

Hinweise zum Trennungsgeld **für Lehrkräfte der mobilen Reserve**

A) 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 „www.lff.bayern.de/formularcenter/reisekosten_trgeld“ herunter geladen 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!

B) Abrechnung

1. Zur Abrechnung des Trennungsgeldes sind folgende Unterlagen notwendig:

- Formular „TRENNUNGSGELDABRECHNUNG bei täglicher Rückkehr“ (herunter zu laden unter Internet-Adresse „www.lff.bayern.de/formularcenter/reisekosten_trgeld“).
- Formular „Anlage MONATSAUFSTELLUNG für Lehrkräfte der mobilen Reserve“. Das Formular wird nicht im Internet zur Verfügung gestellt; es kann aber die Anlage zu diesen Hinweisen verwendet werden.
- 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!

2. 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!

3. 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 verkehrübliche 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.

C) Zuständigkeit

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

LANDESAMT FÜR FINANZEN - Bearbeitungsstelle Weiden
Postfach 2753, 92617 Weiden (Postanschrift) bzw.
Zur Centralwerkstätte 11a, 92637 Weiden (Hausanschrift)

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

Monat/Jahr: _____

Name, Vorname: _____

Datum, Unterschrift _____

Datum	von	km einfach	zur / von	km einfach	zur / von	km einfach	zur
	Wohnung (Wo) oder Stamm- schule (StSch)		Einsatzschule (ESch)		Wo, StSch oder ggf. weitere ESch		Wo oder StSch
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
(29)							
(30)							
(31)							

Wird der letzte Einsatz dieses Monats im Folgemonat fortgeführt ? nein: / ja: (bitte ankreuzen)

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

Monat/Jahr: März 201x

Name, Vorname: Mustermann, Julia

Beispiel

Datum, Unterschrift

Datum	von	km einfach	zur / von	km einfach	zur / von	km einfach	zur
	Wohnung (Wo) oder Stamm- schule (StSch)		Einsatzschule (ESch)		Wo, StSch oder ggf. weitere ESch		Wo oder StSch
1	Wo	12	GS Bogen	12	Wo		
2	Wo	12	GS Bogen	12	Wo		
3			StSch				
4	StSch	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 / StSch				
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						
22			Ferien				
23			Ferien				
24			Ferien				
25			Ferien				
26			Feiertag				
27	Samstag						
28	Sonntag						
(29)			Feiertag				
(30)			Ferien				
(31)			Ferien				

Wird der letzte Einsatz dieses Monats im Folgemonat fortgeführt ? nein: X / ja: (bitte ankreuzen)