachtungsgeld für Begleitpersonen

Tage- und Übernachtungsgeld werden für die Begleitperson nicht gewährt. Die notwendigen Auslagen für die Verpflegung und Unterkunft werden gegen Einzelnachweis bis zu dem Betrag erstattet, der dem Dienstreisenden für den gleichen Zweck zusteht. Da reisekostenrechtlich nur Mehrauslagen erstattungsfähig sind, ist auf die nachgewiesenen Verpflegungsauslagen die häusliche Ersparnis anzurechnen.

Nicht erstattet werden u. a. grundsätzlich:

- Unterkunftsverzeichnisse, Stadtpläne, Landkarten,
- Reiseversicherungen (z.B. Reiseunfallversicherung, Reiserücktrittsversicherung, Reisehaftpflichtversicherung, Flugunfallversicherung),
- Ersatzbeschaffung, Reparatur oder Reinigung mitgeführter Kleidungs- und Reiseausstattungsstücke,
- Arzt- und Arzneimittelkosten,
- Betreuungs- und Pflegekosten für Familienangehörige.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Kollegen der Reisekostenstelle über reisekosten@g-ba.de oder Telefonnummer: 030-275838-927.