



Überblick Rahmenrichtlinie Firmenreisen 059.00001

Regelungen für ausbildungs-
integriert Dual Studierende

HDN, HBP, HC.S | Stand: 01/2026



Während des Dualen Studiums werden auch Firmenreisen stattfinden, deshalb ist es wichtig, Bescheid zu wissen

Definition Firmenreise:

Eine Firmenreise liegt vor, wenn Mitarbeitende

- aus **beruflichen Gründen**
- **vorübergehend/befristet**
- **außerhalb** seiner **ersten Tätigkeitsstätte** bzw. **Dienststätte** und außerhalb seines **Wohnsitzes** tätig wird.

- Gem. **Rahmenrichtlinie Firmenreise** sind Fahrten von Dual Studierenden zu **konzerneigenen Lern-, Ausbildungs- und Trainingszentren Firmenreisen** (02 (03))
- Reisen **zur oder auf Veranlassung von der Hochschule** sind **KEINE Firmenreisen** (gilt ebenfalls in der Ausbildungsphase des ausbildungsintegrierten Dualen Studiums!)

Definition erste Tätigkeitsstätte für Dual Studierende

Definition erste Tätigkeitsstätte (nach Steuerrecht)

- Es ist eine ortsfeste betriebliche Einrichtung des Arbeitgebers, eines verbundenen Unternehmens oder eines vom Arbeitgeber bestimmten Dritten (z. B. eines Kunden), der Arbeitnehmende dauerhaft zugeordnet sind. Diese dauerhafte Zuordnung trifft der Arbeitgeber durch dienst- oder arbeitsrechtliche Festlegungen. Eine dauerhafte Zuordnung durch den Arbeitgeber liegt vor
 - wenn Arbeitnehmende unbefristet oder
 - für die Dauer seines Dienstverhältnisses oder
 - über einen Zeitraum von 48 Monaten hinaus an einer solchen Tätigkeitsstätte tätig werden soll.
- Sofern eine solche arbeitsrechtliche Festlegung durch den Arbeitgeber nicht getroffen wird oder sie nicht eindeutig ist, ist die erste Tätigkeitsstätte diejenige betriebliche Einrichtung, an der Arbeitnehmende dauerhaft
 - typischerweise arbeitstäglich oder
 - je Arbeitswoche zwei volle Arbeitstage oder
 - mindestens ein Drittel seiner vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit tätig werden sollen.

Erste Tätigkeitsstätte von Dual Studierenden

- Der arbeitsrechtlich vereinbarte Standort des Stammeinsatzortes bei Dual Studierenden sollte - wenn möglich - so gewählt werden, dass er die Kriterien einer ersten Tätigkeitsstätte im steuerrechtlichen Sinne erfüllt.
- Ist dies nicht möglich/gegeben, ist diejenige betriebliche Einrichtung des Arbeitgebers als erste Tätigkeitsstätte festzulegen, an der der Dual Studierende am häufigsten eingesetzt wird bzw. eingesetzt werden soll.

Wichtig Zu beachten:
Fahrten zur ersten Tätigkeitsstätte sind keine Firmenreisen

Bei der Planung ist das Gebot der Wirtschaftlichkeit zu beachten

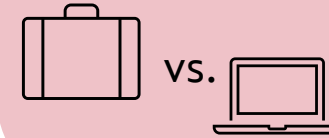
03 (05) RRil Firmenreise bzw. 3.2.1 der „Häufig gestellte Fragen“

Grundsatzfragen, die vor einer Reise gemeinsam mit der jeweiligen Führungskraft abzustimmen sind:

- Ist die Firmenreise **tatsächlich notwendig** oder gibt es Alternativen, wenn z.B. entsprechende Informations- und Kommunikationstechnik eingesetzt wird?
- **Wie lange** soll Ihre Firmenreise/Veranstaltung dauern und **welche Teilnehmenden** sind erforderlich, um das angestrebte Ziel zu erreichen?

Eine Firmenreise ist nur durchzuführen, wenn geschäftliche Vorgänge auf andere Weise nicht oder nicht kostengünstiger erledigt werden können.

Ist die Firmenreise erforderlich, ist in Absprache mit der Führungskraft eine **kostengünstige Durchführung** der Firmenreise zu planen. Dies bezieht sich auf die Wahl der **Unterkünfte, Nebenkosten, Wegezeiten, Verkehrsmittel und die aufzuwendende Reisezeit.**



„Häufig
gestellte
Fragen“ zu
Firmenreisen
in Meine DB

Die folgenden Regelungen der RRil Firmenreise sind maßgeblich für die Dual Studierenden eines ausbildungsintegrierten Studienganges und ändern sich teilweise mit Bestehen der IHK Prüfung

Während Ausbildungs- und Studienphase gilt:

- 02 (3): Für Dual Studierende ist die Fahrt zu den konzerneigenen Lern-, Ausbildungs- und Trainingszentren eine Firmenreise, nicht aber zu konzernexternen Bildungsstätten (z.B. Hochschule/Berufsakademie).
- 04 (13): Bei einer längeren befristeten Auswärtstätigkeit ist die Anmietung einer Unterkunft möglich. In diesen Fällen richten sich die Anmietung sowie die Kostenerstattung nach der Rahmenrichtlinie Doppelte Haushaltsführung (RRil 060.0001).
- 05 (11): Für Firmenreisen, die innerhalb der politischen Gemeinde der ersten Tätigkeitsstätte bzw. Dienststätte oder des Wohnsitzes getätigt werden, wird kein Verpflegungsmehraufwand gezahlt.

Während Ausbildungsphase gilt:

- 02 (03): Fahrten zur **Berufsschule** sind für Auszubildende Firmenreisen
- Abgeleitet aus 05 (11): **Bis zum Bestehen der IHK-Prüfung** besteht bei Firmenreisen vom Stammeinsatzort zu einem betrieblichen **Praxisstandort außerhalb der ersten Tätigkeitsstätte bzw. Dienststätte oder des Wohnsitzes** der **Anspruch auf Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen**

Ab Bestehen der IHK-Prüfung gilt:

- 05 (08): Für Firmenreisen eines Dual Studierenden von seinem Stammeinsatzort zu einem betrieblichen Praxisstandort besteht kein Anspruch auf Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen

Beispiel: Die Erstattung von Reisekosten ist von mehreren Faktoren abhängig – Ausbildungsphase (vor Abschluss IHK-Prüfung)

Anwendungsfall	Reiseziel im Verhältnis zur politischen Gemeinde der ersten Tätigkeitsstätte ¹	Erstattung Reisekosten ²	Erstattung Verpflegungsmehraufwendungen ³	Kennbuchstaben Reisezweck
Seminar, Trainingszentrum	Innerhalb	Ja	Nein	B
	Außerhalb	Ja	Ja	B
Berufsschule oder Ausbildungswerkstatt	Innerhalb	Ja	Nein	C
	Außerhalb	Ja	Ja	C
betrieblicher Praxisstandort (Praxisphase)	Innerhalb	Ja	Nein	A, D oder H
	Außerhalb	Ja	Ja	A, D oder H
Wahrnehmung fachlicher Aufgabe	Innerhalb	Ja	Nein	A oder D
	Außerhalb	Ja	Ja	A oder D
Fahrt zur Hochschule	Keine Firmenreise – nicht abrechenbar			

Kennbuchstaben für Reisezwecke:

A – Besprechung/ Tagung/Konferenz/ Workshop
 B – Schulung/ Seminar/ Lehrgang/ Fortbildung
 C – Berufsschule/ Ausbildungswerkstatt
 D – Kundenbesuch/ Trainer/ Tätigkeit andere Betriebsstätte
 E – Tätigkeit betr. Interessenvertretung
 G – Praxiseinsatz Dual Studierende (ohne VMA)
 H – Tätigkeiten ohne tarifliche Auslösung (für nicht ortsfeste Tätigkeitsstätten)
 I – Betriebsversammlung/
 Personalüberlassung/Reise ohne Tagegeld
 J – Betriebsärztlicher Dienst (Bahnarzt-Besuch)

1 | Fahrten zur ersten Tätigkeitsstätte sind KEINE Firmenreisen

2 | Reisekosten beinhalten Fahrtkosten (i. d. R. Nutzung der NetzCard), Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten (gem. 04.(13) RRil. Firmenreise i. V. m. 05.02 RRil. Doppelte Haushaltsführung), Reiseebenkosten

3 | Verpflegungsmehraufwendungen werden pauschal (unabhängig von tatsächlich entstandenen Kosten) erstattet: 14 € ab Abwesenheit >8h, voller Tag 28 €

Beispiel: Die Erstattung von Reisekosten ist von mehreren Faktoren abhängig – Studienphase (nach Abschluss IHK-Prüfung)

Anwendungsfall	Reiseziel im Verhältnis zur politischen Gemeinde der ersten Tätigkeitsstätte ¹	Erstattung Reisekosten ²	Erstattung Verpflegungsmehraufwendungen ³	Kennbuchstaben Reisezweck
Seminar, Trainingszentrum	Innerhalb	Ja	Nein	B
	Außerhalb	Ja	Ja	B
Ausbildungswerkstatt	Innerhalb	Ja	Nein	C
	Außerhalb	Ja	Ja	C
betrieblicher Praxisstandort (Praxisphase)	Innerhalb	Ja	Nein	G
	Außerhalb	Ja	Nein	G
Wahrnehmung fachlicher Aufgabe	Innerhalb	Ja	Nein	A oder D
	Außerhalb	Ja	Ja	A oder D
Fahrt zur Hochschule	Keine Firmenreise – nicht abrechenbar			

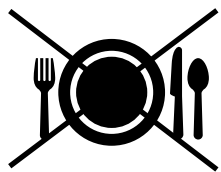
Kennbuchstaben für Reisezwecke:
 A – Besprechung/ Tagung/Konferenz/ Workshop
 B – Schulung/ Seminar/ Lehrgang/ Fortbildung
 C – Berufsschule/ Ausbildungswerkstatt
 D – Kundenbesuch/ Trainer/ Tätigkeit andere Betriebsstätte
 E – Tätigkeit betr. Interessenvertretung
 G – Praxiseinsatz Dual Studierende (ohne VMA)
 H – Tätigkeiten ohne tarifliche Auslösung (für nicht ortsfeste Tätigkeitsstätten)
 I – Betriebsversammlung/
 Personalüberlassung/Reise ohne Tagegeld
 J – Betriebsärztlicher Dienst (Bahnarzt-Besuch)

1 | Fahrten zur ersten Tätigkeitsstätte sind KEINE Firmenreisen

2 | Reisekosten beinhalten Fahrtkosten (i. d. R. Nutzung der NetzCard), Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten (gem. 04.(13) RRil. Firmenreise i. V. m. 05.02 RRil. Doppelte Haushaltsführung), Reisenebenkosten

3 | Verpflegungsmehraufwendungen werden pauschal (unabhängig von tatsächlich entstandenen Kosten) erstattet: 14 € ab Abwesenheit >8h, voller Tag 28 €

Ob Verpflegungsmehraufwendungen gewährt werden, hängt davon ab, ob das Ziel innerhalb der politischen Gemeinde der ersten Tätigkeitsstätte* liegt



Berufsschule oder konzerneigenes **Lern-, Ausbildungs- und Trainingszentrum** innerhalb der politischen Gemeinde des Stammeinsatzortes

Firmenreise, Erstattung Reisekosten¹ **ohne Verpflegungsmehraufwendungen²** (Auswahl des Reisezwecks B oder C)



Berufsschule oder konzerneigenes **Lern-, Ausbildungs- und Trainingszentrum** außerhalb der politischen Gemeinde des Stammeinsatzortes

Firmenreise, Erstattung Reisekosten¹ **inkl. Verpflegungsmehraufwendungen²** (Auswahl des Reisezwecks B oder C)

Dual Studierende



Fahrten **zur Hochschule** sowie zu Veranstaltungen **auf Veranlassung** der Hochschule

Keine Firmenreise
=> **keine Abrechnung**

RRil Firmenreise 05 (08): Für **Firmenreisen**, die **innerhalb der politischen Gemeinde** der ersten Tätigkeitsstätte bzw. Dienststätte oder des Wohnsitzes getätigt werden, wird **kein Verpflegungsmehraufwand** gezahlt.

Kennbuchstaben für Reisezwecke:

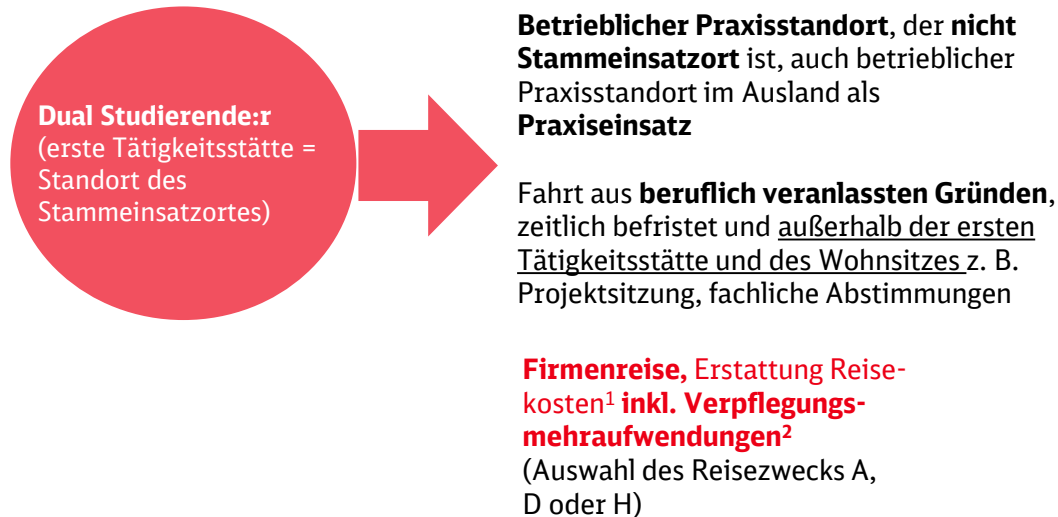
- A – Besprechung/ Tagung/Konferenz/ Workshop
- B – Schulung/ Seminar/ Lehrgang/ Fortbildung
- C – Berufsschule/ Ausbildungswerkstatt
- D – Kundenbesuch/ Trainer/ Tätigkeit andere Betriebsstätte
- E – Tätigkeit betr. Interessenvertretung
- F – Traineeestation
- G – Praxiseinsatz Dual Studierende (ohne VMA)
- H – Tätigkeiten ohne tarifliche Auslösung
- I – Betriebsversammlung/ Personalüberlassung/Reise ohne Tagegeld
- J – Betriebsärztlicher Dienst (Bahnarzt-Besuch)

¹ | Reisekosten beinhalten Fahrtkosten (i. d. R. Nutzung der NetzCard), Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten (gem. 04.(13) RRil. Firmenreise i. V. m. 05.02 RRil. Doppelte Haushaltsführung), Reisenebenkosten

² | Verpflegungsmehraufwendungen werden pauschal (unabhängig von tatsächlich entstandenen Kosten) erstattet: 14 € ab Abwesenheit >8h, voller Tag 28 €

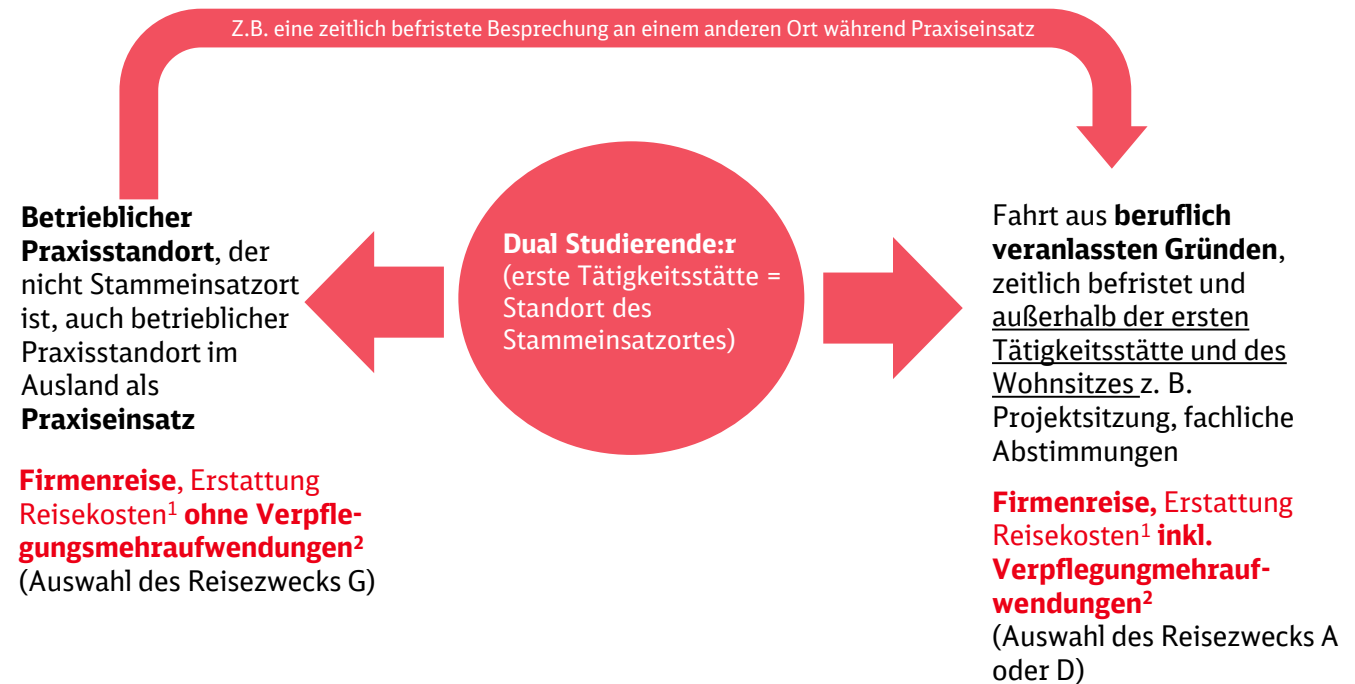
Für ausbildungsint. Dual Studierende gelten bis zur bestandenen IHK-Prüfung die Regelungen für Auszubildende. Ab Bestehen der IHK-Prüfung gelten die Regeln für Dual Studierende

Ausbildungsintegriertes Duales Studium vor Bestehen der IHK-Prüfung (Ausbildungsphase)



Bestehen der IHK Prüfung

Ausbildungsintegriertes Duales Studium nach Bestehen der IHK Prüfung (Studienphase)



Für Firmenreisen, die innerhalb der politischen Gemeinde der ersten Tätigkeitsstätte bzw. Dienststätte oder des Wohnsitzes getätigt werden, werden keine Verpflegungsmehraufwendungen gezahlt. Bitte Reisezweck A, B, C oder D mit Ortsangabe eintragen.

1 | Reisekosten beinhalten Fahrtkosten (i. d. R. Nutzung der NetzCard), Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten (gem. 04.(13) RRil. Firmenreise i. V. m. 05.02 RRil. Doppelte Haushaltsführung), Reisenebenkosten

2 | Verpflegungsmehraufwendungen werden pauschal (unabhängig von tatsächlich entstandenen Kosten) erstattet: 14 € ab Abwesenheit >8h, voller Tag 28 €

Bei Übernachtungen während längeren, befristeten Einsätzen ist das Wirtschaftlichkeitsgebot zu beachten

Eine (evtl. auch tägliche) **Fahrt ohne Übernachtung** am Einsatzort ist in den Fällen **zumutbar***, in denen

- die **einfache Fahrtdauer** vom Ausbildungsort (Adresse erste Tätigkeitsstätte) bis zur Berufsschule **90 Minuten nicht überschreitet** und
- es auf Grund der Verbindungen mit öffentlichen Verkehrsmitteln **möglich** ist, morgens **rechtzeitig zum Ausbildungsbeginn anzureisen**

Wenn im Einzelfall die **Anmietung einer Unterkunft kostengünstiger ist als die Unterbringung in der Jugendherberge / Hotel**, richtet sich gem. Abschnitt 4 (14) RRil. Firmenreise die Anmietung sowie Kostenerstattung für die Miete bei Firmenreisen nach den in der **Richtlinie Doppelte Haushaltsführung** (RRil 060.0001) getroffenen Regelungen:

5.2 (5)

Sofern eine Unterkunft nicht unentgeltlich vom Unternehmen gestellt wird, kann eine Übernachtungspauschale zum jeweils aktuellen Pauschbetrag gem. dieser Rahmenrichtlinie gezahlt werden. Dieser beträgt in den ersten drei Monaten 20 € und ab dem vierten Monat 5 € je Übernachtung.

5.2 (6)

Mietkosten für eine angemessene Unterkunft (z. B. für eine Wohnung oder ein Appartement) werden in maximaler Höhe bis 800 € Warmmiete (Miete einschließlich Betriebs- / Nebenkosten) übernommen.

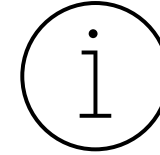
5.2 (7)

Eine Ausnahme für diese Begrenzung gilt für DB-Wohnheime. Hier erfolgt eine volle Erstattung der effektiven Mietkosten.

Die **Entscheidung**, ob eine Übernachtung stattfinden darf, ist in **Abstimmung mit NGK/AFK/Fachlicher Begleiter:in** zu treffen

Wird die Wohnung in Absprache mit Ihrer Führungskraft **nur zu Ausbildungszwecken** angemietet, ist dies unter Bemerkungen in der Abrechnung zwingend anzugeben. Damit besteht ein **Anspruch auf Verpflegungsmehraufwendungen** innerhalb der politischen Gemeinde dieser Wohnung.

Bei der Reisekostenabrechnung ist die Dreimonatsfrist (DMF) bei Verpflegungsmehraufwendungen zu beachten



Was ist die Dreimonatsfrist?

- Bei wiederholtem Einsatz einer längerfristigen dienstlichen Tätigkeit an einer auswärtigen Tätigkeitsstätte können **Verpflegungsmehraufwendungen maximal für einen Zeitraum von drei Monaten** steuerfrei ausgezahlt werden*. Nach diesem Zeitraum erfolgt daher keine Zahlung der Verpflegungsmehraufwendungen mehr.

Warum soll ich das Reiseziel adressgenau angeben?

- Indem auswärtige Tätigkeitsstätten (Reiseziele; z.B. Berufsschule und Ausbildungswerkstatt) adressgenau ausgewiesen werden, können **für jede einzelne Tätigkeitsstätte gesonderte Dreimonatsfristen** berechnet werden – auch für Tätigkeitsstätten innerhalb eines Ortes/ einer Stadt/ politischen Gemeinde. Liegen die genauen Adressangaben nicht vor, wird die Dreimonatsfrist auf Basis des angegebenen Ortes (z. B. Frankfurt am Main) ermittelt.
- Eine Korrektur im Nachhinein ist ausschließlich über die Einkommensteuererklärung möglich. Als Reiseziel ist hierbei der Ort ausschlaggebend, an dem die auswärtige Tätigkeit ausgeübt wird. Der Ort der Übernachtung ist dabei nicht als Reiseziel anzugeben.

Wenn durch die Dreimonatsfrist Verpflegungsmehraufwendungen nicht durch den Arbeitgeber gezahlt wurden, besteht die Möglichkeit, diese im Rahmen Ihrer Einkommensteuererklärung geltend zu machen.

* siehe § 9 Absatz 4a Satz 6 EStG

Die Definition Wegezeit ist Grundlage zum Verständnis der Wegezeitentschädigung gem. BasisTV AGV MOVE EVG, LfTV AGV MOVE GDL, ZubTV AGV MOVE GDL, EVU FZITV AGV MOVE GDL bzw. TVA AGV MOVE GDL*

Wegezeitentschädigung

- Wegezeit ist die **tatsächlich notwendige Zeit**, um auf dem **schnellsten Weg mit öffentlichen Verkehrsmitteln** vom Wohnsitz bzw. von der 1. Tätigkeitsstätte zum auswärtigen Beschäftigungsort bzw. der Unterbringung am auswärtigen Beschäftigungsort zu gelangen und zurück.
- Sie **beginnt** mit dem **Verlassen des Wohnsitzes** bzw. der **1. Tätigkeitsstätte** und **endet** mit der **Ankunft am auswärtigen Beschäftigungsort** bzw. an der **Unterbringung am auswärtigen Beschäftigungsort**.
- Wegezeit umfasst überdies die notwendige Zeit, um auf dem schnellsten Weg mit öffentlichen Verkehrsmitteln **von der Unterbringung zum auswärtigen Beschäftigungsort** zu gelangen.
- Wegezeit ist lediglich die Zeit, in der die Fortbewegung von A nach B in einem Verkehrsmittel oder zu Fuß stattfindet sowie ggf. Umsteigezeiten und unvermeidbare Wartezeiten an Bahnhöfen, Flughäfen etc.
- **Nicht zur Wegezeit zählen insbesondere Zeiten der Unterbringung, z.B. im Hotel.**
- **Wegezeitentschädigung** wird mit der Auszubildendenvergütung **verbeitragt und versteuert**.
- Der Entgeltabrechnung können ausschließlich die verbuchten Brutto-Beträge entnommen werden.
- In der Reisekostenabrechnung wird die abgerechnete Wegezeitentschädigung je Reisedatum ausgewiesen.

* bzw. entsprechende Regelungen in anderen Tarifverträgen

Über den Verweis des NachwuchskräfteTV haben auch Auszubildende und Dual Studierende Anspruch auf Wegezeimentschädigung

Auszug aus NachwuchskräfteTV AGV MOVE EVG:

§ 21 Verweisung auf die Regelungen der Richtlinie Firmenreisen

- (1) Es besteht Anspruch auf Entschädigung zur Abgeltung von Mehraufwendungen bei auswärtiger Tätigkeit im Zusammenhang mit einer Firmenreise. Näheres regelt die Richtlinie Firmenreisen.
- (2) Hinsichtlich von Firmenreisen (Dienst-reisen) findet § 44 Abs. 1 Buchst. b BasisTV AGV MOVE EVG für Auszubildende und Dual Studierende sinngemäß Anwendung mit der Maßgabe, dass die **Entschädigung pro Reisetag für jede volle Reisestunde, maximal jedoch für acht Reisestunden, 3,00 EUR brutto je Stunde beträgt.**

Auszug aus NachwuchskräfteTV AGV MOVE GDL:

§ 21 Verweisung auf die Regelungen der Richtlinie Firmenreisen

- (1) Es besteht Anspruch auf Entschädigung zur Abgeltung von Mehraufwendungen bei auswärtiger Tätigkeit im Zusammenhang mit einer Firmenreise. Näheres regelt die Richtlinie Firmenreisen.
- (2) Hinsichtlich von Firmenreisen (Dienstreisen) findet § 30 LfTV AGV MOVE GDL, ZubTV AGV MOVE GDL, EVU FZITV AGV MOVE GDL bzw. TVA AGV MOVE GDL für Auszubildende und Dual Studierende sinngemäß Anwendung mit der Maßgabe, dass die **Entschädigung pro Reisetag für jede volle Reisestunde, maximal jedoch für acht Reisestunden, 3,00 Euro je Stunde beträgt.**

Überblick Tarifierung zur Wegezeitentschädigung



Auszug aus EVG-TV (§ 44 BasisTV AGV MOVE EVG) :

Ab 01. April 2025 gilt § 44 in der folgenden Fassung:

§ 44 Arbeitszeit bei Firmenreisen

- (1) a) Bei Firmenreisen (Dienstreisen) gilt nur die Zeit der tatsächlichen betrieblichen Inanspruchnahme am auswärtigen Einsatzort als Arbeitszeit, es wird jedoch mindestens die für diesen Tag geplante Arbeitszeit, mindestens aber 1/261 des individuellen regelmäßigen Jahresarbeitszeit-Solls verrechnet. Nach Erledigung des auswärtigen Arbeitsauftrags ist die Weiter- oder Rückreise unverzüglich anzutreten und die Arbeit fortzusetzen, soweit dazu die Verpflichtung besteht.

Für Arbeitnehmer mit einem individuellen regelmäßigen Jahresarbeitszeit-Soll, das unterhalb der Referenz- oder Regelarbeitszeit liegt, gilt bei Firmenreisen (Dienstreisen) nur die Zeit der tatsächlichen betrieblichen Inanspruchnahme am auswärtigen Einsatzort als Arbeitszeit. Es wird jedoch mindestens die für diesen Tag geplante Arbeitszeit, mindestens aber 1/261 der Referenz- oder Regelarbeitszeit verrechnet.

- b) Die Arbeitnehmer erhalten für die betrieblich notwendige Wegezeit zum oder vom auswärtigen Beschäftigungsort oder zwischen zwei auswärtigen Beschäftigungsorten, der außerhalb der Zeiten nach Buchst. a zurückgelegt wird, eine Entschädigung pro Reisetag. Diese beträgt für jede volle Reisestunde, maximal jedoch für acht Reisestunden, 10,00 EUR je Stunde.

Auszug aus GDL-TV (§ 30 LfTV AGV MOVE GDL, ZubTV AGV MOVE GDL, EVU FZITV AGV MOVE GDL, TVA AGV MOVE GDL) :

Ab 1. November 2023 gilt § 30 in folgender Fassung:

§ 30 Arbeitszeit bei Firmenreisen

- (1) (a) Bei Firmenreisen (Dienstreisen) gilt nur die Zeit der tatsächlichen betrieblichen Inanspruchnahme am auswärtigen Einsatzort als Arbeitszeit, es wird jedoch mindestens die für diesen Tag geplante Arbeitszeit, mindestens aber 1/261 des individuellen regelmäßigen Jahresarbeitszeit-Solls verrechnet. Nach Erledigung des auswärtigen Arbeitsauftrags ist die Weiter- oder Rückreise unverzüglich anzutreten und die Arbeit fortzusetzen, soweit dazu die Verpflichtung besteht.

Für Arbeitnehmer mit einem individuellen regelmäßigen Jahresarbeitszeit-Soll, das unterhalb der Referenz- oder Regelarbeitszeit liegt, gilt bei Firmenreisen (Dienstreisen) nur die Zeit der tatsächlichen betrieblichen Inanspruchnahme am auswärtigen Einsatzort als Arbeitszeit. Es wird jedoch mindestens die für diesen Tag geplante Arbeitszeit, mindestens aber 1/261 der Referenz- oder Regelarbeitszeit verrechnet.

- b) Die Arbeitnehmer erhalten für die betrieblich notwendige Wegezeit zum oder vom auswärtigen Beschäftigungsort oder zwischen zwei auswärtigen Beschäftigungsorten, der außerhalb der Zeiten nach Buchst. a) zurückgelegt wird, eine Entschädigung pro Reisetag. Diese beträgt für jede volle Reisestunde, maximal jedoch für acht Reisestunden, 10,00 Euro je Stunde.



Ein Verrechnungswert von 7:36 Std. für die Berechnung der Wegezeitentschädigung wird einheitlich bei allen Gesellschaften angewendet, in denen die tarifvertragliche Bestimmung zur Wegezeitentschädigung gilt. Dies entspricht nicht zwingend 1/261 der individuellen Arbeitszeit

* Bei Auszubildenden und Dual Studierende beträgt die Entschädigung pro Reisetag gem. NachwuchskräfteTV EVG/GDL für jede volle Reisestunde, maximal jedoch für acht Reisestunden, **3,00 EUR brutto** je Stunde

Beispiel für Berechnung der Wegezeitentschädigung (1)

Beispiel (eintägige Reise)

- Beginn Arbeitsaufnahme im Ausbildungsbetrieb mit 2 Stunden Arbeit
- Start der Firmenreise mit Fahrzeit
= Wegezeit im Zug von 1,5 Stunden
- Besprechung = Arbeit von 4 Stunden
- Rückfahrt = Wegezeit mit 2 Stunden wegen Verspätung



Bei Berechnung der Wegezeitentschädigung wird eine maximale Arbeitszeit von 7:36 Std. berücksichtigt.

Darüber hinaus gehende Arbeitszeiten können nur über die Zeitwirtschaft geltend gemacht werden.

Reisezeit:

1,5 Std. Wegezeit
(Ausbildungsbetrieb > Zielort)

+ 2 Std. Wegezeit
(Zielort > Heimat)

= 3,5 Std. Wegezeit

Arbeitszeit

2 Std. Arbeitszeit
(im Ausbildungsbetrieb)

+ 4 Std. Arbeitszeit
(am Zielort)

= 6 Std. tatsächliche Arbeitszeit

Berechnung:

6 Std. Arbeitszeit
+ 3,5 Std. Wegezeit
= 9,5 Std.

- 7:36 Std. Verrechnungswert

1:54 Std. Wegezeit
= 1 Std. Wegezeit (abgerundet) x 3,00 €
= 3,00 € Wegezeitentschädigung

Beispiel für Berechnung der Wegezeitentschädigung (2)

Beispiel (mehrtägige Reise)

- Beginn der Firmenreise ohne Arbeitsaufnahme mit Fahrzeit = Wegezeit im Zug von 4,5 Stunden
- Besprechung = Arbeit von 5 Stunden
- Übernachtung
- Am Folgetag unmittelbare Rückfahrt = Wegezeit mit 5 Stunden, keine Arbeitsaufnahme



Die Wegezeit ist für jeden Reisetag gesondert in RK-Anträgen oder RK-App zu beantragen.



Der Weg vom Wohnsitz zur 1. Tätigkeitsstätte ist keine Wegezeit

Reisezeit:

Tag 1:
4,5 Std. Wegezeit
(Heimat > Zielort)

= 4,5 Std. Wegezeit

Tag 2:
5 Std. Wegezeit
(Zielort > Heimat)

= 5 Std. Wegezeit

Arbeitszeit

Tag 1:
5 Std. Arbeitszeit
(am Zielort)

= 5 Std. tatsächliche Arbeitszeit

Tag 2:
0 Std. Arbeitszeit

= 0 Std. tatsächliche Arbeitszeit

Berechnung:

Tag 1:
5 Std. Arbeitszeit
+ 4,5 Std. Wegezeit
= 9,5 Std.
-7:36 Std. Verrechnungswert

1:54 Std. Wegezeit
= 1 Std. Wegezeit (abgerundet) x 3,00 €
= 3,00 € Wegezeitentschädigung

Tag 2:
0 Std. Arbeitszeit
+ 5 Std. Wegezeit
= 5 Std.
-7:36 Std. Verrechnungswert

= 0 Std. Wegezeit x 3,00 €
= 0,00 € Wegezeitentschädigung

Umsetzung der Wegezeitentschädigung in Reisekosten-Anträgen

Bemerkungen zu Ihrer Abrechnung

Angaben zur Wegezeit³

Angaben zum Geltungsbereich der Wegezeitentschädigung, sowie weiterführende Informationen zum Thema finden Sie im Anhang auf Seite 4 oder unter Meine DB „Wegezeitentschädigung für Firmenreisen (Tarif)“

☐ Mitarbeitende mit mehreren Arbeitsorten: Reiseziel war keiner meiner zugewiesenen Arbeitsorte⁴

Datum	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit (Dauer in Stunden und Minuten)	Dauer der Wegezeit (Dauer in Stunden und Minuten)	Arbeitsfreier Tag: (werktags Mo-Sa; Azubis/DS: auch Sonntag/gesetzl. Feiertag)
1.			☐ Ja
2.			☐ Ja
3.			☐ Ja
4.			☐ Ja
5.			☐ Ja
6.			☐ Ja
7.			☐ Ja
8.			☐ Ja
9.			☐ Ja
10.			☐ Ja

Unterschrift Mitarbeiter:in

Mit meiner Unterschrift versichere ich, dass die Reise im Vorfeld mit meiner Führungskraft abgestimmt wurde, meine Angaben vollständig und richtig sind sowie den Vorgaben der aktuellen Rahmenrichtlinie Firmenreisen und "Häufig gestellte Fragen" zu Firmenreisen entsprechen.

Ich bestätige weiterhin, dass der Wert der Einzelfahrscheine den Wert der ggf. genutzten Zeitfahrkarten übersteigt und die Amortisation gemäß Rahmenrichtlinie Firmenreisen und "Häufig gestellte Fragen" zu Firmenreisen dadurch gegeben ist.

Ebenso bestätige ich, dass ich für diesen Reisezeitraum keine Verpflegungspauschale aufgrund einer Einsatzwechseltätigkeit oder Fahrtätigkeit erhalte.

Die Angaben zur Wegezeit habe ich entsprechend den Vorgaben des § 44 BasisTV AGV MOVE EVG bzw. § 30 LfTV AGV MOVE GDL, LfTV AGV MOVE GDL, ZubTV AGV MOVE GDL, DispoTV AGV MOVE GDL, EVU FZITV AGV MOVE GDL, TVA AGV MOVE GDL oder entsprechender Regelungen in anderen Tarifverträgen gemacht.

Datum
Unterschrift Mitarbeiter:in*

Doc-ID: 216158
RIL-Nr.: 059.0001V01
Fachautor: DB Personalservice
Seite 3 von 4
Gültig ab: 01.01.2026

Geltungsbereich

Angaben zur Wegezeitentschädigung

Datum: (Format TT.MM.JJJJ)	Tatsächlich geleistete Arbeitszeit: (Dauer in Stunden und Minuten)	Dauer der Wegezeit: (Dauer in Stunden und Minuten)	Arbeitsfreier Tag: (werktags Mo-Sa; Azubis/DS: auch Sonntag/gesetzl. Feiertag)
1.	:	:	Ja
2.	:	:	Ja
3.	:	:	Ja

- Die Auswahl des Mitarbeiterstatus auf Seite 1 der Reisekostenabrechnung hat direkte Auswirkungen auf die korrekte Berechnung der Wegezeitentschädigung. Auszubildende und Dual Studierende müssen dort den **Mitarbeiterstatus „Azubi/Dual Studierender“** auswählen.
- Pro Reisetag* muss eine Angabe gemacht werden, d.h. bei einer Reise mit 2 Übernachtungen müssen 3 Zeilen ausgefüllt werden.
- Wenn für einen Tag Angaben zur Wegezeitentschädigung getätigt werden, **muss in jeder Spalte** des Tages (außer bei „Arbeitsfreier Tag“) eine Angabe gemacht werden
- Die tatsächlich geleistete Arbeitszeit und die Wegezeit werden minutengenau erfasst (Reisezeiten können mit Hilfe des DB Navigators ermittelt werden).
- Ein arbeitsfreier Tag ist jeder Tag, an dem ich lt. Vertrag *nicht* arbeite.



Die Reisekostenabrechnung (inkl. Angaben zur Wegezeitentschädigung) kann natürlich auch über die DB Reisekosten-App erfolgen.



Weitere Informationen zur Reisekostenabrechnung in Meine DB unter Leistungen > Beschäftigung > Berufliche Mobilität ([Link](#))

Spezialfall: Tarifliche Auslösungen Fahrtätigkeit bzw. Einsatzwechseltätigkeit für Auszubildende und Dual Studierende (nur FGr-TVe)

- Gem. 02 Abs. 3 RRil Firmenreisen können für Sachverhalte, bei denen Anspruch auf die **tariflichen Auslösungen** für Fahrtätigkeit bzw. Einsatzwechseltätigkeit (EWT) besteht, **keine Firmenreisen** abgerechnet werden (siehe rechts).
- Auszubildende bzw. Dual Studierende, die während der berufspraktischen Ausbildung am Lernort „betrieblicher Arbeitsplatz“ eingesetzt werden, erhalten ab dem 01.12.2023 die **tariflichen Auslösungen für Fahrtätigkeit¹ bzw. Einsatzwechseltätigkeit²**.
Ein Anspruch besteht nur bei Vorliegen der tarifvertraglichen Voraussetzungen und nur sofern die Auslösungen für Arbeitnehmende im jeweiligen FGr-TV vereinbart sind (Fahrtätigkeit: z.B. Zugtechniker:innen, Lokführer:innen und Zugbegleiter:innen; EWT: z.B. Gleisbauer:innen oder Bau- und Montagearbeiter:innen).
- Die Abrechnung dieser Auslösungen erfolgt **analog zu den Abrechnungsprozessen für Arbeitnehmende, nicht jedoch über Reisekosten. Weitere Informationen zur Erfassung und Auszahlung werden gesellschaftsspezifisch zur Verfügung gestellt.**
- Für sonstige als Firmenreisen definierten Auswärtstätigkeiten (z.B. Fahrten zur Berufsschule) können weiterhin Firmenreisen nach Maßgabe der RRil Firmenreisen abgerechnet werden.

02 Abs. 3 RRil 059.0001 Firmenreisen

Haben Auszubildenden und Dual Studierende, die an ständig wechselnden Tätigkeitsstätten eingesetzt sind (Einsatzwechseltätigkeit) oder ihre Tätigkeit auf einem Fahrzeug ausüben (Fahrtätigkeit), Ansprüche aus den Anhängen zu den FGr-TVe, können sie die Zahlung der tarifvertraglichen Verpflegungspauschalen geltend machen.

Sind die Voraussetzungen für die Zahlung der Verpflegungspauschale für Einsatzwechseltätigkeit bzw. Fahrtätigkeit erfüllt, besteht kein Anspruch auf die Erstattung von Reisekosten sowie Verpflegungsmehraufwendungen im Zusammenhang mit einer Firmenreise; auch besteht in diesen Fällen kein Anspruch auf Wegezeitschädigung.

Für Auswärtstätigkeiten, für die keine tarifvertraglichen Ansprüche zur Zahlung von Verpflegungspauschalen besteht, wie z.B. Schulungsmaßnahmen o.ä., gilt diese Rahmenrichtlinie.

¹ **Fahrtätigkeit:** § 3 Abs. 4 Anhang bzw. Anhang I zum FGr 2, 4 und 5-TV i.V.m. § 36 FGr 2, 4 und 5-TV bzw. § 3 Abs. 4 Anhang II zum FGr 2 und 5-TV i.V.m. § 36 FGr 2 und 5-TV

² **Einsatzwechseltätigkeit:** § 3 Abs. 4 Anhang I sowie Anhang II zum FGr 1, 3 und 5-TV i.V.m. § 35 FGr 1 und 3-TV sowie § 4 Anlage 11 zum FGr 5-TV (FGr 5-TV: nur Ausbildung für Tätigkeiten der Tätigkeitsgruppe III Stationsbetrieb und -service der DB InfraGO AG (ehemals DB Station&Service AG))