

Erstattungsantrag Reisekosten für Arbeitsgemeinschaften der Rechtsreferendare

Landesamt für Finanzen
 Bearbeitungsstelle Weiden
 Postfach 2753
 92617 Weiden in der OPf.

Eingangsstempel des LfF

Persönliche Angaben		
Name, Vorname, Dienstbezeichnung		Organisationsnummer
		Personalnummer
PLZ	Wohnort	Straße
Einstellungsdatum:	Geburtsdatum:	private Telefonnummer (ggf. für Rückfragen):
Mit dem Bescheidversand per E- Mail bin ich einverstanden: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		E- Mail- Adresse für Bescheidversand:
Ausbildungsstelle:	Telefonnummer	Nebenstelle
Dienstvorgesetzter <input type="checkbox"/> Präsident LG/Präsident AG <input type="checkbox"/> Regierung		

IBAN	BIC

Bezug von Trennungsgeld		
Ich erhalte für die Zeit von	bis	<input type="checkbox"/> Trennungsreisegeld €/tgl. <input type="checkbox"/> Trennungstagegeld €/tgl.

Reisekostenvergütung für die Teilnahme an:		
Der Arbeitsgemeinschaft ¹		Erfolgte die Zuweisung an die Ausbildungsstelle ausschließlich auf eigenen Wunsch? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
<input type="checkbox"/> 1 Justiz ²	<input type="checkbox"/> 2 Verwaltung ³	
<input type="checkbox"/> 3 A Anwalt-Justiz- Vertiefung	<input type="checkbox"/> 3 B Anwalt-Justiz- Vertiefung	
<input type="checkbox"/> 3 W (EVD Justiz)	<input type="checkbox"/> 4 W (EVD Verwaltung)	
bei dem Landgericht _____	bei der Regierung ...	
<input type="checkbox"/> 4 im Berufsfeld Nr. _____	bei _____	

Hinweise zum Antrag:

¹ Für die Einführungslehrgänge in der Zivilstation, der Strafrechtsstation, der Verwaltungsstation und der Rechtsanwaltpflichtstation sowie für den Arbeitsrechtslehrgang und den Steuerrechtslehrgang werden Reisekosten nicht gewährt. Hier ist ein Antrag auf Bewilligung von Trennungsgeld unmittelbar nach Beendigung des Lehrgangs zu stellen.

² siehe Nr. 3

³ Rechtsreferendare, die sich in der viermonatigen Verwaltungsstation befinden und Trennungsgeld erhalten, dürfen nur Fahrten zu den Arbeitsgemeinschaften 2 Verwaltung und 1 Justiz geltend machen, die in dieser viermonatigen Zeit durchgeführt werden, da diese Fahrten nicht über die jeweiligen Landgerichte, wie alle anderen Stationen, sondern über die zuständigen Regierungen abgerechnet werden.

Anlagen:		
<input type="checkbox"/> Aufnahmeschreiben ⁴	<input type="checkbox"/> Zuweisungsschreiben ⁵	<input type="checkbox"/>
Für die Zeit vom	bis	werden folgende Reisekosten (siehe Seite 3) geltend gemacht (siehe Aufstellung ⁶).

Bei Benutzung eines eigenes Fahrzeug:		
Triftige Gründe bei Benutzung des eigenen Fahrzeugs ⁷ : <input type="checkbox"/> Anerkennung liegt bei <input type="checkbox"/> Begründung:		
Bei der Benützung öffentlicher Verkehrsmittel:		
Ich verfüge über eine Bahncard ⁸) <input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/> 100 <input type="checkbox"/> 1. Klasse <input type="checkbox"/> 2. Klasse		gültig bis: _____
Ich verfüge über eine Zeitkarte für die Strecke:		gültig bis: _____
Die Bahncard/Zeitkarte wurde aus <input type="checkbox"/> privaten Gründen <input type="checkbox"/> dienstlichen Gründen (kurze Begründung notwendig) beschafft.		
<input type="checkbox"/> Ich wurde mitgenommen von:		
Sonstige Angaben (z.B. zur Unterkunft, kostenlose Verpflegung etc.):		

Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Verantwortlich für die Verarbeitung ist das Landesamt für Finanzen, - Zentralabteilung -, Rosenbachpalais, Residenzplatz 3, 97070 Würzburg (Telefon: 0931 4504-6770; E-Mail: datenschutzanfrage@lff.bayern.de).

Wir verarbeiten die Daten, um Ihre beantragte Reisekostenvergütung zu berechnen.

Informationen zur Verarbeitung der Daten und den diesbezüglichen Rechten finden Sie im Internet unter <https://www.lff.bayern.de/ds-info>. Sie erhalten diese Informationen auch unter obigen Kontaktdaten.

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Die beantragten Kosten sind mir tatsächlich entstanden. Die Hinweise zum Datenschutz habe ich gelesen.	
Ort, Datum	Unterschrift Antragstellers/-in

⁴ Beim erstmaligen Antrag ist eine Kopie des Aufnahmeschreibens des Präsidenten des Oberlandesgerichts in den Vorbereitungsdienst der Rechtsreferendare beizufügen.

⁵ Eine Kopie des Schreibens des PräsOLG/der Regierung über die Zuweisung zur Ausbildungsstation/Arbeitsgemeinschaft im Ausbildungsabschnitt ist beizufügen.

⁶ Reisekosten für Fahrten zu den Arbeitsgemeinschaften können nur erstattet werden, wenn die Arbeitsgemeinschaft nicht am Wohnort oder Dienort stattfindet. Einschränkungen bestehen ferner in den Fällen, in denen die Zuweisung an eine Ausbildungsstelle ausschließlich auf eigenen Wunsch erfolgt ist und hierdurch zusätzliche Reisekosten entstehen. Insoweit wird auf Nr. 1.9.1 RUTVollzBek bzw. 5.2.2 VV- InnRUT hingewiesen.

⁷ Triftige Gründe im Sinne des Art. 6 Abs. 1 BayRKG sind nur gegeben, wenn mindestens zwei Reisende mit Anspruch auf Wegstreckenentschädigung ein Fahrzeug gemeinsam benutzen.

⁸ Für die Genehmigung einer Bahncard 50 Klasse 2 ist das Landgericht der zuständige Ansprechpartner, während der Verwaltungsstation sowie des Pflichtwahlpraktikums in den Berufsfeldern 2, 4, 5 und 7 die jeweilige Regierung.

Aufstellung Reisekosten Arbeitsgemeinschaften für Rechtsreferendare

Anlage zum Antrag vom

Die nachfolgend aufgeführten Fahrten wurden durchgeführt zum Besuch von Pflichtveranstaltungen der Arbeitsgemeinschaften für Rechtsreferendare: ⁹

Nr.	Datum	Abfahrt Wohnung Uhrzeit	Beginn der AG Uhrzeit	Ende der AG Uhrzeit	Ankunft Wohnung Uhrzeit	PKW	Anderes Fahrzeug	Km ¹⁰	Öffentliche VKM Fahrkosten (Belege bitte beifügen) ¹¹	Neben- kosten	Geschäftsort (Adresse)	Bestätigung AG- Leiter Amtsbez. (zu Spalte 2,4,5,12)	Mitgenommene Personen		
													Name, Dienstbezeichnung von (PLZ, Ort) bis (PLZ, Ort)	Vorname,	Mit- nahme- km
1						<input type="checkbox"/>									
2						<input type="checkbox"/>									
3						<input type="checkbox"/>									
4						<input type="checkbox"/>									
5						<input type="checkbox"/>									
6						<input type="checkbox"/>									
7						<input type="checkbox"/>									
8						<input type="checkbox"/>									
9						<input type="checkbox"/>									
10						<input type="checkbox"/>									

Gesamtkilometer:

Hinweise zum Antrag:

⁹ Für jede Fahrt ist das Datum der Reise, die Abfahrts- und Rückkehrzeit, die gesamten gefahrenen Kilometer mit dem PKW hin und zurück, sowie der Geschäftsort (in der Regel der Ort der Arbeitsgemeinschaft), bei Mitnahme von Personen ist die Personenanzahl und die gemeinsam gefahrenen Kilometer anzugeben und vom jeweiligen Arbeitsgemeinschaftsleiter unterschreiben zu lassen. Erstattet werden immer nur die kürzesten oder schnellsten Fahrstrecken laut Routenplaner. Wird die Reise an der Wohnung angetreten oder beendet, werden höchstens die Fahrkosten erstattet, die bei der Abreise oder Ankunft an der Dienststelle angefallen wären.

¹⁰ Ist der/die Reisende nicht selbst, sondern bei Kollegen(-innen) mitgefahren, sind keine Kilometerangaben zu machen, sondern es ist nur anzugeben: „mitgefahren bei z.B. Herrn Mustermann“

¹¹ Wurde die Reise mit der Bahn durchgeführt, werden die Kosten für die Bahnfahrt hin und zurück erstattet. Bitte in diesem Fall keine Kilometer angeben.