



Auswärtiges Amt, 11013 Berlin

Herrn
Mohammed Al Sharkey

Nur per E-Mail: malsharkey@aol.com

HAUSANSCHRIFT
Werderscher Markt 1
10117 Berlin

POSTANSCHRIFT
11013 Berlin

TEL + 49 (0)30 18-17-6070
FAX + 49 (0)30 18-17-53351

REFERAT: 505-IFG

IFG-Anfragen@diplo.de
www.auswaertiges-amt.de

BETREFF **Informationsfreiheitsgesetz (IFG)**
HIER **Regularien zur Beantragung und Abrechnung von
Dienstreisen des Auswärtigen Amts**
BEZUG Ihr Antrag vom 27.02.2017
ANLAGE
GZ 505-511.E IFG 052-2017 (bitte bei Antwort angeben)

Berlin, 31.03.2017

Sehr geehrter Herr Al Sharkey,

auf Ihre o.g. Anfrage ergeht folgende Auskunft:

Die Beantragung und Abrechnung von Dienstreisen im Auswärtigen Amt unterliegt den Bestimmungen nach dem Bundesreisekostengesetz und der Auslandsreisekostenverordnung.

1. Beantragung von Dienstreisen:

Bei der Beantragung von Dienstreisen im Auswärtigen Amt ist Folgendes zu beachten:

- Beschäftigte der Zentrale beantragen Dienstreisen über den TMS-Workflow.
- Die Leitung des Hauses beantragt Dienstreisen über die Personalabteilung.
- Beschäftigte im Ausland beantragen Dienstreisen über die jeweilige Auslandsvertretung.
- Umzugsbedingte Reisen wie Abordnungen und Versetzungen werden bei den Personalreferaten beantragt.
- Anträge zu Fortbildungen sind an das Referat 1-AK zu richten.

2. Abrechnung von Dienstreisen:

Für Dienstreisen, die über den TMS-Workflow abgewickelt werden, ist eine Vorlage von Belegen – nicht – erforderlich, es sei denn, der TMS-Workflow (Zufallsverfahren) oder die Abrechnungsstelle im BVA (Bundesverwaltungsamt) fordert diese an. Belege sind sechs Monate ab Beendigung der Reise aufzubewahren und auf Verlangen der Abrechnungsstelle des BVA vorzulegen.

Alle anderen Anträge auf RKV (Reisekostenvergütung) sind schriftlich mit Originalbelegen (Bahnfahrkarten, Hotelrechnungen etc. – bei Flugreisen ist die Vorlage der Boarding Pässe erforderlich) in einfacher Ausfertigung mit dem jeweiligen Formular bei der abrechnenden Stelle einzureichen. Zur Verwaltungsvereinfachung brauchen Einzelausgaben bis zu € 10,00 nicht belegt werden.

Zuständige Abrechnungsstelle:

BVA rechnet ab:

Dienstreisen Inlandsbeschäftigter

BADV (Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen) rechnet ab:

Dienstreisen Auslandsbeschäftigter zu Fortbildungsveranstaltungen

Umzugs-, Abordnungs- und Einstellungsreisen

Referat 113-3 rechnet ab:

Dienstreisen der Leitung des Hauses

Die Auslandsvertretung rechnet ab:

Dienstreisen Auslandsbeschäftigter innerhalb und außerhalb des Amtsbezirks und Gastlands.

Die Abrechnung erfolgt gem. Genehmigungs-/Anordnungserlass.

Dieser Bescheid ergeht gebühren- und auslagenfrei (Teil A, Nr. 1.1, des Gebühren- und Auslagenverzeichnisses zur Informationsgebührenverordnung – IFGGebV – i. V. m. § 1 Abs. 2 Satz 2 IFGGebV).

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Gabriele Graf

Dieses Schreiben wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.