



Landesamt für Besoldung und Versorgung
Infobrief
Schulleiterinnen und Schulleiter
vom 11.06.2012

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Infobrief möchten wir Ihnen wichtige Informationen für die Abrechnung von Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskosten geben.

1 Gibt es Fristen bei der Beantragung zu beachten?

Ja.

a) Frist für die Beantragung von Reisekosten:

Damit wir Reisekosten für eine Dienstreise erstatten können, müssen die Reisekosten innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach dem Ende der Dienstreise beantragt werden. Nach Ablauf dieser Frist ist der Anspruch auf Reisekosten erloschen.

Der Antrag muss innerhalb dieser Frist von sechs Monaten entweder bei uns oder bei Ihnen eingegangen sein. Sollte der Antrag bei Ihnen rechtzeitig eingereicht worden sein, aber uns erst nach Ablauf der Frist zugesandt werden, ist es wichtig, dass Sie das Eingangsdatum bei Ihnen möglichst auf dem ersten Blatt des Antrages angeben und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

b) Frist für die Beantragung von Trennungsgeld:

Auch das Trennungsgeld muss innerhalb von 6 Monaten beantragt werden.

c) Frist für die Beantragung von Umzugskostenvergütung:

Eine Umzugskostenvergütung ist innerhalb eines Jahres zu beantragen.

2 Kann auf Reisekosten verzichtet werden?

Wir wissen, dass auch im Schulbereich die finanziellen Mittel oft knapp sind. Viele Lehrkräfte verzichten deshalb ganz oder teilweise auf die Erstattung von Reisekosten, damit beispielsweise ein Schullandheimaufenthalt mit den Schülern stattfinden kann. Dies können Sie selbstverständlich im Vorfeld mit den Lehrkräften besprechen, die Verzichtserklärung muss jedoch von der Lehrkraft persönlich abgegeben werden. Vermerke, die Sie als Leiter/in der Schule eintragen, können ohne persönliche Erklärung und Unterschrift der Lehrkraft nicht berücksichtigt werden.

Beantragungsfristen

a) Reisekosten

b) Trennungsgeld

c) Umzugskostenvergütung

Verzicht auf Reisekosten

3 Welche Vordrucke sind zu verwenden?

LBV-
Vordrucke

Anträge in Papierform werden oftmals noch auf veralteten Formularen gestellt. Dies erschwert die Bearbeitung und macht oftmals auch Rückfragen notwendig. Sollten Sie Anträge von Lehrkräften auf veralteten Formularen erhalten, bitten wir Sie um Ihre Unterstützung. Bitte teilen Sie den Lehrkräften mit, dass sie die LBV-Vordrucke benutzen sollen. Die Vordrucke sind auf unserer Internet- (<http://www.lbv.bwl.de>) bzw. Intranetseite (<http://intranet.lbv.bwl.de>) unter der Rubrik „Vordrucke“ zu finden.

4 Wer beantwortet Ihre Fragen?

Fragen

Auf unserer Internet- (<http://www.lbv.bwl.de>) bzw. Intranetseite (<http://intranet.lbv.bwl.de>) finden Sie unter der Rubrik „Fachliche Themen“ unter „Dienstreisemanagement“ Informationen zu Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskosten. Unter anderem finden Sie dort unter dem Punkt „Lehrerfortbildung“ Informationen zu den Reisekostenabrechnungen der Amtlichen Lehrerfortbildung.

Haben Sie weitere Fragen oder benötigen Sie Unterstützung bei der Beantragung bzw. Abrechnung Ihrer Reisekosten, Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung?

Bitte wenden Sie sich an unsere alphabetisch für Sie zuständigen Sachbearbeiter. Welche/r Sachbearbeiter/in für Sie zuständig ist, können Sie unserem Geschäftsverteilungsplan entnehmen. Den neuen Geschäftsverteilungsplan finden Sie auf unserer Internet- bzw. Intranetseite unter <http://www.lbv.bwl.de/fachlichethemen/Dienstreisemanagement/DienstreisenReisekosten/ansprechpartner> bzw. <http://intranet.lbv.bwl.de/wirueberuns/geschaeftsverteilungsplan..>

Mit freundlichen Grüßen
Ihr
Landesamt für Besoldung und
Versorgung Baden-Württemberg