

Hinweise zum Trennungsgeld

für Lehrkräfte der mobilen Reserve

I Bewilligung

Vor den Abrechnungen muss das Trennungsgeld zuerst bewilligt werden. Dazu ist ein Antrag auf Bewilligung von Trennungsgeld zu stellen. Ein entsprechendes Formular kann unter der Internet-Adresse https://www.lff.bayern.de/formularcenter/reisekosten_trgeld/index.aspx heruntergeladen werden.

Dem Antrag ist das Schreiben des zuständigen Schulamtes über die Zuteilung als mobile Reserve für das laufende Schuljahr beizufügen. Bei nicht verheirateten Antragstellern, die in einem Mietverhältnis leben, ist zusätzlich eine Kopie des Mietvertrags erforderlich.

Der Antrag auf Bewilligung von Trennungsgeld ist innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten ab Beginn der ersten Abordnung als mobile Reserve zu stellen!

II Abrechnung

Zur Abrechnung des Trennungsgeldes sind folgende Unterlagen notwendig:

- Formular „TRENnungSGELDABRECHNUNG bei täglicher Rückkehr“ (herunter zu laden unter Internet-Adresse https://www.lff.bayern.de/formularcenter/reisekosten_trgeld/index.aspx).
- Formular „Anlage MONATSAUFSTELLUNG für Lehrkräfte der mobilen Reserve“.

Alle Abordnungsverfügungen des zuständigen Schulamtes über die Einsätze als mobile Reserve.

(Abweichungen von den tatsächlichen Gegebenheiten sind vom Schulamt oder der Stamm- bzw. Einsatzschule schriftlich zu bestätigen!). Die Abordnungsverfügungen sind zur Trennungsgeldabrechnung unabdingbar erforderlich!

Die Abrechnungen sind getrennt nach Monaten (= Kalendermonat) einzureichen; das gilt auch bei unterschiedlichen Einsätzen als mobile Reserve in einem Kalendermonat (keine Abrechnungen nach Einsätzen getrennt oder mehrere Monate zusammen gefasst!).

Die Abrechnungen von Trennungsgeld sind innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Ablauf des maßgebenden Kalendermonats einzureichen!

Auf den Trennungsgeldabrechnungen sind die Anschriften aller Einsatzschulen, insbesondere auch der Außenstellen, mit Postleitzahl, Ort und Straße einzutragen (am besten auf den Abordnungsverfügungen). Das erleichtert die Überprüfung zur Ermittlung der maßgeblichen Entfernungen zwischen Wohnung und Einsatzschulen durch den Routenplaner.

Die Entfernungsangaben (in km) haben von der Wohnung aus zu den Einsatzschulen zu erfolgen, außer wenn es sich um Fahrten von der Stammschule zur Einsatzschule oder von einer Einsatzschule zu einer weiteren Einsatzschule handelt. In diesen Fällen sind die jeweiligen km-Entfernungen zueinander anzugeben.

Es kann jeweils nur die kürzeste verkehrsübliche Straßenverbindung abgerechnet werden!

Für alle Einsätze als mobile Reserve innerhalb des Gemeindegebietes des Wohnortes oder der Stammschule besteht kein Anspruch auf Trennungsgeld!

Bitte halten Sie sich in Ihrem eigenen Interesse an den vorstehend beschriebenen Verfahrensablauf. Andernfalls kann dies zu Nachfragen und zu erheblichen Verzögerungen bei der Trennungsgeldbearbeitung führen!

Falls Sie eine E-Mail-Adresse angegeben haben, erfolgen die Mitteilungen zu den Trennungsgeldabrechnungen elektronisch auf diesem Wege.

III Zuständigkeit

Der Antrag auf Bewilligung von Trennungsgeld und die Abrechnungen sind mit den Anlagen zu leiten an:

Schulen im Regierungsbezirk Mittelfranken	Schulen im allen übrigen Regierungsbezirken
LANDESAMT FÜR FINANZEN ZAST Weiden Postfach 2753, 92617 Weiden	LANDESAMT FÜR FINANZEN ZAST Straubing Postfach 1 53, 94301 Straubing

Anlage-MONATSAUFSTELLUNG
für Lehrkräfte der mobilen Reserve
bei täglicher Rückkehr und ggf. verschiedenen Einsatzschulen

Monat/Jahr: **März-20xx** **Beispiel**

Name, Vorname: **Mustermann, Julia** Datum, Unterschrift

Datum	von		zur / von		zur / von		zur	
	Wohnung-(Wo)- oder-Stamm- schule (StSch)	km einfach	Einsatzschule (ESch)	km einfach	Wo-, StSch-oder- ggf.-weitere-ESch	km einfach	Wo-oder-StSch	
1	Wo	12	GS Bogen	12	Wo			
2	Wo	12	GS Bogen	12	Wo			
3			StSch					
4	StS	15	HS Geiselhöring	18	Wo			
5			unterrichtsfrei					
6	Samstag - Wo	18	HS Geiselhöring (Schulfest)	18	Wo			
7	Sonntag							
8			Dienstbefreiung					
9			StSch					
10			Einsatz im Gemeindegebiet der Wo / StS					
11	Wo	25	VS Mallersdorf - Pfaffenberg	20	StSch			
12	Wo	25	VS Mallersdorf - Pfaffenberg	20	StSch			
13	Samstag							
14	Sonntag							
15			Dienstreise					
16	Wo	10	VS Kirchroth	16	VS Rain	8	Wo	
17	Wo	30	GS Rattenberg	30	Wo			
18	Wo	10	VS Kirchroth	10	Wo			
19			krank					
20	Samstag							
21	Sonntag							

Abbildung 1 Beispiel eines ausgefüllten Formulars