

Hinweise für die Erstattung von Reisekosten für Studienreferendare an staatlichen Gymnasien

Reisen zu den Seminartagen im Rahmen der Ausbildung sind Ausbildungsreisen. Es können maximal erstattet werden:

Fahrkosten

bei Fahrten mit einem regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel der 2.Klasse. Bei Bahnreisen sind mögliche Vergünstigungen von den Reisenden in Anspruch zu nehmen. Dies gilt insbesondere für den Großkundenrabatt (GKR, derzeit i.H.v. 5% auf den Fahrpreis), den die Deutsche Bahn AG allen Bediensteten des Freistaats Bayern gewährt.

Wegstreckenentschädigung

bei Benutzung des eigenen Pkw's. Je nachdem, ob die Pkw-Benutzung ohne oder mit triftigen Gründen erfolgt, beträgt die Wegstreckenentschädigung je gefahrenen Kilometer 0,1875€ bzw. 0,2625€. Werden im eigenen Pkw reisekosten-berechtigte Personen mitgenommen, beträgt die Mitnahmeentschädigung je Person und km 0,015€.

Triftige Gründe können z. B. sein:

- wenn der Ausbildungsort mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht oder nur schwer zu erreichen ist
- Mitnahme von schwerem Gepäck (über 10 Kilogramm)
- Mitnahme weiterer Teilnehmer mindestens die Hälfte der Strecke
- wenn ein Seminarteilnehmer schwerbehindert ist (Gehbehinderung)
- wenn gegenüber öffentlichen Verkehrsmitteln eine erhebliche Zeitersparnis (mind. 2 Stunden für Hin- und Rückfahrt insgesamt) erzielt wird.

Falls triftige Gründe für die Fahrt mit dem eigenen Pkw geltend gemacht werden, sind diese auf dem Antrag zu erläutern und **vom Seminarleiter zu prüfen bzw. zu bestätigen**.

Wird die Reise an der Wohnung angetreten oder beendet, werden höchstens die Fahrkosten erstattet, die bei der Abreise oder Ankunft an der Dienststelle (im zweiten Ausbildungsabschnitt ist dies die Einsatzschule) angefallen wären. Auf dem Antrag ist in jedem Fall die tatsächlich gefahrene Strecke anzugeben und wo die Reise begonnen bzw. beendet wurde.

Findet die Veranstaltung am Dienst-, Ausbildungs- oder Wohnort statt, werden keine Auslagen erstattet.

Tagegeld für Verpflegung bei mehrtägigen Seminarreisen, gestaffelt nach der Abwesenheitsdauer; bei

- mehr als sechs bis acht Stunden 4,88 €,
- mehr als acht bis zwölf Stunden 8,25 €,
- mehr als zwölf Stunden 16,13 €.

Wird eine Verpflegung auf Veranlassung des Dienstherrn unentgeltlich bereit gestellt, wird kein bzw. nur ein gekürztes Tagegeld gewährt.

Kein Tagegeld bei eintägigen Ausbildungsreisen

Sonderveranstaltungen, d. h. Veranstaltungen, die nicht nach den Ausbildungsverordnungen vorgeschrieben sind, bedürfen der ausdrücklichen und vorherigen Genehmigung durch das Staatsministerium für Unterricht und Kultus.

Übernachungskosten

Entstandene notwendige Übernachtungskosten für mehrtägige Seminare werden erstattet, soweit eine tägliche Rückkehr an den Wohnort nicht zumutbar ist. Eine tägliche Rückkehr zum Wohnort gilt i. d. Regel als zumutbar, wenn die Entfernung des Seminarorts vom Dienstort oder näher gelegenen Wohnort (1. oder näher gelegener 2. Wohnsitz) bis zu 60 km auf der kürzesten verkehrsmäßigen Strecke beträgt. Als Kostenobergrenze gelten grundsätzlich 60,--€ je Übernachtung. Die Rechnung sollte auf die Seminarschule ausgestellt sein.

Bei Anreise am Vortag mit Übernachtung auf den ersten Seminartag sind die Kosten erstattungsfähig, wenn die Anreise am ersten Seminartag nicht zumutbar ist.

Wesentliche Kriterien für die mögliche Anreise am Veranstaltungstag sind die Uhrzeit des Beginns der Veranstaltung und die reisekostenrechtliche Vorgabe, dass es zumutbar ist, die Reise ab 06.00 Uhr anzutreten.

Die **Dienstantrittsreise aus Anlass der Einstellung** ist eine Dienstreise. Es ist die erste Fahrt zum Antritt des Dienstes an der Schule bzw. zur Vereidigung. (bitte nicht mit Ausbildungsreisen, sondern separat beantragen, Kopie des Zuweisungsschreiben beifügen).

Prüfungsreisen außerhalb des Dienstortes dienen zum Ablegen vorgeschriebener Laufbahnprüfungen und sind Ausbildungsreisen.

Der Antragsteller versichert mit seiner Unterschrift die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und dass ihm die geltend gemachten Kosten tatsächlich entstanden sind.

Wie beantrage ich Reisekosten?

Die Beantragung der Reisekosten besteht grundsätzlich aus zwei Teilen: Genehmigung und Erstattungsantrag. Für die Ausbildungsreisen zu den regulären Seminartagen ist jedoch kein separater Antrag für die Genehmigung notwendig. Da die Seminartage durch die Ausbildungsordnung vorgeschrieben sind, genügt die Überprüfung und Bestätigung der sachlichen Richtigkeit der Angaben im Erstattungsantrag durch den Seminarleiter.

Die Formblätter stehen auf der Homepage des Landesamts für Finanzen unter <http://www.lff.bayern.de/formularcenter/>, Reisekosten/TrG, zur Verfügung:

R006a Erstattungsantrag Reisekosten mehrtägige Seminare (Lehrer-Ausbildung)

R005 Erstattungsantrag Reisekosten eintägige Seminare (Lehrer-Ausbildung)

R010 Erstattungsantrag Reisekosten für Schülerfahrten bei Einsatz der Studienreferendare als Begleitpersonen

R002 allgemeiner Erstattungsantrag (für Dienstantrittsreisen)

Ausfüllhinweise

- Bitte nur tatsächlich gefahrene Kilometer eintragen,
- Gesamtkilometerzahl (hin und zurück) angeben,
- Ortsnamen und PLZ der Seminarorte ausfüllen,
- Namen der mitgenommenen Personen und Anzahl der Kilometer der Mitnahmestrecke angeben.
- Mitfahrer, bitte keine Kilometer für nicht selbst gefahrene Strecken eintragen

Ausschlussfrist

Die Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem halben Jahr bei der Beschäftigungsbehörde oder dem Landesamt für Finanzen schriftlich zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Reise.

Abrechnungsmodus

Für eine möglichst schnelle Erstattung der Reisekosten bitte Folgendes beachten:

Die Anträge sind beim Seminarleiter abzugeben, von diesem zu prüfen und durch Unterschrift zu genehmigen. Der Seminarleiter legt dann die Anträge zeitnah über die Seminarschule gesammelt dem Landesamt für Finanzen vor.

Zuständig ist für die Abrechnung von

Reisekosten	Trennungsgeld
Landesamt für Finanzen Dienststelle Ansbach ZAST, 571 Niederbayern Postfach 6 12 91511 Ansbach	Landesamt für Finanzen Dienststelle Regensburg ZAST, 372 Postfach 1 53 94301 Straubing

Wenn das Staatsministerium für Unterricht und Kultus den Studienreferendar zu einer anderen Ausbildungsstätte außerhalb der Seminarschule zuweist, wird diese Dienstantrittsreise (und -beendigungsreise) an die Einsatzschule von der Abrechnungsstelle Straubing abgerechnet, da von dort auch ein etwaiger Trennungsgeldanspruch geprüft wird.

Für die Fahrten im dritten Ausbildungsabschnitt an die Seminarschule können keine Reisekosten erstattet werden. Auch nicht für die erstmalige Anreise.

Rechtsgrundlagen

Bayerisches Reisekostengesetz, insbes. Art. 24; Allgemeine Verwaltungsvorschriften zum Bayerischen Reisekostengesetz; Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministerium für Unterricht und Kultus vom 18.07.1977 Nr. V/5-1/101 072 zuletzt geändert durch KMBek vom 03.08.1998; Schreiben des Kultusministeriums, Nr. IV/9-P7005-4/167 147/96, vom 23.01.1997.

Für Rückfragen stehen die Sachbearbeiter der Zentralen Abrechnungsstelle (ZAST) Reisekosten gerne telefonisch unter 0981/888-5803 (Herr Gick) oder 0981/888-5821 (Frau Popp), im dringenden Vertretungsfall auch Herr Wittmann (0981/888-5875) zur Verfügung. Sie können uns auch gerne per E-Mail unter zast.ansbach1@lff.bayern.de kontaktieren. Bitte geben Sie dabei immer Ihre 8-stellige Personal-Nr. an, dass Sie Studienreferendar/in Gym. sind und welcher Seminarschule Sie zugeordnet sind.

Mit der Beachtung und Umsetzung dieser Hinweise unterstützen Sie uns in unserem Bemühen, Ihre Reisekosten möglichst rückfragefrei, rasch und korrekt auszahlen zu können.

Vielen Dank

Ihre Reisekostenstelle