



Hinweise zur Abrechnung von Reisekosten und Trennungsgeld für Rechtsreferendare (m/w/d)

Rechtsreferendare ((m/w/d) können auf Antrag Reisekosten und Trennungsgeld nach den für Beamte geltenden Vorschriften erhalten für:

- **Ausbildungsreisen** (Fahrten zu Arbeitsgemeinschaften und zur Ablegung vorgeschriebener Prüfungen) > Reisekostenerstattung erfolgt durch das Oberlandesgericht (s. Abschnitt I)
- **Teilnahme an der praktischen Ausbildung** > Trennungsgelderstattung erfolgt durch die Trennungsgeldstelle (s. Abschnitt II)
- **Dienstreisen** (z.B. Sitzungsververtretung der Staatsanwaltschaft im Rahmen der 2. Pflichtstation) > Reisekostenerstattung erfolgt durch die jeweilige Ausbildungsdienststelle.

I. Reisekosten

1. Besondere Hinweise

Reisekosten werden nur erstattet, **wenn die Arbeitsgemeinschaft oder Prüfung nicht am Dienort, d.h. dem Einstellungsort (Ort der ersten Zuweisung) stattfindet**. Bei Zuweisung zu einer selbst gewählten auswärtigen Ausbildungsstation/Arbeitsgemeinschaft im In- oder Ausland (bezogen auf den Ort der ersten Zuweisung) besteht kein Anspruch auf Reisekostenerstattung.

Danach besteht bei Ihnen ein Anspruch auf Reisekostenerstattung:

nein (kein Anspruch auf Reisekostenerstattung)

Die allgemeinen Hinweise (s. Ziff. 2) dienen nur zur Information. Eine Prüfung, ob Reisekosten erstattungsfähig sind, erfolgt für jeden Ausbildungsabschnitt gesondert. Wenn die Voraussetzungen für die Erstattung von Reisekosten erfüllt sind, erhalten Sie für den jeweiligen Ausbildungsabschnitt eine entsprechende Mitteilung.

ja (Anspruch auf Reisekostenerstattung besteht)

Bitte beachten Sie die nachfolgenden Hinweise:

Grundsätzlich besteht ein Wahlrecht zwischen der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel und dem Privat-Pkw. Die grundsätzlich freie Wahl des Beförderungsmittels darf jedoch nicht zu

wirtschaftlich unvertretbaren Ergebnissen führen. Eine **Wirtschaftlichkeitsbetrachtung** ergab bei Ihnen folgendes:

- freie Wahl des Beförderungsmittels
 - bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel: s. Hinweise zu Ziff. 2.1.1
 - bei Nutzung des Kraftfahrzeuges: s. Hinweise zu Ziff. 2.1.2

- keine freie Wahl des Beförderungsmittels:

- Erstattung nach MDV-Tarif / Marego/ sonstige Verkehrsverbundtarife

- Erstattung BahnCard 50 v. H.

- Erstattung BahnCard 25 v. H.

- Nutzung der vorhanden _____.

Fahrtkosten werden, unabhängig davon, ob Sie öffentliche Verkehrsmittel oder Ihren PKW benutzen, nur bis zur Höhe der ermäßigten Fahrtkosten

- des _____ Verbundtarifes (_____) bzw.
- für öffentliche Verkehrsmittel unter Berücksichtigung der o.g. BahnCard zuzüglich der Beschaffungskosten für die BahnCard während der (ggf. fiktiven) Gültigkeitsdauer der BahnCard erstattet.

Bei **Benutzung des privaten Pkw** sind Fahrtkostenerstattung in der v.g. Höhe und Dienstunfallschutz nur nach Abgabe der anliegenden Teilverzichtserklärung zur Fahrtkostenerstattung möglich. Ohne Teilverzichtserklärung besteht weder ein Anspruch auf Erstattung der Fahrtkosten noch Dienstunfallschutz. Sie werden daher um **umgehende Rücksendung der anliegenden Teilverzichtserklärung** gebeten.

Bei regelmäßiger Bildung von **Fahrgemeinschaften** können die Kosten für die Benutzung des Pkw erstattet werden, wenn diese die Kosten aller Mitfahrenden für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht übersteigen. Eine Mitnahme- oder Gepäckentschädigung wird nicht gewährt; eine Schadenshaftung des Dienstherrn ist ausgeschlossen. Entsprechende Anträge auf Nutzung des Pkw sind **vor** dem Erwerb einer BahnCard zu stellen.

2. Allgemeine Hinweise

2.1. Fahrtkosten

2.1.1 Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden die Fahrtkosten **bis zur Höhe der Kosten der niedrigsten Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels erstattet. Mögliche Fahrpreisermäßigungen insbesondere von Verkehrsverbundtarifen** (z.B. MDV-Tarif, Marego Tarif) und eine evtl. vorhandene private **Bahncard** sind zu **nutzen**.

Die BahnCard verlängert sich automatisch, wenn sie nicht gekündigt wird.

Bei Beschaffung einer BahnCard legen Sie bitte eine Kopie davon Ihrer Reisekostenabrechnung bei. Ebenso ist eine **unverzögliche Mitteilung** erforderlich, **wenn der Kaufpreis von der Trennungsgeld-Stelle erstattet** wurde.

2.1.2 Nutzung des privaten Pkw

Bei Benutzung des privaten Pkw wird eine **Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,20 €** je Kilometer zurückgelegter Strecke gewährt, höchstens jedoch 130,00 € für Hin- und Rückfahrt zusammen. Die Länge der Fahrstrecke ist im Reisekostenantrag anzugeben. Eine Sachschadenhaftung des Dienstherrn ist ausgeschlossen.

2.2. Übernachtungskosten

Kosten für eine Hotelübernachtung können erstattet werden, wenn die Reise mit dem selbst gewählten Beförderungsmittel vor 6:00 Uhr beginnen müsste. Die Buchung des Hotels muss durch die Referendarin oder den Referendar selbst erfolgen. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass die **Rechnung auf das Oberlandesgericht Naumburg, Domplatz 10, 06618 Naumburg, auszustellen** ist. Die Rechnung ist jedoch vor Ort zu begleichen.

Ohne Nachweis/Rechnung ist eine Kostenerstattung für notwendige Übernachtungen pauschal in Höhe von 20,00 € pro Übernachtung möglich.

Erstattungsfähig sind die nachgewiesenen und notwendigen Ausgaben für die Hotelübernachtung, höchstens jedoch 80,00 € je Übernachtung (ohne Frühstückskosten). Die Frühstückskosten werden zusätzlich erstattet, wenn die Rechnung auf das OLG ausgestellt ist (hierdurch wird die sogenannte Arbeitgeberveranlassung unterstellt). Frühstückskosten werden bis zur Höhe von 15,00 € als angemessen und erstattungsfähig erachtet.

2.3. Tagegeld

Bei einer Reisedauer von mehr als acht Stunden kann Tagegeld beantragt werden. Hierzu sind **Beginn und Ende der Dienstreise** sowie **Beginn und Ende des Dienstgeschäftes** in dem Formular bzw. der Anlage zur Reisekostenrechnung anzugeben.

2.4. Besonderheiten bei Prüfungsreisen

Kosten für eine Hotelübernachtung **vor schriftlichen oder mündlichen Prüfungen** für das 2. juristische Staatsexamen können erstattet werden, wenn Sie nicht am Prüfungsort wohnhaft sind und die Prüfung nicht am Dienstort, d.h. dem Einstellungsort (Ort der ersten Zuweisung) stattfindet. Übernommen werden die Kosten für die jeweilige Übernachtung infolge einer Anreise am Vortag sowie die sich anschließenden Zwischenübernachtungen zwischen den Prüfungstagen bei der schriftlichen Prüfung (insgesamt 8 Übernachtungen).

Die Kostenübernahme für eine durchgängig angemietete Unterkunft während des Zeitraums der Examensklausuren ist vorher zu beantragen und erfolgt erst nach entsprechender Vergleichsberechnung.

Für die Zahlung von Übernachtungsgeld, Tagegeld und Reisekosten gelten die allgemeinen Hinweise.

2.5. Ausschlussfrist für Reisekostenerstattung

Die Erstattung von Reisekosten ist innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung der Reise schriftlich bei dem Oberlandesgericht Naumburg zu beantragen.

2.6. Antragsformulare

Die Vordrucke für Reisekosten sind über das Portal des Landes Sachsen-Anhalt (**Intranet**) abrufbar:

[Die Zentrale Vordruckstelle im Intranet \(lsa-net.de\)](http://www.zvs.lsa-net.de/035.htm) (<http://www.zvs.lsa-net.de/035.htm>); Formular 035003 PDF).

Sie finden das Formular auch auf der Homepage des Oberlandesgerichts Naumburg (<https://olg.sachsen-anhalt.de/ausbildung/formulare-job-ticket>)

2.7. Belege

Belege (z.B. Fahrausweise, Parkscheine, Hotelrechnungen) sind der Reisekostenabrechnung beizufügen. Bei erstmaliger Antragstellung für eine Ausbildungsstation ist eine Kopie der Zuweisungsverfügung sowie eine Übersicht der jeweiligen Termine der Arbeitsgemeinschaft (vom AG-Leiter) beizufügen.

2.8. Auskünfte zu Reisekosten

Für Rückfragen zu Reisekosten stehen Frau Arndt (Tel.-Nr.: 03445 282118, E-Mail: kristin.arndt@justiz.sachsen-anhalt.de) sowie Frau Bitter (Tel.-Nr.: 03445 282130, E-Mail: romy.bitter@justiz.sachsen-anhalt.de) zur Verfügung.

II. Trennungsgeld

Für Fahrten zur praktischen Ausbildung kann bei Vorliegen der Voraussetzungen Trennungsgeld gewährt werden. Hierfür ist das Finanzamt Dessau, Bezügestelle, Kühnauer Straße 161, 06846 Dessau-Roßlau (Tel. 0340 6506750) zuständig.

Die **Antragsformulare** für Trennungsgeld sind über das Portal des Landes Sachsen-Anhalt (Intranet) abrufbar:

[Die Zentrale Vordruckstelle im Intranet \(lsa-net.de\)](http://www.zvs.lsa-net.de/035.htm) (<http://www.zvs.lsa-net.de/035.htm>); Formular 035040 PDF).

Im Internet sind diese ebenfalls unter <https://mf.sachsen-anhalt.de/dienstrecht/bezuegeverwaltung/formulare-vordrucke> zu finden.