

Auslagenerstattung an den BBS II Göttingen

Anwendung ab 01.06.2006

für Schulfahrten, Dienstreisen und Fortbildungen

(Rechtsgrundlage BRKG v.01.09.05, BRKG VwV v.01.06.06, RdErl.d.MF v. 16.03.06, RdErl.d.MK v. 10.01.06, NBG)

Sowohl bei der Anordnung als auch bei der Durchführung der Dienstreise, Fortbildung, Schulfahrt ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Hiernach haben sowohl die Behörde/Dienststelle als auch die Dienstreisenden die Verpflichtung, die entstandenen Kosten so gering wie möglich zu halten.

Schulfahrten	Dienstreisen, Fortbildungen																																																
<p>a) Übernachtungsgeld</p> <ul style="list-style-type: none"> • pauschal 11,00 € + max. 5,50 € nur auf gesondert begründeten Antrag und unter Vorlage d. Belege 	<p>a) Übernachtungsgeld</p> <ul style="list-style-type: none"> • bis 11,00 € Erstattung <u>ohne</u> Beleg • bis 60,00 € <u>nur mit</u> Beleg, ohne Begründung • über 60,00 € <u>nur mit</u> Beleg und Begründung der Notwendigkeit der erhöhten Kosten 																																																
<p>b) Tagegeld im Inland und in den Niederlande</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Abwesenheitsdauer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>bis 8 Stunden</td> <td style="text-align: right;">0,00 €</td> </tr> <tr> <td>ab 8 – 14 Stunden</td> <td style="text-align: right;">3,00 €</td> </tr> <tr> <td>ab 14 – 24 Stunden</td> <td style="text-align: right;">6,00 €</td> </tr> <tr> <td>über 24 Stunden</td> <td style="text-align: right;">12,00 €</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>abzüglich bei Erhalt von Verpflegung:</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>Frühstück</td> <td style="text-align: right;">20 % (2,40 €)</td> </tr> <tr> <td>Mittagessen</td> <td style="text-align: right;">40 % (4,80 €)</td> </tr> <tr> <td>Abendessen</td> <td style="text-align: right;">40 % (4,80 €)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ausland</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Abwesenheitsdauer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>bis 8 Stunden</td> <td style="text-align: right;">0,00 €</td> </tr> <tr> <td>ab 8 – 14 Stunden</td> <td style="text-align: right;">4,80 €</td> </tr> <tr> <td>ab 14 – 24 Stunden</td> <td style="text-align: right;">9,60 €</td> </tr> <tr> <td>über 24 Stunden</td> <td style="text-align: right;">19,20 €</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>abzüglich bei Erhalt von Verpflegung:</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>Frühstück</td> <td style="text-align: right;">20 % (3,84 €)</td> </tr> <tr> <td>Mittagessen</td> <td style="text-align: right;">40 % (7,68 €)</td> </tr> <tr> <td>Abendessen</td> <td style="text-align: right;">40 % (7,68 €)</td> </tr> </tbody> </table>	Abwesenheitsdauer		bis 8 Stunden	0,00 €	ab 8 – 14 Stunden	3,00 €	ab 14 – 24 Stunden	6,00 €	über 24 Stunden	12,00 €	Frühstück	20 % (2,40 €)	Mittagessen	40 % (4,80 €)	Abendessen	40 % (4,80 €)	Abwesenheitsdauer		bis 8 Stunden	0,00 €	ab 8 – 14 Stunden	4,80 €	ab 14 – 24 Stunden	9,60 €	über 24 Stunden	19,20 €	Frühstück	20 % (3,84 €)	Mittagessen	40 % (7,68 €)	Abendessen	40 % (7,68 €)	<p>b) Tagegeld</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Abwesenheitsdauer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>bis 8 Stunden</td> <td style="text-align: right;">0,00 €</td> </tr> <tr> <td>ab 8 – 14 Stunden</td> <td style="text-align: right;">6,00 €</td> </tr> <tr> <td>ab 14 – 24 Stunden</td> <td style="text-align: right;">12,00 €</td> </tr> <tr> <td>über 24 Stunden</td> <td style="text-align: right;">24,00 €</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>abzüglich bei Erhalt von Verpflegung:</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>Frühstück</td> <td style="text-align: right;">20 % (4,80 €)</td> </tr> <tr> <td>Mittagessen</td> <td style="text-align: right;">40 % (9,60 €)</td> </tr> <tr> <td>Abendessen</td> <td style="text-align: right;">40 % (9,60 €)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • Wird das Dienstgeschäft am Wohn- oder Dienort erledigt, besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Tagegeld. • Eine Dienstreise gilt als an der Dienststätte angetreten oder beendet, wenn sie innerhalb der Regelarbeitszeit dort hätte angetreten oder beendet werden können. Dies gilt jedoch nicht, wenn Beginn oder Ende der Dienstreise an der Wohnung wirtschaftlicher ist (gemäß BRKG VwV). 	Abwesenheitsdauer		bis 8 Stunden	0,00 €	ab 8 – 14 Stunden	6,00 €	ab 14 – 24 Stunden	12,00 €	über 24 Stunden	24,00 €	Frühstück	20 % (4,80 €)	Mittagessen	40 % (9,60 €)	Abendessen	40 % (9,60 €)
Abwesenheitsdauer																																																	
bis 8 Stunden	0,00 €																																																
ab 8 – 14 Stunden	3,00 €																																																
ab 14 – 24 Stunden	6,00 €																																																
über 24 Stunden	12,00 €																																																
Frühstück	20 % (2,40 €)																																																
Mittagessen	40 % (4,80 €)																																																
Abendessen	40 % (4,80 €)																																																
Abwesenheitsdauer																																																	
bis 8 Stunden	0,00 €																																																
ab 8 – 14 Stunden	4,80 €																																																
ab 14 – 24 Stunden	9,60 €																																																
über 24 Stunden	19,20 €																																																
Frühstück	20 % (3,84 €)																																																
Mittagessen	40 % (7,68 €)																																																
Abendessen	40 % (7,68 €)																																																
Abwesenheitsdauer																																																	
bis 8 Stunden	0,00 €																																																
ab 8 – 14 Stunden	6,00 €																																																
ab 14 – 24 Stunden	12,00 €																																																
über 24 Stunden	24,00 €																																																
Frühstück	20 % (4,80 €)																																																
Mittagessen	40 % (9,60 €)																																																
Abendessen	40 % (9,60 €)																																																
<p>c) Nebenkosten (nur gegen Nachweis)</p> <ul style="list-style-type: none"> • max. 5,00 € pro Tag, max. 12,50 € je Schulfahrt 																																																	
<p>d) Reisekosten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstattet werden (nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit) die entstandenen Kosten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse und für den kürzesten und zweckmäßigsten Reiseweg, unter Abzug des Großkundenrabattes (GKR z.Z. 9,75 v.H.) der DB AG für d. Land NS. • Beim Fahrkartenkauf bitte auf GKR - Kundennummer: 120 0535 f. Schulen d. Landes Niedersachsen verweisen. • Weitere Fahrpreismäßigungen z. B. BahnCard, Frühbucher- und Mitfahrrabatte sind auszunutzen (auf Grund des Dienst- und Treueverhältnisses). • Bei Benutzung d. privaten PKW wird im Sonderfall eine große Wegstreckenentschädigung i.H. von 0,30 €/km erstattet (§5 Abs.2 BRKG und RdErl.d.MF). Ein Sonderfall liegt nur vor, wenn ein erhebliches dienstliches Interesse an der Benutzung des privaten PKW besteht und dies schriftlich vor Antritt der Reise festgestellt wurde. Ein Ersatz von Sachschäden ist möglich. • Liegt das erhebliche dienstliche Interesse vor Antritt der Reise nicht vor, ist es ist Ihnen freigestellt den privaten PKW für die Reise zu benutzen. Eine pauschale kleine Wegstreckenentschädigung i.H. von 0,20 €/km, höchstens jedoch 60,00 € für die gesamte Strecke wird gewährt. Für diese Reisen wird kein Sachschaden ersetzt. • Eine gesonderte Mitnahmeentschädigung für Mitfahrer oder für die Mitnahme von Gepäck wird nicht mehr gewährt. • Erstattung bei Benutzung eines Fahrrades: 0,05 €/km • Im Rahmen von Schulfahrten angebotene Freiplätze können von Lehrkräften angenommen werden, wenn sie Leistungsbestandteil des Vertragsangebotes und Vertragsabschlusses sind. Die Vergabe von Freiplätzen an Lehrkräfte ist nur zulässig, wenn sie allen Beteiligten - insbesondere den Erziehungsberechtigten - bekannt gemacht wird. • Reisekostenerstattung erfolgt nach Beendigung der Dienstreise, Fortbildung oder Schulfahrt auf schriftlichen Antrag und nach Vorlage der Belege, innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten. Beginn der Ausschlussfrist – Ende der Dienstreise, Fortbildung oder Schulfahrt 																																																	