

Merkblatt zu Fördermodalitäten im Haushaltsjahr 2026

im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben! – Demokratie fördern.“

Vielfalt gestalten. Extremismus vorbeugen.“

Stand: März 2026

Ausgaben im Projekt werden durch Pauschalen gedeckt. Mehrausgaben sind grundsätzlich durch Eigen- und Drittmittel abzusichern.

1. Pauschalen für Einzelmaßnahmen

Die Pauschalen dienen zur Deckung der Ausgaben für Projektveranstaltungen, Arbeitstagungen, Fortbildungen und Kurse, die mit der fachlichen Arbeit der Zuwendungsempfänger in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen, dem Zuwendungszweck dienen und sich an einen bestimmten Teilnehmendenkreis richten.

Teilnehmendenpauschale - Für die oben genannten Veranstaltungen können **40,00 € je Tag und teilnehmender Person** gewährt werden.

Honorarkostenpauschale - Zur Deckung der Honorare für Dozierende, Fortbildende, Referierende, Lehrgangslitende und Projektleitende beträgt die Pauschale für Honorarkosten in 2026 **540,00 € pro Tag**. Die Abrechnung einzelner Stunden für Vor- und Nachbereitung ist möglich. Der Stundensatz beträgt **72,00 € pro Stunde**.

Bei Abschluss von Honorarverträgen müssen das Vergaberecht sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet werden. Das vereinbarte Honorar muss in angemessenem Verhältnis zur Qualifikation der Honorarkraft stehen und marktüblich sein. Der Abschluss eines Honorarvertrags mit Mitarbeitenden aus dem eigenen Personalbestand ist ausgeschlossen, wenn diese sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind.

2. Nachweis der geltend gemachten Pauschalen

Der Nachweis der Teilnehmendenpauschale erfolgt über Teilnehmendenlisten, die mindestens Datum, Name und Unterschrift der Teilnehmenden enthalten. Bei Veranstaltungen mit Kindern und Jugendlichen genügt die Angabe des Datums, der Gesamtanzahl der Teilnehmenden sowie Name und Unterschrift der Betreuungskraft. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für jeden Tag eine eigene Liste zu führen.

Für die Honorarkostenpauschale ist die Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistung nachzuweisen.

3. Hinweise zu spezifischen Ausgabepositionen

Nicht zuwendungsfähig sind:

- Speisen und Getränke bei internen Beratungsgesprächen, Besprechungen oder ähnlichen Treffen am Projektort
- Alkoholische Getränke
- Gastgeschenke und sonstige materielle Danksagungen für ehrenamtliche Tätigkeit

- Honorarverträge mit sozialversicherungspflichtig Beschäftigten desselben Trägers
- Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraums

Fahrtkosten - Zusätzliche Reisekosten, die nicht bereits durch die Pauschalen abgedeckt sind, können nach den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) beantragt werden. Der öffentliche Personennah- und Fernverkehr ist das bevorzugte Beförderungsmittel. Ausgaben für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. (Nachweis erfolgt mit der abgestempelten Originalfahrkarte). Gesonderte Hinweise entnehmen Sie bitte dem Merkblatt Reisekosten (Stand Januar 2025).

Investitionen - Vor der Anschaffung von Gegenständen sind Alternativen wie Leasing oder Miete zu prüfen. Der Bewertungsmaßstab ist dabei grundsätzlich der Nutzungszeitraum des Gegenstands im Projekt, d.h. maximal der Zeitraum vom Zeitpunkt der Anschaffung bis zum Ende der Projektgesamtlaufzeit. Alle im Bewilligungszeitraum angeschafften Gegenstände ab 800,00 € (netto) sind einzeln in der Inventarisierungsliste im Förderportal zu erfassen. Die Übersicht ist im Rahmen des Verwendungsnachweises auch dann einzureichen, wenn keine Investitionen getätigt wurden. Die entsprechenden vergaberechtlichen Regelungen sind zwingend einzuhalten (vgl. Merkblätter Vergabe von Leistungen).

4. Jährlichkeitsprinzip

Die bewilligten Bundesmittel sind nicht in das folgende Haushaltsjahr übertragbar. Mittel dürfen grundsätzlich nur im betreffenden Haushaltsjahr verwendet werden – Beleg- und Zahlungsdatum sind zu beachten.

5. Überprüfungen

„Demokratie leben!“ hat sich mit Extremismusvorwürfen gegen einzelne Träger auseinandersetzen müssen. Teilweise wurden dadurch auch die Integrität und gesellschaftliche Akzeptanz des Programms insgesamt in Frage gestellt. Dem wird das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend künftig mit einer die Verhältnismäßigkeit währenden Überprüfungspraxis begegnen. Diese soll sicherstellen, dass der Schutz und die Einhaltung der freiheitlichen demokratischen Grundordnung Ziel und Verpflichtung aller sind, die in „Demokratie leben!“ mitwirken. Vor der Aufnahme in die Projektförderung werden Zweit- und Letztempfänger vor jeder Bewilligung entsprechend dem sog. Haber-Verfahren geprüft. Anlassbezogen können auch inhaltlich Mitwirkende geprüft werden. Bei entsprechenden Erkenntnissen erfolgt keine Förderung bzw. kommt es zu Rückforderungen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Koordinierungs- und Fachstelle der Partnerschaft für Demokratie Köthen (Anhalt) ansässig bei der Evangelischen Kirchengemeinde St. Jakob.

Merkblatt

Reisekosten

Stand: Januar 2025

Allgemeines

Ist es zur erfolgreichen Umsetzung Ihres Projektes erforderlich, dass Projektmitarbeiter*innen Dienstreisen wahrnehmen, soll dieses Merkblatt dabei behilflich sein, Fehler bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Reisen zu vermeiden.

Die in diesem Merkblatt dargestellten Bestimmungen sind grundsätzlich von allen Zuwendungsempfängern und im Falle von Weiterleitungen auch deren Letztempfängern zu beachten. Anderes kann gelten, wenn der Zuwendungsempfänger eine Gebietskörperschaft mit landesspezifischen Regelungen zum Reisekostenrecht ist. In diesem Falle sind Abweichung von den hier dargestellten Vorgaben nur zulässig, wenn der Nachweis erbracht wird, dass das jeweilige Landesrecht berücksichtigt wurde. Die landesspezifischen Regelungen zum Reisekostenrecht gelten jedoch ausschließlich für im öffentlichen Dienst tätige Personen und nicht für Letztempfänger, die eine Zuwendung im Rahmen einer Weiterleitung durch eine Gebietskörperschaft unter Einbeziehung der nach ANBest-P erhalten.

Im Rahmen der Förderung Ihres Projektes durch das Bundesprogramm „Demokratie leben!“ ist es grundsätzlich möglich, dass Sie zur Projektumsetzung zwingend erforderliche Tätigkeiten auch außerhalb der Dienststätte wahrnehmen. Die Art der zu erledigenden Aufgaben kann dabei ganz unterschiedlich sein. Es muss sich jedoch immer um Tätigkeiten aus dem unmittelbaren Arbeitsbereich der reisenden Person handeln. Die folgenden Bestimmungen sind Voraussetzung, um die bei einer Dienstreise entstehenden Kosten im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anerkennen zu können.

Entsprechend des Besserstellungsverbot es dürfen Sie Ihre Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Bundesbedienstete. Diese Vorgabe gilt für sämtliche mit dem Arbeitsverhältnis zusammenhängende Regelungen und Leistungen und somit auch für Dienstreisen.

Für Sie als Zuwendungsempfänger gelten demnach die Obergrenzen für Reisekosten des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum BRKG

sowie der Auslandsreisekostenverordnung (ARV) entsprechend. Die dort festgeschriebenen Vorgaben für Fahrtkosten, Übernachtungsgelder, Tagegelder und Nebenkosten (zum Beispiel Parkgebühren) sind ebenfalls durch Sie zu berücksichtigen.

Generell gilt auch bei Dienstreisen und allen mit diesen in Zusammenhang stehenden Ausgaben, dass die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zwingend zu beachten sind. Bereits im Vorfeld von Dienstreisen ist durch Sie daher immer zu prüfen, ob wirtschaftlichere Alternativen zur Dienstreise in Frage kommen. Lassen sich die geplanten Tätigkeiten auch schriftlich, telefonisch oder insbesondere mithilfe digitaler Kommunikationsmittel umsetzen, sind diese Varianten der Dienstreise grundsätzlich vorzuziehen. Kommen Alternativen nicht in Betracht, ist die Zahl der Dienstreisenden und die Dauer der Dienstreise auf das notwendige Maß zu beschränken. Zu beachten ist auch, dass stets die wirtschaftlichste Dienstreisemöglichkeit zu wählen ist. In jedem Fall sind angebotene Sondertarife zu nutzen.

Darüber hinaus sollen Dienstreisen möglichst umweltfreundlich und nachhaltig durchgeführt werden. Insofern sind auch Reisekosten notwendig, die durch umweltverträgliches und nachhaltiges Reisen entstehen. Beanspruchen Dienstreisende umweltverträgliche und nachhaltige Reisemittel, die insbesondere zur Reduzierung von Treibhaus-Emissionen beitragen (zum Beispiel durch Nutzung der Bahn, Übernachtung in umweltfreundlichen Hotels), so sind die dadurch entstehenden Kosten nach Maßgabe der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum BRKG erstattungsfähig.

Zu den im Bundesprogramm „Demokratie leben!“ zuwendungsfähigen Reisekosten zählen neben den Fahrtkosten die Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten sowie Reisenebenkosten, wie zum Beispiel Parkgebühren. Reisekosten, die im Rahmen persönlicher Arbeitszeitmodelle (zum Beispiel Telearbeit oder Mobile Arbeit) anfallen, sind hingegen nicht zuwendungsfähig. Dazu zählen zum Beispiel Fahrten zwischen der Dienststätte und dem Ort der Telearbeit/Mobilen Arbeit.

Dienstlich erworbene Meilen-Gutschriften, Prämien oder Vergünstigungen dürfen nur zu dienstlichen Zwecken verwendet werden. Verrechnungen (zum Beispiel Änderung der Flugklasse, Up-Grading) sind nicht zulässig. Eine Verwertung zu privaten Zwecken ist in jedem Fall unzulässig, auch wenn eine rechtzeitige dienstliche Verwertung nicht möglich ist und daher der Verfall der Meilen-Gutschrift, Prämie oder Vergünstigung droht.

Sofern Dienstreisen aus dienstlichen oder zwingend privaten Gründen, die die Dienstreisenden nicht zu vertreten haben, nicht durchgeführt werden können, sind unverzüglich nach Kenntnis der Hinderungsgründe alle Möglichkeiten zu ergreifen, die entstehenden Ausgaben so gering wie möglich zu halten. Bereits eingegangene Verpflichtungen sind so weit wie möglich rückgängig zu machen. Dadurch entstehende Ausgaben für die Stornierung von Fahrscheinen sowie für die Stornierung gebuchter Unterkünfte und vorausbezahlte Teilnehmendengebühren sind erstattungsfähig, wenn und sofern Sie die Gründe nachvollziehbar ausweisen.

Reisekosten und Verwendungsnachweisprüfung

Soweit zusätzliche Reisekosten anfallen, die nicht bereits durch die Sachkosten-, Honorarkosten-, oder Teilnehmendenpauschale abgedeckt sind, können diese im Rahmen von Dienstreisen angefallenen Kosten bei der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn und sofern Sie mittels entsprechender Originalbelege nachweisen, dass Sie wirtschaftlich und sparsam vorgegangen sind. Den Belegen sind daher stets Angaben über Dienstreisende, Ziel und Zweck der Reise, sowie die konkreten Eckdaten der An- und Abreise (Ort, Datum, Uhrzeit) beizufügen. Alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sind durch Sie mindestens fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren. Dies trifft auch auf alle Unterlagen zu getätigten Dienstreisen zu. Diese sind idealerweise vollständig als Gesamtvorgang zu archivieren.

Öffentlicher Personennah- und Fernverkehr

Der öffentliche Personennah- und Fernverkehr stellt das bevorzugte Beförderungsmittel dar. Die Kosten von Bahnreisen werden auch dann erstattet, wenn sie höher sind als die Kosten eines anderen Reisemittels. Höhere Kosten können nicht nur bei den eigentlichen Fahrtkosten, sondern insbesondere auch durch zusätzliche Übernachtungskosten oder zusätzliches Tagegeld entstehen. Dienstreisende dürfen weder aus wirtschaftlichen Gründen noch wegen eines Arbeitszeitgewinns auf eine Flugbuchung verwiesen werden. Ausgaben für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. Bei Bahnfahrten von mindestens zwei Stunden Dauer (einfache Strecke inkl. eventueller Umsteigzeiten) kann dem Dienstreisenden die Erstattung der Ausgaben für die nächsthöhere Klasse anerkannt werden.

Ermäßigungen, zum Beispiel bei frühzeitiger Buchung, sind bereits bei der Reisevorbereitung zu berücksichtigen. Die Erstattung dienstlich genutzter privater Fahrausweise ist ausgeschlossen.

Flugkosten

Flugkosten können nur dann zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn und sofern wirtschaftliche (zum Beispiel Kosten) oder dienstliche Gründe (zum Beispiel terminbedingt, dienstlich bereitgestellte Flugkontingente) eine Flugreise rechtfertigen. Die vorliegenden Gründe sind schriftlich festzuhalten und den Verwendungsnachweisen, gegebenenfalls unter Ergänzung einer Vergleichsrechnung, beizufügen.

Bahncard / Deutschlandticket / Deutschlandjobticket

Ausgaben für die Bahncard 25, Bahncard 50 und das Deutschlandticket sind nur bei vollständig nachgewiesener Amortisation zuwendungsfähig. Eine Amortisation liegt dann vor, wenn die Fahrpreisermäßigungen für durchgeführte dienstliche Bahnfahrten den Bezugspreis erreicht oder überschritten haben. Die zugrunde liegende Vergleichsrechnung ist den Verwendungsnachweisen beizufügen. Wird das Deutschlandticket aus Anlass einer

Dienstreise beschafft, können – im Falle der Amortisation – nur die Ticket-Kosten für den Monat der Dienstreise erstattet werden; die Kosten für den Folgemonat jedoch nicht.

Der Arbeitgeber kann den Projektmitarbeiter*innen einen Zuschuss zum Deutschlandjobticket in Höhe von derzeit bis zu 23,28 Euro monatlich (bei Jobticket und Deutschland-Ticket Job), höchstens jedoch in Höhe der hälftigen durchschnittlichen monatlichen Jahresticketkosten bei Bezug eines 12-Monats-Abonnements gewähren. Diese Arbeitgeberbeteiligung ist bei der Erstattung für die Amortisationsgrenze zu berücksichtigen. Die Ausgaben sind aus der Personalkostenpauschale zu bestreiten. Studentische Hilfskräfte, Praktikant*innen u.a können die Jobticketangebote und den Zuschuss nicht nutzen.

Die Kosten für eine Bahncard 100 sind nicht zuwendungsfähig. Auch fiktive Fahrkosten für mit der Bahncard 100 getätigte Fahrten sind nicht zuwendungsfähig. Einzelfallregelungen sind möglich, diese sind jedoch zwingend vorab (spätestens zwei Wochen vor der geplanten Anschaffung) dem BAFzA unter Darlegung der Gründe anzuzeigen.

Dienstwagennutzung

Sofern Dienstwagen vorhanden sind und zur Verfügung stehen, sollten diese für projektnotwendige Dienstreisen genutzt werden. Die Abrechnung erfolgt durch Ansatz der Wegstreckenentschädigung. Mit Erstattung der Wegstreckenentschädigung sind alle durch Nutzung des Dienstwagens angefallenen Ausgaben abgegolten.

Mietwagen

Die Inanspruchnahme eines Mietwagens (Kraftfahrzeug der unteren Mittelklasse, zum Beispiel Golfklasse) zur Erledigung eines Dienstgeschäftes ist zuwendungsfähig, sofern triftige Gründe für die Anmietung vorliegen. Triftige Gründe für die Anmietung eines Mietwagens liegen vor, wenn zur Erledigung des Dienstgeschäftes weder regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel genutzt werden können noch ein Dienstkraftfahrzeug zur Verfügung steht. Vorzugsweise soll ein Elektrofahrzeug angemietet werden. Grundsätzlich können nur die Kosten für die Anmietung eines Kraftfahrzeuges der unteren Mittelklasse erstattet werden. Die Gründe für die Nutzung eines Mietwagens sind in jedem Fall zu dokumentieren und den Verwendungsnachweisen beizufügen.

Carsharing

Sofern die Voraussetzungen für die Erstattung von Mietwagenkosten vorliegen (triftige Gründe), ist die Nutzung von Carsharing (im Sinne des Carsharinggesetzes) im selben Umfang erstattungsfähig wie die Nutzung von Mietwagen. Die Kosten, die im Zusammenhang mit dem Rahmenvertrag anfallen und ohne tatsächliche Nutzung des Carsharing-Fahrzeugs geschuldet werden (Grundgebühren, Abo-Kosten, usw.), sind nicht erstattungsfähig.

Taxi

Die Abrechnung von Taxifahrten ist nur in begründeten Ausnahmefällen unter Darlegung eines triftigen Grundes zuwendungsfähig. Die Begründung ist dem Verwendungsnachweis beizufügen. Triftige Gründe liegen insbesondere dann vor, wenn und sofern

- im Einzelfall dringende dienstliche Gründe oder zwingende persönliche Gründe (z. B. Gesundheitszustand) vorliegen oder
- regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren und somit das Hauptverkehrsmittel oder der Zielort nicht oder nicht pünktlich erreicht werden können oder
- Fahrten zwischen 22 und 6 Uhr stattfinden.

Ortskenntnis und widrige Witterungsverhältnisse stellen hingegen keinen Grund für eine zuwendungsfähige Taxibenutzung dar.

Kleine Wegstreckenentschädigung

Für projektbezogene Dienstfahrten, die mit einem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt werden, wird eine pauschale Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 € je vollem Kilometer zurückgelegter Strecke, begrenzt auf einen Höchstbetrag von 130,00 € (für die gesamte Dienstreise), gewährt. Als Kraftfahrzeug gelten auch Elektrofahrräder und E-Scooter, die der Versicherungspflicht nach dem Pflichtversicherungsgesetz unterliegen.

Mit der Wegstreckenentschädigung sind sämtliche Ausgaben für die dienstliche Nutzung des Fahrzeuges (zum Beispiel Reparaturen, Kraftstoff, Kfz-Steuer, alle Versicherungen zur Deckung von Personen- oder Sachschäden auf Seiten des Fahrenden, von Mitfahrenden oder Dritten) sowie die Mitnahme weiterer Dienstreisender und die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten. Zusätzlich zur Wegstreckenentschädigung können Parkgebühren in Höhe von 10,00 € pro Tag erstattet werden; die Erstattung höherer Parkgebühren ist jedoch nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Die Zuwendungsfähigkeit einer etwaigen Sachschadenshaftung ist ausgeschlossen. Fahrtkosten zwischen Wohn- und Arbeitsort sind ebenso nicht zuwendungsfähig.

Große Wegstreckenentschädigung – erhebliches dienstliches Interesse

Sofern ein erhebliches dienstliches Interesse an der Nutzung eines Kraftfahrzeuges vorliegt, beträgt die Wegstreckenentschädigung 0,30 € je vollem Kilometer zurückgelegter Strecke. Eine Begrenzung der Erstattungshöhe erfolgt hierbei nicht.

Die Gründe für die Anwendung der Großen Wegstreckenentschädigung sind in jedem Fall zu verschriftlichen und den Verwendungsnachweisen beizufügen. Ein erhebliches dienstliches Interesse setzt voraus, dass das Dienstgeschäft sonst nicht durchgeführt werden kann oder die Benutzung eines Kraftfahrzeuges nach Sinn und Zweck notwendig ist und ein Dienstfahrzeug nicht zur Verfügung steht.

Mit der Wegstreckenentschädigung sind sämtliche Ausgaben für die dienstliche Nutzung des Fahrzeuges (zum Beispiel Reparaturen, Kraftstoff, Kfz-Steuer, alle Versicherungen zur Deckung von Personen- oder Sachschäden auf Seiten des Fahrenden, von Mitfahrenden oder Dritten) sowie die Mitnahme weiterer Dienstreisender und die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck abgegolten. Zusätzlich zur großen Wegstreckenentschädigung können Parkgebühren erstattet werden; eine Begrenzung der Erstattungshöhe erfolgt auch hierbei nicht.

Gründe für die Inanspruchnahme der großen Wegstreckenentschädigung liegen insbesondere dann vor, wenn und sofern

- das Dienstgeschäft bei Benutzung eines regelmäßig wiederkehrenden Beförderungsmittels nicht durchgeführt werden kann oder ein solches nicht zur Verfügung steht oder
- schweres (mindestens 25 kg) und/oder sperriges Dienstgepäck mitzuführen ist (kein persönliches Gepäck) oder
- die Benutzung eines Kraftwagens es ermöglicht, an einem Tag an verschiedenen Stellen Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig wiederkehrender Beförderungsmittel in dieser Zeit nicht hätten erledigt werden können oder
- eine Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen – aG – vorliegt.

Die Zuwendungsfähigkeit einer etwaigen Sachschadenshaftung ist ausgeschlossen.

Tagegeld/Verpflegungspauschale

Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegungen auf Inlandsdienstreisen können Dienstreisende ein Tagegeld, dessen Höhe sich nach den Bestimmungen des Einkommensteuergesetzes (§ 9 Abs. 4a Satz 3 EStG) bemisst (Pauschbetrag) erhalten. Ausschlaggebend für die Höhe ist die Dauer der Abwesenheit von der Wohnung oder der Dienststätte während eines Kalendertages.

Seit dem 01.01.2020 gelten folgende Tagessätze:

- bei eintägigen Dienstreisen 14,00 € bei einer Abwesenheit von mindestens acht Stunden,
- bei mehrtägigen Dienstreisen 14,00 € für den An- und Abreisetag,
- 28,00 € für jeden weiteren Kalendertag mit einer 24-stündigen Abwesenheit.
- Sind in erstattungsfähigen Übernachtungs-, Fahrt- oder sonstigen Nebenkosten bereits Ausgaben für die Verpflegung enthalten (Hotelübernachtung inkl. Frühstück) oder erhalten die Dienstreisenden aus sonstigen Gründen unentgeltliche Verpflegung, hat eine anteilige Kürzung des Tagegeldes nach folgenden Maßstäben zu erfolgen:
 - Frühstück: 5,60 € (20 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag),
 - Mittagessen: 11,20 € (40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag),

- Abendessen: 11,20 € (40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag).

Übernachtungsgeld

Dienstreisende können für eine notwendige Übernachtung pauschal 20,00 € erhalten, wenn keine oder geringere Ausgaben entstanden sind (zum Beispiel private Übernachtungsgelegenheit).

Bei Überschreitung des Pauschalbetrages werden höhere Übernachtungskosten bis zu einem Betrag von 70,00 € als notwendig und somit zuwendungsfähig anerkannt, sofern diese mittels Beleg nachgewiesen werden (Anteile für die Verpflegung bleiben hierbei unberücksichtigt).

Weiterhin bestehen für einige Orte in Deutschland abweichende Preisobergrenzen. Die entsprechende Auflistung finden Sie am Ende dieses Merkblatts. Übernachtungskosten in Orten, die in der Auflistung enthalten sind, werden bis zur jeweils ausgewiesenen Höhe als notwendig und somit zuwendungsfähig anerkannt. Bitte beachten Sie, dass die dort ausgewiesenen Preisobergrenzen für Übernachtungskosten inkl. Frühstück sind.

Darüberhinausgehende Übernachtungskosten (> 70,00 € ohne Frühstück, bzw. entsprechend der Auflistung der Preisobergrenze mit Frühstück) sind nur dann zuwendungsfähig, wenn und sofern Sie die Notwendigkeit und Unvermeidlichkeit für den Einzelfall darlegen und vor Reiseantritt als angemessen und wirtschaftlich bewerten. Bezüglich der Notwendigkeit der Durchführung der Dienstreise haben Sie abzuwägen, ob ein Alternativtermin für die Dienstreise gefunden werden kann (zum Beispiel außerhalb von Messezeiten). Ein Nachweis über die Wirtschaftlichkeit, bspw. Screenshots von Vergleichsportalen, ist dem BAFzA vorzulegen. Der Übernachtungsbeleg ist den Verwendungsnachweisen beizufügen. Hierbei ist darauf zu achten, dass die Hotelrechnung auf den Dienstherrn/Arbeitgeber als Adressaten ausgestellt ist – die Dienstreisenden selber sind nur als Übernachtungsgäste in der Rechnung zu benennen (arbeitgeberveranlasste Buchung). Wenn und sofern die Übernachtung bereits in den erstattungsfähigen Fahrt- oder sonstigen Ausgaben enthalten ist, besteht kein Anspruch auf die Erstattung zusätzlicher Übernachtungskosten.

Auslandsdienstreisen

Auslandsdienstreisen sind unter Darlegung von Notwendigkeit, Angemessenheit und Projektbezug erstattungsfähig. Entsprechende Dienstreisen sind jedoch vor Reisebuchung gegenüber dem BAFzA anzuzeigen und die hierfür erforderlichen Aufwendungen abzustimmen.

Die Erstattung von Fahrtkosten bei Auslandsdienstreisen erfolgt entsprechend den vorstehenden Ausführungen.

Hinsichtlich der Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten gelten ausschließlich die jeweiligen Pauschbeträge (vgl. „Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungskosten im Ausland“ des BMF).

Wenn und sofern in erstattungsfähigen Übernachtungs-, Fahrt- oder sonstigen Nebenkosten bereits Ausgaben für die Verpflegung enthalten sind (Hotelübernachtung inkl. Frühstück) oder die Dienstreisenden von Amts wegen oder aus sonstigen Gründen eine unentgeltliche Verpflegung zur Verfügung gestellt bekommen, erfolgt eine anteilige Kürzung des landesspezifischen Tagegeldes nach folgenden Maßstäben:

- Frühstück: 20 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag,
- Mittagessen: 40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag,
- Abendessen: 40 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag.

Die tatsächlich entstandenen Ausgaben sind auf Verlangen des BAFzA mittels Originalbelegen nachzuweisen.

Erstattung sonstiger Nebenkosten

Nebenkosten sind zuwendungsfähig, wenn und sofern sie ursächlich und unmittelbar mit der Erledigung des Dienstgeschäfts zusammenhängen und notwendig sind.

Alle nicht unmittelbar für die Dienstreise notwendigen Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig – hierzu zählen grundsätzlich:

- Reiseausstattung (zum Beispiel Koffer, Taschen),
- Tageszeitungen, Trinkgelder, Geschenke,
- Unterkunftsverzeichnis, Stadtpläne, Landkarten,
- Reiseversicherungen (zum Beispiel Reiseunfallversicherung, Reiserücktrittsversicherung, Reisehaftpflichtversicherung, Flugunfallversicherung, Auslandskrankenversicherung),
- Ersatzbeschaffungen, Reparaturen oder Reinigung mitgeführter Kleidungs- und Reiseausstattungsstücke,
- Auslagen für Kreditkarten (Jahresgebühr),
- Ausgaben für Arzt und Arzneimittel.

Bei Fragen rund um das Thema Reisekosten steht Ihnen Ihre zuständige Programmberatung „Demokratie leben!“ im BAFzA gerne zur Verfügung. Letztempfänger wenden sich bitte direkt an Ihre Bewilligungsbehörde bzw. mittelweiterleitende Stelle.

Abweichende Preisobergrenzen für Übernachtungskosten (gültig für Dienstreisen ab dem 01.03.2025)

Geschäftsort eindeutig vereinheitlicht	Höchstbetrag gem. ARVVwV / BRKGVwV	Währung Höchstbetrag 2025
Aachen, DE	99,13	EUR
Aschaffenburg (Bayern), DE	89,00	EUR
Aschheim (Bayern), DE	92,00	EUR
Augsburg, DE	98,00	EUR
Aurich (Niedersachsen), DE	86,80	EUR
Bad Bergzabern (Rheinland-Pfalz), DE	94,00	EUR
Bad Hindelang (Bayern), DE	82,00	EUR
Bad Honnef (Nordrhein-Westfalen), DE	83,00	EUR
Bad Malente-Gremsmühlen, DE	89,00	EUR
Bad Mergentheim (Baden-Württemberg), DE	79,00	EUR
Bad Muskau (Sachsen), DE	99,00	EUR
Bad Neuenahr-Ahrweiler (Rheinland-Pfalz), DE	78,00	EUR
Bad Reichenhall (Bayern), DE	87,00	EUR
Bad Salzuflen (Nordrhein-Westfalen), DE	84,00	EUR
Bad Wildungen (Hessen), DE	86,00	EUR
Baden-Baden, DE	87,00	EUR
Bamberg, DE	89,00	EUR
Barleben (Sachsen-Anhalt), DE	79,00	EUR
Bautzen (Sachsen), DE	94,00	EUR
Bayreuth, DE	91,00	EUR
Berlin, DE	120,00	EUR
Bielefeld, DE	88,00	EUR
Bingen am Rhein (Rheinland-Pfalz), DE	90,00	EUR
Blankenfelde-Mahlow, DE	99,00	EUR
Böblingen, DE	89,00	EUR
Bochum, DE	82,00	EUR
Bonn, DE	109,00	EUR
Bottrop (Nordrhein-Westfalen), DE	79,00	EUR
Brandenburg an der Havel (Brandenburg), DE	86,00	EUR
Braunlage (Niedersachsen), DE	89,00	EUR
Braunschweig, DE	98,00	EUR
Bremen, DE	89,00	EUR
Bremerhaven, DE	103,40	EUR
Brühl (Nordrhein-Westfalen), DE	99,00	EUR
Celle, DE	84,00	EUR
Chemnitz, DE	84,90	EUR
Cottbus, DE	85,00	EUR
Cuxhaven, DE	85,00	EUR
Darmstadt, DE	89,00	EUR
Daun (Rheinland-Pfalz), DE	83,50	EUR
Deggendorf (Bayern), DE	89,00	EUR
Dessau, DE	87,00	EUR
Donaueschingen (Baden-Württemberg), DE	82,00	EUR
Donauwörth (Bayern), DE	78,00	EUR
Dortmund, DE	95,00	EUR

Geschäftsort eindeutig vereinheitlicht	Höchstbetrag gem. ARVVwV / BRKGVwV	Währung Höchstbetrag 2025
Dresden, DE	92,00	EUR
Duisburg, DE	91,00	EUR
Düren (Nordrhein-Westfalen), DE	98,00	EUR
Düsseldorf, DE	97,00	EUR
Eisenach, DE	93,00	EUR
Emden, DE	80,00	EUR
Erding (Bayern), DE	94,00	EUR
Erfurt, DE	96,00	EUR
Erlangen, DE	89,90	EUR
Eschborn (Hessen), DE	95,00	EUR
Essen, DE	95,00	EUR
Ettlingen (Baden-Württemberg), DE	93,00	EUR
Euskirchen (Nordrhein-Westfalen), DE	105,00	EUR
Feldkirchen (Bayern), DE	89,00	EUR
Flensburg, DE	85,00	EUR
Frankfurt am Main, DE	105,00	EUR
Frechen (Nordrhein-Westfalen), DE	82,00	EUR
Freiburg i. Brsg., DE	95,90	EUR
Freising (Bayern), DE	91,00	EUR
Friedrichroda (Thüringen), DE	89,00	EUR
Friedrichshafen, DE	95,00	EUR
Fritzlar (Hessen), DE	83,00	EUR
Fulda, DE	97,00	EUR
Fürth (Bayern), DE	87,00	EUR
Füssen (Bayern), DE	94,00	EUR
Garching bei München (Bayern), DE	95,00	EUR
Garmisch-Partenkirchen, DE	99,00	EUR
Gelsenkirchen, DE	75,60	EUR
Gera, DE	85,00	EUR
Gersfeld (Hessen), DE	85,00	EUR
Gießen (Hessen), DE	81,90	EUR
Goslar, DE	75,60	EUR
Göttingen, DE	95,00	EUR
Hagen, DE	85,00	EUR
Hallbergmoos (Bayern), DE	89,00	EUR
Halle (Saale), DE	85,00	EUR
Hamburg, DE	99,00	EUR
Hamm (Westf.), DE	91,00	EUR
Hannover, DE	99,00	EUR
Harrislee (Schleswig-Holstein), DE	85,00	EUR
Heidelberg, DE	92,00	EUR
Heilbronn, DE	79,00	EUR
Hennef (Nordrhein-Westfalen), DE	90,00	EUR
Hermannsburg (Niedersachsen), DE	89,00	EUR
Hilden (Nordrhein-Westfalen), DE	88,00	EUR
Hildesheim, DE	84,00	EUR
Hof, DE	90,00	EUR
Hürth (Nordrhein-Westfalen), DE	99,00	EUR
Ingolstadt, DE	88,00	EUR

Geschäftsort eindeutig vereinheitlicht	Höchstbetrag gem. ARVVwV / BRKGVwV	Währung Höchstbetrag 2025
Jena, DE	85,00	EUR
Kaiserslautern, DE	87,90	EUR
Kalkar (Nordrhein-Westfalen), DE	84,60	EUR
Karlsruhe, DE	95,00	EUR
Kassel, DE	96,90	EUR
Kaufbeuren (Bayern), DE	79,00	EUR
Kiel, DE	97,00	EUR
Kleinmachnow (Brandenburg), DE	88,90	EUR
Koblenz, DE	100,00	EUR
Köln, DE	99,90	EUR
Königsbrunn (Bayern), DE	99,00	EUR
Königswinter (Nordrhein-Westfalen), DE	112,00	EUR
Konstanz, DE	90,00	EUR
Krefeld, DE	84,90	EUR
Kurort Oberwiesenthal (Sachsen), DE	89,00	EUR
Laatzen, DE	79,00	EUR
Lahnstein (Rheinland-Pfalz), DE	79,00	EUR
Landsberg am Lech (Bayern), DE	89,00	EUR
Landsberg im Saalekreis, DE	89,00	EUR
Landshut (Bayern), DE	79,00	EUR
Langen (Hessen), DE	82,00	EUR
Langenhagen, DE	75,60	EUR
Leinfelden-Echterdingen, DE	79,90	EUR
Leipzig, DE	100,00	EUR
Limburg, DE	87,00	EUR
Lübeck, DE	99,00	EUR
Ludwigsburg (Baden-Württemberg), DE	82,00	EUR
Ludwigshafen am Rhein, DE	92,00	EUR
Lüneburg, DE	92,00	EUR
Lütjenburg (Schleswig-Holstein), DE	88,00	EUR
Magdeburg, DE	99,00	EUR
Mainz, DE	92,00	EUR
Maisach (Bayern), DE	78,00	EUR
Mannheim, DE	100,00	EUR
Meißen (Sachsen), DE	88,00	EUR
Melsungen (Hessen), DE	79,00	EUR
Meppen (Niedersachsen), DE	89,00	EUR
Merzig, DE	80,00	EUR
Mettmann (Nordrhein-Westfalen), DE	79,00	EUR
Möckern - Schopisdorf (Sachsen-Anhalt), DE	79,00	EUR
Mönchengladbach, DE	88,00	EUR
Mülheim an der Ruhr (Nordrhein-Westfalen), DE	89,00	EUR
München, DE	102,00	EUR
Münster (Nordrhein-Westfalen), DE	89,00	EUR
Neubrandenburg, DE	78,00	EUR
Neuburg an der Donau (Bayern), DE	99,00	EUR
Neu-Isenburg (Hessen), DE	92,00	EUR
Neuss (Nordrhein-Westfalen), DE	95,00	EUR
Neustadt an der Weinstraße (Rheinland-Pfalz), DE	80,00	EUR

Geschäftsort eindeutig vereinheitlicht	Höchstbetrag gem. ARVVwV / BRKGVwV	Währung Höchstbetrag 2025
Neu-Ulm (Bayern), DE	83,00	EUR
Nürnberg, DE	100,00	EUR
Oberding (Bayern), DE	94,00	EUR
Oberhausen (Nordrhein-Westfalen), DE	84,00	EUR
Oberhof (Thüringen), DE	89,00	EUR
Offenbach am Main (Hessen), DE	89,00	EUR
Offenburg, DE	94,00	EUR
Olching (Bayern), DE	79,00	EUR
Oldenburg (Oldb), DE	77,90	EUR
Osnabrück, DE	87,00	EUR
Ottobrunn (Bayern), DE	75,60	EUR
Paderborn, DE	97,00	EUR
Passau (Bayern), DE	90,90	EUR
Pforzheim, DE	91,00	EUR
Potsdam, DE	99,00	EUR
Ramstein, DE	79,00	EUR
Rastatt (Baden-Württemberg), DE	80,00	EUR
Ratingen (Nordrhein-Westfalen), DE	79,50	EUR
Ravensburg (Baden-Württemberg), DE	90,00	EUR
Recklinghausen (Nordrhein-Westfalen), DE	87,00	EUR
Regensburg, DE	99,00	EUR
Rheine (Nordrhein-Westfalen), DE	99,00	EUR
Rosenheim, DE	88,00	EUR
Rostock, DE	94,00	EUR
Rüsselsheim (Hessen), DE	88,00	EUR
Saarbrücken, DE	99,00	EUR
Saarlouis, DE	87,00	EUR
Salzgitter (Niedersachsen), DE	75,60	EUR
Sankt Augustin (Nordrhein-Westfalen), DE	80,00	EUR
Schkeuditz (Sachsen), DE	84,00	EUR
Schönefeld, DE	109,00	EUR
Schwabach (Bayern), DE	95,00	EUR
Schweinfurt, DE	79,90	EUR
Schwerin, DE	87,00	EUR
Siegburg (Nordrhein-Westfalen), DE	105,00	EUR
Siegen, DE	81,00	EUR
Sindelfingen (Baden-Württemberg), DE	82,60	EUR
Soltau (Niedersachsen), DE	80,40	EUR
Sonthofen (Bayern), DE	91,00	EUR
Speyer, DE	88,90	EUR
Stockelsdorf (Schleswig-Holstein), DE	76,00	EUR
Stralsund, DE	87,00	EUR
Straubing (Bayern), DE	106,50	EUR
Stuttgart, DE	99,00	EUR
Suhl (Thüringen), DE	79,00	EUR
Trier, DE	93,00	EUR
Troisdorf (Nordrhein-Westfalen), DE	88,00	EUR
Tübingen, DE	93,00	EUR
Uedem (Nordrhein-Westfalen), DE	76,00	EUR

Geschäftsort eindeutig vereinheitlicht	Höchstbetrag gem. ARVVwV / BRKGVwV	Währung Höchstbetrag 2025
Ulm, DE	100,00	EUR
Verden (Aller) (Niedersachsen), DE	90,00	EUR
Viernheim, DE	75,60	EUR
Villingen-Schwenningen (Baden-Württemberg), DE	75,90	EUR
Walldorf, DE	95,00	EUR
Weiden in der Oberpfalz (Bayern), DE	87,00	EUR
Weil am Rhein (Baden-Württemberg), DE	75,60	EUR
Weimar (Thüringen), DE	87,90	EUR
Weißenfels (Sachsen-Anhalt), DE	87,90	EUR
Weißwasser/Oberlausitz (Sachsen), DE	95,00	EUR
Wiesbaden, DE	99,00	EUR
Wilhelmshaven (Niedersachsen), DE	95,00	EUR
Wismar, DE	79,00	EUR
Wuppertal, DE	97,00	EUR
Wurster Nordseeküste (Niedersachsen), DE	94,00	EUR
Würzburg, DE	91,00	EUR
Zeven (Niedersachsen), DE	99,00	EUR