

(Diese Datei ist eine interne Fortschreibung der Fassung vom 25. August 1976 mit Stand März 2015. Maßgebend ist der Wortlaut der Rundschreiben und der Veröffentlichungen im Amtsblatt.)

Verwaltungsvorschriften zum Saarländischen Reisekostengesetz (SRKG)

vom 25. August 1976 (GMBI. S. 650),
zuletzt geändert am 9. Februar 2015 (Amtsbl. II S. 307)

VV zu § 1 - Geltungsbereich

- Nr. 1 (1) Wer Beamter im Sinne des Gesetzes ist, bestimmt sich nach dem Saarländischen Beamtengesetz.
(2) Wer Richter im Sinne des Gesetzes ist, bestimmt sich nach dem Deutschen Richtergesetz.
- Nr. 2 Das Gesetz gilt nach Maßgabe der für Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst geltenden Vorschriften auch für Dienstanfänger und sonstige in Ausbildung befindliche Personen in gleicher Rechtsstellung.

VV zu § 2 - Begriffsbestimmungen

- Nr. 1 (1) Dienort im Sinne des Gesetzes ist der Ort, an dem die Behörde, die ständige Dienststelle oder die auswärtige Beschäftigungsstelle des Beamten ihren Sitz hat.
(2) Wohnort ist die Gemeinde (Gemeindebezirk), in der der Beamte wohnt. Unter Wohnort ist auch ein zweiter Wohnsitz und weitere Wohnsitze des Dienstreisenden zu verstehen. Ein dem vorübergehenden Aufenthalt dienender Ort ist z. B. der Urlaubsort.
(3) Geschäftsort ist der Ort, an dem das Dienstgeschäft ausgeführt wird.
- Nr. 2 Dienstreisen und Dienstgänge umfassen das Dienstgeschäft und die zu seiner Erledigung notwendigen Fahrten.
- Nr. 3 (1) Eine Dienstreise, für die keine schriftliche oder elektronische Anordnung vorliegt, ist vor Antritt der Reise schriftlich oder elektronisch zu genehmigen. Von einer schriftlichen oder elektronischen Genehmigung kann nur abgesehen werden, wenn diese vor der Abreise nicht mehr rechtzeitig herbeigeführt werden kann. Die Durchführung einer Dienstreise auch ohne vorherige mündliche Genehmigung ist nur in dringenden Ausnahmefällen zugelassen.

(2) Die Anordnung oder Genehmigung von Dienstgängen bedarf nicht der Schriftform oder der elektronischen Form. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Die Dienstreisegenehmigung erteilt der Leiter der Behörde oder der vorgesetzten Behörde oder die von ihnen beauftragten Stellen. Mit der Erteilung der Dienstreisegenehmigung ist zur Sicherstellung einer sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel für den Bereich der Behörde möglichst nur eine Stelle zu beauftragen.

(4) Eine allgemeine Genehmigung von Dienstreisen darf nur ausnahmsweise und nur für Dienstreisende erteilt werden, die Dienstgeschäfte bestimmter Art und von regelmäßiger gleichbleibender Dauer an demselben Geschäftsort oder in demselben Bezirk zu erledigen haben.

- Nr. 4 Eine Anordnung oder Genehmigung nach § 2 Abs. 2 Satz 1 oder Abs. 3 Satz 1 kommt nicht in Betracht bei Leitern von Behörden, die keine Vorgesetzten haben. Einer Anordnung oder Genehmigung bedarf es weiterhin nicht bei Dienstreisen zur Erledigung von Dienstgeschäften eines Untersuchungsführers im Dienststrafverfahren oder eines Richters im Rahmen richterlicher Spruchfähigkeit. Auch bei sonstigen Organen der Rechtspflege (z. B. Rechtspfleger) ist die Anordnung oder Genehmigung von Dienstreisen zur Erledigung von Dienstgeschäften im Rahmen der Rechtspflege nicht erforderlich.

VV zu § 3 - Anspruch auf Reisekostenvergütung

- Nr. 1 Andere als die im Gesetz vorgesehenen Leistungen, insbesondere eine Entschädigung für den Verlust oder die Beschädigung von Ausrüstungsgegenständen, für die Mehrabnutzung von Kleidung und Schuhwerk und dgl. dürfen als Reisekostenvergütung nicht gewährt werden.

- Nr. 2 (1) Dienstreisen dürfen nach dem in § 3 Abs. 1 enthaltenen Sparsamkeitsgrundsatz nur unternommen werden, wenn sie dienstlich notwendig sind und der Zweck auf andere Weise (z. B. durch Schriftwechsel, Ferngespräch) nicht erreicht werden kann. Dienstreisen zur Teilnahme an Einweihungen, Vereinsfesten, Kongressen und dgl. sowie an Beerdigungen sind nur zulässig, wenn die dienstlichen Belange eine amtliche Vertretung erfordern; sie bedürfen stets vor Ausführung der Genehmigung der vorgesetzten Dienstbehörde oder auf Grund besonderer Ermächtigung des Leiters der zuständigen Behörde.

(2) In den reisekostenrechtlichen Grundsatz der Erstattung dienstlich veranlasster notwendiger Mehraufwendungen aus § 3 Absatz 1 und 2 fließen die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (§ 7 LHO) mit ein, vgl. auch Absatz 2 der VV Nr. 7. Soweit haushaltsrechtliche Bestimmungen zu Dienstreisen bestehen, sind diese daher von den Reisekostenstellen ebenfalls zu beachten (z.B. Richtlinien für den Vollzug des Haushaltsplanes und darin enthaltene Best-

immungen über Bewilligung von Dienstreisen, Erstattung von Fahrkosten und Hotelbuchungen).

- Nr. 3 (1) Mehrere in einem zeitlichen Zusammenhang stehende Dienstgeschäfte an demselben Geschäftsort oder in demselben Bezirk sind möglichst miteinander zu verbinden.
(2) Die Zahl an einer Dienstreise beteiligten Beamten ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken. Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges ist zu prüfen, ob nicht andere Dienstreisende auf der Fahrt nach demselben Geschäftsort oder in denselben Bezirk mitgenommen werden können.
- Nr. 4 (1) Beginn und Ende der Dienstgeschäfte sind so festzusetzen, dass besondere Anreisetage entfallen. Sonn- und Feiertage sind als Liegetage zu vermeiden. Der zuständige Dienstvorgesetzte kann anordnen, dass der Dienstreisende an Sonn- und Feiertagen oder nachts zu reisen hat, wenn dienstliche Gründe dies erfordern.
(2) Die Dauer der Dienstreise ist auf die zur Ausführung des Dienstgeschäftes unbedingt notwendige Zeit zu beschränken. Nach Beendigung des Dienstgeschäftes hat der Dienstreisende noch an demselben Tag weiter- oder zurückzureisen, wenn ihm dies nach Lage des Falles zugemutet werden kann. Dienstreisen sind in den Monaten April bis September von 6 Uhr und in den Monaten Oktober bis März von 7 Uhr anzutreten, wenn hierdurch die Abfahrt am vorherigen Tage vermieden, die Rückkehr noch am gleichen Tage ermöglicht wird oder die Dauer der Dienstreise verringert werden kann. Ein früherer Beginn ist in Ausnahmefällen zulässig, wenn dienstliche Gründe dies erfordern, z.B. bei Nutzung eines zweckmäßigen Verkehrsmittels oder einer dienstlich bereitgestellten Fahr- oder Fluggelegenheit.
- Nr. 5 Wird der Dienstreisende durch besondere Umstände genötigt, eine Dienstreise zu unterbrechen, so hat er dies seiner Dienstbehörde unverzüglich anzuzeigen. Liegt die Ursache der Unterbrechung in der Person des Dienstreisenden, so wird für die Zeit der Unterbrechung Reisekostenvergütung nur bei Krankheitsfällen im Rahmen des § 1 der Verordnung über die Reisekostenvergütung in besonderen Fällen gewährt.
- Nr. 6 Zuwendungen im Sinne des Absatzes 3 sind Geldbeträge, Nutzungen und Sachleistungen, die dem Dienstreisenden im Hinblick auf sein Amt oder seine dienstliche Stellung gewährt werden.
- Nr. 7 (1) Für den Nachweis der Ausgaben genügt in der Regel die pflichtgemäße Versicherung des Dienstreisenden in der Reisekostenrechnung. Die abrechnende Stelle ist berechtigt, sich die Ausgaben im einzelnen erläutern oder begründen zu lassen und Belege zu fordern.
(2) Die sachliche Richtigkeit der Reisekostenrechnung ist zu prüfen und zu bescheinigen. Damit wird erkannt, dass die Dienstreise (Dienstgang) notwendig war, die tatsächlichen Angaben richtig sind und bei Durch-

führung der Reise nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist (§ 7 LHO).

(3) Dem Dienstreisenden kann auf seinen Antrag ein Abschlag auf die zu erwartende Reisekostenvergütung gewährt werden.

Nr. 8 Die Gewährung von Reisekostenvergütung nach Ablauf der Ausschlussfrist von 6 Monaten ist unzulässig.

VV zu § 5 - Fahrkosten

Nr. 1 Zu den Fahrkosten rechnen die notwendigen Ausgaben für

- a) Fahrkarte,
- b) dienstliche Fahrten am Dienst-, Wohn- und am Geschäftsort,
- c) Bett- und Platzkarten,
- d) Zuschläge für zuschlagspflichtige Züge,

Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen sind auszunutzen, vgl. Absatz 2 der VV Nummer 7 zu § 3.

Nr. 2 (1) Führt ein außerhalb des Dienstortes wohnhafter Beamter eine Dienstreise von seinem Wohnort aus durch, so sind ihm die Fahrkosten vom Wohnort zum Geschäftsort zu erstatten. Der Beamte ist jedoch verpflichtet, eine Zeitkarte auszunutzen, die er für seine regelmäßigen Fahrten zwischen Wohnort und Dienstort besitzt.

(2) Fahrkosten für die Benutzung von regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln am Dienst- oder Geschäftsort werden nur erstattet, wenn die Benutzung des Verkehrsmittels aus dienstlichen Gründen notwendig ist oder dem Dienstreisenden nicht zugemutet werden kann, die Strecke zu Fuß zurückzulegen.

Nr. 3 (1) Der ICE-Aufpreis kann erstattet werden, wenn dadurch die Dienstreisedauer um mindestens eine Stunde verkürzt wird oder andere triftige Gründe die Benutzung rechtfertigen.

(2) Bei der Erstattung von Fahrkosten sind grundsätzlich mögliche Vergünstigungen zugrunde zu legen. Die Dienststellen sollen die Dienstreisenden darauf hinweisen, wenn eine frühzeitige Buchung zu Kostenreduzierungen führt. Mögliche Firmenrabatte sind auszunutzen.

(3) Ist zu erwarten, dass die Benutzung einer Kundenkarte (z.B. Bahn-Card) zu insgesamt geringeren Fahrkosten führen wird, soll diese über die Reisekostenstelle beschafft werden. Dienstreisenden, die um Kauf der Kundenkarte unter Kostenzusage gebeten wurden, sind dadurch entstandene Kosten spätestens mit Abrechnung der Dienstreisen zu erstatten.

(4) Für die Geltungsdauer der Kundenkarte bei Fahrkosten nach § 5 SRKG und Kostenvergleichsberechnungen nach § 6 Absatz 1 Satz 2 SRKG sind die notwendigen Mehrauslagen unter Berücksichtigung des Rabattes sowie ggf. eines Firmenrabattes oder Mitfahrerrabattes festzulegen.

(5) Wenn Dienstreisende bereits im Besitz einer Kundenkarte sind, können Fahrkosten nur unter Berücksichtigung des Rabattes sowie ggf. eines Firmenrabattes oder Mitfahrerrabattes erstattet werden. Die Kosten einer privat beschafften Kundenkarte sind den Dienstreisenden zu

erstatten, wenn die Fahrpreisermäßigungen bei Dienstreisen die Kosten der Kundenkarte erreicht oder überschritten haben. Erst ab diesem Zeitpunkt gilt auch für den Kostenvergleich nach § 6 Absatz 1 Satz 2 SRKG der ermäßigte Preis.

(6) In allen sonstigen Fällen ist bei Anwendung des § 6 Absatz 1 Satz 2 SRKG bei der Kostenvergleichsberechnung grundsätzlich der Normalpreis zugrunde zu legen.

- Nr. 4 Triftige Gründe im Sinne des Absatzes 4 liegen vor, wenn regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht benutzt werden können oder wenn im Einzelfall dringende dienstliche, in Ausnahmefällen auch zwingende persönliche Gründe die Benutzung eines anderen Beförderungsmittels notwendig machen.

VV zu § 6 - Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

- Nr. 1 Dem Dienstreisenden steht es frei, für die Durchführung einer Dienstreise ein privates Kraftfahrzeug zu benutzen, sofern der Dienstvorgesetzte aus dienstrechtlichen Gründen die Benutzung des Kraftfahrzeuges nicht untersagt oder die Benutzung eines sonstigen Verkehrsmittels ausdrücklich angeordnet hat. Hiervon unabhängig ist die reisekostenrechtliche Frage zu beurteilen, ob Wegstreckenentschädigung nach § 6 Abs. 1 zu gewährt ist.

- Nr. 2 (1) Für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung ist die kürzeste verkehrsübliche Straßenverbindung maßgebend; hierbei sind die Entfernungen der amtlichen Entfernungskarte des Saarlandes zugrunde zu legen. Die Zahl der aus dienstlichen Gründen am Geschäftsort zurückgelegten Fahrkilometer ist in der Reisekostenrechnung gesondert anzugeben. Bei der Berechnung der Entfernung kann auch ein elektronischer Routenplaner eingesetzt werden.

(2) Bei Dienstreisen, die vom Wohnort aus unternommen oder am Wohnort beendet werden, wird Wegstreckenentschädigung nur für Strecken außerhalb der regelmäßig benutzten oder einer sonstigen verkehrsüblichen Fahrstrecke zwischen Wohnort und Dienstort gewährt. Dabei können nur die Mehrkosten erstattet werden, die die Aufwendungen des Beamten für die Fahrt vom Wohnort zum Dienstort übersteigen. Besteht am Reisetag keine Anwesenheitspflicht in der Dienststelle (z.B. an Heimarbeitstagen), so kann der Dienstreisende die Wohnung als Ausgangs- und Endpunkt der Dienstreise wählen, wenn dadurch keine dienstlichen Belange beeinträchtigt werden. In diesen Fällen stellen die gesamten Fahrkosten der Dienstreise vom Wohnort zum Geschäftsort dienstlich veranlasste Mehraufwendungen dar.

- Nr. 3 (1) Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges ist, falls keine triftigen Gründe nach Absatz 1 Satz 3 vorliegen, in der Reisekostenrechnung auch der Zeitpunkt anzugeben, zu dem die Dienstreise bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels hätte angetreten oder beendet werden können.

(2) Zur Feststellung der Voraussetzungen nach Absatz 1 Satz 2 ist ein Kostenvergleich anzustellen zwischen der tatsächlich entstandenen Reisekostenvergütung des Kraftfahrzeughalters und der Mitgenomme-

nen (Wegstreckenentschädigung einschließlich Mitnahmeentschädigung, Tage- und Übernachtungsgeld, Nebenkosten) und der Reisekostenvergütung, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel entstanden wäre (Fahrkosten nach § 5 unter Berücksichtigung etwaiger Ermäßigungen, Kosten für zuschlags- und aufpreispflichtige Züge einschließlich der Fahrten am Wohn-, Dienst- oder Geschäftsort, Tage- und Übernachtungsgeld, Nebenkosten). Ist die Reisekostenvergütung bei Benutzung des Kraftfahrzeuges höher, so ist die Wegstreckenentschädigung um den Mehrbetrag zu kürzen.

Nr. 4 Triftige Gründe für das Benutzen eines privaten Kraftfahrzeuges im Sinne des Absatz 1 Satz 3 liegen vor, wenn

a) dienstliche oder persönliche Gründe dies erfordern oder

b) der Dienstreisende mindestens 2 Personen mit Anspruch auf Fahrkostenentschädigung gegen seinen Dienstherrn mitgenommen hat.

Nr. 5 Fahrten mit privaten Kraftfahrzeugen nach Geschäftsorten mit mehr als 100 km Entfernung können auf Ausnahmefälle beschränkt und von einer vorherigen Genehmigung abhängig gemacht werden. Die grundsätzlich freie Wahl des Beförderungsmittels darf nicht zu wirtschaftlich unvertretbaren Ergebnissen führen. Es ist daher zu prüfen, ob auf längeren Strecken die Nutzung regelmäßig verkehrender öffentlicher Verkehrsmittel oder der Einsatz von Dienstfahrzeugen wirtschaftlich sinnvoller ist, vgl. Absatz 2 der VV Nummer 7 zu § 3.

Nr. 6 (1) Der Dienstreisende hat die Mitnahmeentschädigung nach Absatz 3 in seiner Reisekostenrechnung geltend zu machen. Dem mitgenommenen Beamten steht Fahrkostenerstattung oder Wegstreckenentschädigung insoweit nicht zu. Der Dienstreisende und der mitfahrende Beamte haben in der Reisekostenrechnung Name, Dienststellung und Dienstbehörde des Mitfahrers bzw. Dienstreisenden anzugeben.

(2) Die Mitnahmeentschädigung ist auch dann zu zahlen, wenn die Reisekostenvergütung nicht nach Absatz 1 Satz 1, sondern nach Absatz 1 Satz 2 gewährt wird.

Nr. 7 Werden aus dienstlichen Gründen Lasten mit einem Gewicht von mindestens 35 kg oder sperrige Ausrüstungsstücke, durch die das Fahrzeug besonders beansprucht wird, im Kraftfahrzeug mitgenommen, so wird gleichfalls ein Zuschlag von 1,5 Cent je Fahrkilometer gewährt. Das gleiche gilt, wenn im Fahrzeug ein Diensthund der Polizei mitgeführt werden muss.

VV zu § 9 - Tagegeld

Nr. 1 Aus dem Tagegeld sind die bei einer Dienstreise entstehenden Auslagen für Verpflegung und sonstige Mehrauslagen zu bestreiten, soweit sie nicht aus dem Übernachtungsgeld aufzubringen sind oder als Fahrkosten oder Nebenkosten erstattet werden können.

Nr. 2 (1) Als Reisetag gilt der Kalendertag.

(2) Eine eintägige Dienstreise liegt vor, wenn die Dienstreise an demselben Kalendertag beginnt und endet. Endet die Dienstreise nach Ablauf des Kalendertages, an dem sie begonnen hat, so liegt eine mehrtägige Dienstreise vor.

(3) Erstreckt sich eine Dienstreise auf mehrere Kalendertage, so ist das Tagegeld für den Tag der Abfahrt vom Beginn der Dienstreise bis 24 Uhr, für den Tag der Rückkehr von 0.00 Uhr bis zum Ende der Dienstreise zu berechnen.

VV zu § 10 - Übernachtungsgeld

(1) Nächtliche Dienstgeschäfte im Sinne von Absatz 1 Satz 3 sind nur anzunehmen, wenn Dienstgeschäfte regelmäßig während der Nacht, insbesondere während der Fahrt (Kontrollfahrten, Fahndungen) ausgeführt werden.

(2) Haushaltsrechtliche Regelungen zu Übernachtungskosten sind zu beachten, vgl. Absatz 2 der VV Nummer 7 zu § 3.

VV zu § 11 - Erstattung der Auslagen bei längerem Aufenthalt am Geschäftsort

Nr. 1 (1) Die Frist nach Absatz 1 wird durch Liegetage (z. B. Sonn- und Feiertage), Urlaub, Krankheit und Zwischendienstreisen von weniger als 3 Tagen nicht unterbrochen. Das gleiche gilt bei Zwischendienstreisen von längerer Dauer, wenn Auslagen für das Beibehalten der Wohnung am Geschäftsort entstanden sind.

(2) Eine Verlängerung der Frist von sieben Tagen kommt nur in Frage, wenn die insgesamt zustehende Entschädigung (Tage- und Übernachtungsgeld für die ersten sieben Tage zuzüglich Trennungsgeld ab dem achten Tage) zur Deckung der entstandenen notwendigen und angemessenen Auslagen unter Berücksichtigung häuslicher Ersparnisse (§ 9 Abs. 6) nachweislich nicht ausgereicht hat. Die Entscheidung über die zum Ausgleich der Ausgaben erforderliche Verlängerung der Frist ist nach Beendigung der Dienstreise zu treffen. VV Nr. 7 Absatz 3 zu § 3 gilt entsprechend.

Nr. 2 § 11 des Gesetzes gilt auch bei Erkrankung eines Beamten während der Dienstreise. Auf § 1 der Verordnung über die Reisekostenvergütung in besonderen Fällen wird verwiesen.

VV zu § 12 - Kürzung des Tage- und Übernachtungsgeldes und der Vergütung nach § 11 Abs. 1

(1) Für die Anwendung des Absatzes 1 Satz 1 ist es unerheblich, ob die Kosten der Verpflegung zu Lasten des Dienstherrn gehen oder die Verpflegung von einem anderen Dienstherrn oder seines Amtes wegen von privater Seite zur Verfügung gestellt wird.

(2) Absatz 1 Satz 1 ist auch anzuwenden, wenn die Kosten der Verpflegung mit den Fahrkosten (z. B. Flug- oder Schiffsreisen) oder mit den Nebenkosten (z. B. bei Lehrgängen oder Veranstaltungen mit Teilnahmegebühr) abgegolten sind. Die Kürzung tritt in diesen Fällen auch dann ein, wenn der Beamte die bereitgestellte Verpflegung nicht in Anspruch nimmt.

(3) Eine gelegentlich gewährte Einzelmahlzeit, die nicht zu einer Kürzung führt, ist anzunehmen, wenn sie aus Anlass von Empfängen oder anderen gesellschaftlichen Veranstaltungen und dergleichen gewährt wird.

VV zu § 14 - Erstattung der Nebenkosten

- Nr. 1 Nebenkosten sind u. a. notwendige Auslagen des Beamten für
- a) Beförderung oder Übersendung des dienstlichen oder notwendigen persönlichen Gepäcks,
 - b) Bestellen von Zimmern und Bettkarten,
 - c) Gepäckversicherung, Gepäckaufbewahrung,
 - d) Eintrittsgeld zum Besuch von Ausstellungen und Teilnehmerkarten zu Tagungen oder Versammlungen, wenn der Besuch oder die Teilnahme dienstlich angeordnet war,
 - e) Post-, Telegramm- und Fernspreckgebühren, die durch die Ausführung des Dienstgeschäftes erwachsen,
 - f) Parkplatzgebühren, wenn das Kraftfahrzeug aus dienstlichen Gründen benutzt wurde und an oder in der Nähe der Geschäftsstelle keine kostenlose geeignete Abstellmöglichkeit bestand.
- Nr. 2 Keine Nebenkosten sind insbesondere die Auslagen für
- a) Reiseausstattung,
 - b) Kurtaxe, es sei denn, dass sie nach den örtlich maßgebenden Bestimmungen ohne Ausnahme auch von Dienstreisenden erhoben wird,
 - c) Tageszeitungen,
 - d) zusätzliche Flugunfallversicherungsprämien im öffentlichen Linienverkehr.
- Nr. 3 Die Nebenkosten sind in der Regel durch Belege nachzuweisen.

VV zu § 15 - Erstattung der Auslagen bei Dienstgängen

(1) Bei Dienstgängen werden nachgewiesene Auslagen für Verpflegung erstattet, wenn der Beamte das Mittagessen oder das Abendessen wegen des Dienstgeschäftes außerhalb der Wohnung, der Dienststelle oder der regelmäßigen Verpflegungsstätte einnehmen muss. Für den Nachweis der Ausgaben gilt VV Nr. 3 zu § 14 entsprechend.

(2) Die Erstattung der Auslagen für Verpflegung ist nicht zulässig, wenn der Beamte Tagegeld oder Teiltagegeld, Trennungsreise- oder Trennungstagegeld, oder eine Pauschvergütung zur Abgeltung von Verpflegungskosten nach § 18 erhält.

VV zu § 18 - Pauschvergütung

Die Pauschvergütung ist in Zeitabständen von 6 Monaten zu überprüfen, es sei denn, dass sie wegen offensichtlicher Änderung der Verhältnisse bereits zu einem früheren Zeitpunkt neu festzusetzen ist oder in Wegfall zu kommen hat.

VV zu § 23 - Trennungsgeld

- Nr. 1 (1) § 23 Abs. 2 betrifft Beamte in Ausbildung (Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis stehende Personen, zum Aufstieg zugelassene Beamte, Polizeibeamte), soweit sie im Rahmen der laufbahnmäßig vorgeschriebenen Ausbildung zum Zwecke ihrer Ausbildung einer Dienststelle oder einem geschlossenen Lehrgang außerhalb ihres Dienstortes oder ihres Wohnortes zugewiesen werden.
(2) Dienstort im Sinne dieser Vorschrift ist bei Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und bei Dienstanfängern der Ort, an dem sich die Stammdienststelle des Beamten befindet. Die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle bestimmt, welche Dienststelle als Stammdienststelle anzusehen ist.
- Nr. 2 Einem Beamten, der täglich zum Wohnort zurückkehrt oder dem die tägliche Rückkehr zugemutet werden kann (§ 4 Abs. 1 Satz 3 STGV), können die entstehenden notwendigen Fahrkosten für das Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels nach der 2. Wagenklasse erstattet werden, soweit diese den Betrag übersteigen, den er ohne Zuweisung für die Fahrt zwischen Wohnung und Dienstort aufzubringen hätte. Dies gilt entsprechend, wenn der Beamte an einem geschlossenen Lehrgang außerhalb des Dienstortes teilnimmt und von dort täglich zum Wohnort zurückkehrt.
- Nr. 3 (1) Ist der Beamte gezwungen am auswärtigen Ausbildungsort im Inland zu verbleiben, so können ihm neben den entstehenden notwendigen Fahrkosten für das Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels nach der 2. Wagenklasse für die Hin- und Rückreise die entstehenden notwendigen Mehraufwendungen für Verpflegung und Unterkunft höchstens in folgendem Umfang erstattet werden:
1. wenn Unterkunft und Verpflegung von Amts wegen unentgeltlich gewährt werden, für die Tage der Hin- und Rückreise Tage- und Übernachtungsgeld nach §§ 9, 10 12 und 16,
 2. wenn Unterkunft oder Unterkunft und teilweise Verpflegung oder nur die Verpflegung ganz oder teilweise von Amts wegen unentgeltlich gewährt werden,
 - a) für die Tage der Hin- und Rückreise Tage- und Übernachtungsgeld nach §§ 9, 10, 12 und 16,
 - b) für die ersten sieben Tage des Aufenthaltes am auswärtigen Ausbildungsort neunzig vom Hundert des im Trennungsreisegeld (§ 4 Abs.1 Saarländische Trennungsgeldverordnung - STGV) enthaltenen Tagesgeldes und das im Trennungsreisegeld enthaltene

volle Übernachtungsgeld und von dem achten Tage an neunzig vom Hundert des Trennungsgeldes nach § 4 Abs. 3 STGV; § 4 Abs. 4 und 5 STGV sind entsprechend anzuwenden.

3. wenn Unterkunft und Verpflegung nicht von Amts wegen unentgeltlich gewährt werden
 - a) für die Tage der Hin- und Rückreise Tage- und Übernachtungsgeld nach §§ 9, 10 und 16,
 - b) für die ersten sieben Tage des Aufenthalts am auswärtigen Ausbildungsort neunzig vom Hundert des im Trennungsreisegeld (§ 4 Abs. 1 STGV) enthaltenen Tagegeldes und das im Trennungsreisegeld enthaltene volle Übernachtungsgeld und von dem achten Tage an neunzig vom Hundert des Trennungstagegeldes nach § 4 Abs. 3 STGV; § 4 Abs. 4 und 5 STGV sind entsprechend anzuwenden.

In besonderen Fällen, in denen die Entschädigung nach den vorstehenden Buchstaben a und b auch unter Berücksichtigung einer häuslichen Ersparnis nachweislich zur Deckung der entstehenden Auslagen nicht ausreicht, kann die oberste Dienstbehörde mit Zustimmung des Ministeriums für Inneres und Sport eine Entschädigung bis zur Höhe des Tage- und Übernachtungsgeldes nach §§ 9, 10 und 16 gewähren.

(2) §§ 5 und 7 Abs. 3 Satz 1 der Saarländischen Trennungsgeldverordnung sind entsprechend anzuwenden.

- Nr. 4 Mehrauslagen, die dadurch verursacht sind, dass der Beamte auf eigenen Wunsch einer bestimmten Ausbildungsstelle zugewiesen wurde, werden nicht erstattet.

VV zu § 24 - Erstattung von Auslagen bei Reisen aus besonderem Anlass

- Nr. 1 Ein besonderes dienstliches Interesse bei Einstellungsreisen nach Absatz 1 kann zum Beispiel vorliegen bei der
- a) Berufung von Professoren an wissenschaftlichen Hochschulen oder an einer Musikhochschule oder von Dozenten an Fachhochschulen,
 - b) Wahl eines hauptamtlichen kommunalen Wahlbeamten auf Zeit,
 - c) Einstellung eines leitenden technischen Beamten oder eines Beamten als künstlerische Fachkraft,
 - d) Einstellung eines Facharztes als leitender Arzt.

- Nr. 2 (1) Ausbildungsreisen im Sinne des Absatzes 2 sind alle Reisen zum Zwecke der Ausbildung, die nicht aus Anlass einer Zuweisung zu einer auswärtigen Dienststelle oder zu einem geschlossenen Lehrgang im Sinne des § 23 Abs. 2 anfallen.

(2) Reisen, die Beamte in Ausbildung zum Ablegen der vorgeschriebenen Laufbahnprüfungen unternehmen, sind Dienstreisen, es sei denn, die Laufbahnprüfungen wird im Rahmen einer Zuweisung im Sinne der VV Nr. 1 zu § 23 abgelegt.

- Nr. 3 (1) Fortbildungsreisen sind ihrem Wesen nach Reisen, die der Beamte nach Abschluss seiner Ausbildung im Interesse der Weiterbildung und zur Erweiterung seiner beruflichen Kenntnisse und Erfahrungen unternimmt (z. B. Reisen zur Teilnahme an Fachtagungen, an Vorträgen, Veranstaltungen, ggf. auch Besichtigungs- und Studienreisen). Fortbildungsreisen fallen nur dann unter § 24 Abs. 2, wenn an dem Besuch von Fachtagungen, Besichtigungen und dergleichen gleichzeitig auch ein unmittelbares dienstliches Interesse besteht und hierdurch eine wesentliche Auswirkung auf die dienstliche Tätigkeit des Beamten zu erwarten steht, wie z. B. beim Besuch der Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie des Saarlandes unterstellt werden kann. Die erforderliche Entscheidung ist durch die oberste Dienstbehörde vor Antritt der Reise zu treffen.
- (2) Zu den Fortbildungsreisen im Sinne des § 24 Abs. 2 gehören nicht Fortbildungsreisen, die im ausschließlichen dienstlichen Interesse liegen und deren Durchführung demgemäß von der zuständigen Stelle ausschließlich unter Würdigung dienstlicher Gesichtspunkte anzuordnen sind. Dies kann u. a. bei Reisen zur Teilnahme an Vorträgen oder Lehrgängen zwecks Unterweisung in der Handhabung neuer Maschinen und Geräte, in neuen technischen Verfahren, Arbeitsmethoden und dergleichen der Fall sein.
- Nr. 4 Die Höhe der zu gewährenden Entschädigung bestimmt sich danach, in welchem Umfang neben dem persönlichen Interesse gleichzeitig ein besonderes dienstliches Interesse an der Durchführung der Fortbildungsreise besteht. Die diesbezügliche Entscheidung ist nach Lage des Einzelfalles zu treffen.