

## **Merkblatt für Lehrerinnen und Lehrer im Vorbereitungsdienst (LIV)**

anlässlich der Gewährung von Trennungsgeld bei Fahrten zu laufbahnmäßigen, eintägigen auswärtigen Ausbildungsveranstaltungen (Seminarfahrten) gemäß den Bestimmungen der Hessischen Trennungsgeldverordnung (HTGV) und des Hessischen Reisekostengesetzes (HRKG)

**Anspruchsgrundlage für die Erstattung** von Fahrtauslagen ist § 6 Abs. 1 HTGV in Verbindung mit §§ 3, 5 und 6 HRKG und die Verwaltungsvorschriften zum HRKG und zur HTGV.

**Anträge auf Fahrtkostenerstattung** erhalten Sie auf der Internetseite der HBS unter „Formulare – Reisekosten“ oder im Sekretariat des für Sie zuständigen Studienseminars. Dort können die ausgefüllten Anträge auch wieder abgegeben werden.

Bei **eintägigen Ausbildungsreisen** werden grundsätzlich die Hin- und Rückfahrt zum Seminarort (der Ort, an dem die Ausbildungsveranstaltung tatsächlich stattfindet) erstattet. Die Höhe der Erstattung ist nach § 5 Abs. 2 und § 6 Abs. 5 HRKG auf die Kosten begrenzt, die entstanden wären, wäre die Abreise oder Ankunft an der Dienststätte (Ausbildungsschule) erfolgt.

Sofern Sie **öffentliche Verkehrsmittel** nutzen, geben Sie bitte den Preis der Fahrkarte in der Spalte „Fahrtkosten Antragsteller“ unter 4 b) an.

Nutzen Sie Ihr **Kraftfahrzeug**, vermerken Sie die gefahrenen Wegstrecken (hin- und zurück) in Spalte 4 a). Die Erstattung erfolgt im Rahmen von § 6 HTGV in Verbindung mit § 3 und 6 HRKG auf höchstens die Entfernung von der Dienststätte (Ausbildungsschule) zum Seminarort.

Finden an einem Tag **mehrere Seminarveranstaltungen** an verschiedenen Orten statt, werden diese Fahrten einzeln abgerechnet.

Alle erstattungsfähigen Fahrten sind einzeln und in chronologischer Reihenfolge aufzuführen.

**Fahrpreismäßigungsangebote** wie Monatskarte, Wochenkarte oder die Bahncard sind zu nutzen. Die Kosten für die Bahncard 25 oder 50 werden erstattet, sofern der Einsatz der Bahncard zu einer kostengünstigeren Abwicklung von Fahrtkosten führt (bitte informieren sie sich vor der Anschaffung!).

Die regelmäßigen Fahrten zur Ausbildungsschule (am Dienort) bzw. Fahrten zu Seminaren am Dienort sind nicht erstattungsfähig. Eine Geltendmachung dieser Wegstrecken im Rahmen des Lohnsteuerjahresausgleichs bleibt davon unberührt.

Die erstattungsfähigen Fahrten müssen gemäß § 4 Abs. 5 HRKG innerhalb von **6 Monaten** nach Beendigung der Dienstreise (**Ausschlussfrist**) der HBS zugegangen sein. Fristwährend ist auch eine Eingangsbestätigung (Eingangsstempel) des für Sie zuständigen Studienseminars.

Dem ersten Antrag auf Fahrtkostenerstattung ist ein Kontierungsblatt beizufügen.



## **Merkblatt Trennungsgeld LiV**

Im Rahmen des landesweiten Projektes zur Zentralisierung der Abrechnung von Trennungsgeld (d. h. auch Fahrtkostenersatz der LiV nach § 6 Abs. 1 HTGV) wird **ab dem 01.04.2015** im gesamten Geschäftsbereich des Kultusressorts die Bewilligung sowie die Abrechnung von Trennungsgeld zentral bei der Hessischen Bezügestelle in Kassel erfolgen.

### **Allgemeines**

Anspruchsgrundlage für die Erstattung von Fahrauslagen ist § 6 HTGV in Verbindung mit §§ 3, 5, und 6 HRKG und die Verwaltungsvorschriften zum HRKG und zur HTGV.

Anträge auf Fahrtkostenerstattung finden Sie in unserer community unter:  
[http://lakk.sts-ghrf-kassel.bildung.hessen.de/service/Reisekosten\\_2010/LiV/index.html](http://lakk.sts-ghrf-kassel.bildung.hessen.de/service/Reisekosten_2010/LiV/index.html)  
oder auf der Internetseite der HBS unter „Formulare – Reisekosten“.

Bei **eintägigen Ausbildungsreisen** werden grundsätzlich die Hin- und Rückfahrt zum Seminarort (der Ort, an dem die Ausbildungsveranstaltung tatsächlich stattfindet) erstattet. Die Höhe der Erstattung ist nach § 5 Abs. 2 und § 6 Abs. 5 HRKG auf die Kosten begrenzt, die entstanden wären, wäre die Abreise oder Ankunft an der Dienststätte (Ausbildungsschule) erfolgt.

Fahrtkosten anlässlich von Fahrten zur Ausbildungsschule (Dienstort) bzw. Seminarfahrten an den Dienstort werden grundsätzlich **nicht** erstattet. Diese Fahrten können Sie ausschließlich bei der Einkommenssteuererklärung geltend machen.

Alle Fahrpreisermäßigungen wie Monatskarte, Wochenkarte oder die BahnCard sind auszunutzen. Die Kosten für die BahnCard werden übernommen, wenn sich deren Anschaffung rechnet (vorher informieren!).

Die Bewilligung von Trennungsgeld gemäß § 8 Abs. 1 HTGV ist innerhalb einer **Ausschlussfrist von 6 Monaten** nach Beginn der Maßnahme in **Papierform** zu beantragen. Mit den Vordrucken können mehrere Monate abgerechnet werden. Der **erste Antrag** wird über das Seminar bei der HBS vorgelegt. **Die Folgeanträge werden von der LiV direkt zur HBS geschickt.** Das Feld „Eingang Studienseminar“ bleibt im Antragsformular leer, das Ausfüllen des Feldes ist nicht notwendig.

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, wird gebeten wie folgt zu verfahren:

1. Die Trennungsgeldanträge sind in **Papierform** bei der Hessischen Bezügestelle

Hessische Bezügestelle  
Friedrich-Ebert-Straße 106  
34117 Kassel

einzureichen. Für Fragen rund um das Thema Trennungsgeld steht Ihnen die Hotline der HBS unter der Telefonnummer 0561 1008-2245 zur Verfügung.

2. Auf dem Antrag (s. Anhang) muss die Personalnummer ergänzt werden, die aus dem Bezügenachweis ersichtlich ist und für die Vergleichsberechnung ist die **Angabe zum Familienstand** erforderlich.

Mit den Vordrucken können über einen Bogen (Seite 2 des Antrages) mehrere Monate abgerechnet werden; bei diesen Vordrucken kann auf der zweiten Seite im Feld „Monat“ auch der Zeitraum (z. B. Mai – Juli 2015) eingetragen werden.

Die Anwesenheitsbestätigung bleibt bei der/dem Modulverantwortlichen. Die LiV ist für die Vollständigkeit Ihrer Angaben selbst verantwortlich.

3. Finden an einem Tag mehrere Seminarveranstaltungen an verschiedenen Orten statt, können diese Fahrten einzeln abgerechnet werden.
4. Alle erstattungsfähigen Fahrten sind einzeln und in chronologischer Reihenfolge aufzuführen.
5. Die Hessische Bezugsstelle rechnet alle Ressorts und Landesdienststellen in Hessen ab, daher ist ein Kontierungsblatt „Angaben zu den Kontierungsdaten“ (s. Anhang) notwendig.  
**Dieses Kontierungsblatt muss nur einmal bei dem ersten Antrag ausgefüllt und unterschrieben (von der kostentragenden Stelle (dem Seminar)) beigelegt werden:**

Ausnahme: Wechsel des Seminars, Veränderung des Namens (z. B. durch Heirat).  
**Ansonsten bleibt es für die gesamte Ausbildungszeit bei einem Kontierungsblatt.**

**Dieser eine Antrag** wird über die Seminarleitung bei der HBS vorgelegt.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Kontierungsblattes:

- Kostenstelle ist nicht auszufüllen
- Buchungstext: TG-LIV\_NAME\_VORNAME
- Beim Raum für die Eintragung der Kostentragenden Dienststelle muss nichts eingefügt werden
- Optional – hier kann ein Hinweis zur Benutzung des eigenen Kfz aus triftigen Gründen eingefügt werden (z. B. bei Fahrgemeinschaften, Mitnahme umfangreicher Unterlagen, Zeitersparnis)

## **§ 6 HRKG – Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung**

(1) Beim Vorliegen triftiger Gründe kann die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs genehmigt werden. Hierfür wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,35 Euro je Kilometer, für ein zweirädriges Kraftfahrzeug von 0,18 Euro je Kilometer gewährt.

(2) Liegen keine triftigen Gründe für die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs vor, wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,21 Euro je Kilometer, für ein zweirädriges Kraftfahrzeug von 0,15 Euro je Kilometer gewährt.

(3) Dienstreisende, die in einem Kraftfahrzeug nach Abs. 1 Personen mitgenommen haben, die nach diesem Gesetz oder anderen Vorschriften des Landes Anspruch auf Fahrtkostenerstattung haben, erhalten eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 0,02 Euro je Person und Kilometer, für die Mitnahme mit einem zweirädrigen Kraftfahrzeug 0,01 Euro je Person und Kilometer. Sind Dienstreisende von einer im öffentlichen Dienst stehenden Person mitgenommen worden, die nach den Vorschriften eines anderen Dienstherrn als des Landes Anspruch auf Fahrtkostenerstattung hat, so erhalten sie Mitnahmeentschädigung nach Satz 1, soweit ihnen Auslagen für die Mitnahme entstanden sind.

(4) Für Strecken, die Dienstreisende mit einem privaten Fahrrad zurücklegen, wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,06 Euro je Kilometer gewährt.

(5) Wird die Dienstreise an der Wohnung angetreten oder beendet, so wird höchstens die Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung erstattet, die bei der Abreise oder Ankunft an der Dienststätte entstanden wäre.

(6) Keine Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung wird gewährt, wenn ein landeseigenes Beförderungsmittel benutzt wurde oder hätte benutzt werden können und der Benutzung dienstliche oder zwingende persönliche Gründe nicht entgegengestanden haben.