



Stand: 02/2018

Merkblatt

zur Gewährung von Trennungsgeld und Reisekosten bei rheinland-pfälzischen Steueranwärtern für die Ausbildungszeit an der Landesfinanzschule Rheinland-Pfalz bzw. Finanzanwärtern für die Studienzeit an der Hochschule für Finanzen Rheinland-Pfalz in Edenkoben

Zuständigkeit:

Die Abrechnung des Trennungsgeldes und der Reisekosten erfolgt durch das **Landesamt für Finanzen, Reisekostenstelle Koblenz**.

Anschrift:

**Landesamt für Finanzen
- Reisekostenstelle Koblenz -
Hoevelstraße 10
56073 Koblenz**

Ansprechpartner für Trennungsgeld und Reisekosten von Steuer- und Finanzanwärtern:

Frau Melanie Siebert ☎ 0261/4933 - 37250 ✉ Melanie.Siebert@lff.rlp.de

Frau Kerstin Bruns ☎ 0261/4933 - 37144 ✉ Kerstin.Bruns@lff.rlp.de

Wichtige Hinweise vorweg:

- Bitte geben Sie bei sämtlichem Schriftverkehr Ihre IPEMA-Personalnummer an.
- Um eventuelle Rückfragen mit Ihnen zeitnah klären zu können, geben Sie uns bitte eine Kontaktmöglichkeit (z.B. Mobilfunknummer) an.
- Änderungen Ihrer persönlichen Verhältnisse (wie z. B.: Familienstand, Adressenwechsel usw.) haben unter Umständen Auswirkungen auf die Höhe des Trennungsgeldes und der Reisekosten. Bitte teilen Sie uns daher etwaige Änderungen schriftlich **und** vor allem zeitnah mit.

Rechtliche Grundlage:

- **Trennungsgeld** wird nach der Landestrennungsgeldverordnung (LTGV) gewährt.
- **Reisekosten** werden nach dem Landesreisekostengesetz Rheinland-Pfalz (LRKG) gewährt.

Trennungsgeld

Wann habe ich Anspruch auf Trennungsgeld?

Nach der **Landestrennungsgeldverordnung (LTGV)** steht dem Bediensteten in der Ausbildungs-/ Studienzeit anlässlich der Zuweisung zum Ausbildungs-/Studienort Trennungsgeld zu, wenn

1. der Ausbildungs-/Studienort ein anderer ist, als der Ort des Ausbildungsfinanzamtes
(Diese Voraussetzung ist in Ihrem Fall -grundsätzlich- immer erfüllt!)
- und**
2. die Wohnung auf der üblicherweise befahrenen Strecke **mindestens 30 Kilometer** vom Ausbildungs-/Studienort entfernt ist.
(Prüfen Sie bereits vorab, ob diese Voraussetzung in ihrem Fall erfüllt ist. Im Zweifel stellen Sie einen entsprechenden Antrag auf Gewährung von Trennungsgeld wie nachfolgend beschrieben.)

Wie ist der Verfahrensablauf bei der Gewährung des Trennungsgeldes?

Für **jeden Ausbildungs-/Studienabschnitt** an der Landesfinanzschule/Hochschule für Finanzen in Edenkoben wird der Anspruch auf Trennungsgeld neu geprüft. Hierzu ist im ersten Schritt der **Antrag auf Gewährung von Trennungsgeld** zu stellen.

Zu Ihrem Antrag erhalten Sie einen Bescheid. Hieraus ergibt sich, ob und ggf. in welcher Form Ihnen Trennungsgeld gewährt wird.

Bitte beachten Sie, dass im ersten Schritt **nur** über den grundsätzlichen Anspruch auf Trennungsgeld entschieden wird. Die eigentliche Beantragung des Trennungsgeldes folgt in einem zweiten Schritt.

Hierfür ist der sogenannte Forderungsnachweis **nach Ablauf** des jeweiligen Kalendermonats einzureichen.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die gesetzliche Antragsfrist. Es handelt sich hierbei um eine **Ausschlussfrist von 6 Monaten**, die sowohl für die erstmalige Antragsstellung als auch für die monatlichen Forderungsnachweise gilt.

Wie ist der Antrag auf Gewährung von Trennungsgeld beziehungsweise der Forderungsnachweis für Trennungsgeld zu stellen?

Die Beantragung von Dienstreisen und Trennungsgeld erfolgt ausschließlich elektronisch über das Verfahren IPEMA. Spätestens mit der Festsetzung Ihrer Anwärterbezüge erhalten Sie per Post die Zugangsdaten für die Anmeldung im IPEMA-Portal. Das Portal kann über verschiedene Wege aufgerufen werden:

- Aus dem Landesintranet können Sie das Portal unter „ipema-portal.rlp“ aufrufen,
- im Allgemeinen Informationssystem (AIS) unter dem Button „Dienste“, hier: „Reisekostenportal“.
- Im Internet geben Sie den Begriff „IPEMA-Portal“ in Ihrer Suchmaschine ein.

Bei allen drei Möglichkeiten melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an. Bei der ersten Anmeldung werden Sie aufgefordert Ihr Kennwort zu ändern.

Für den Zugang über das Internet ist zusätzlich die Registrierung (siehe: <https://ipema-portal.lff-rlp.de/anmeldung/>) über ein gesondertes Identitätsmanagement (Authega) erforderlich. Für die Registrierung benötigen Sie folgende Daten:

- IPEMA-Personalnummer
- Geburtsdatum
- eine gültige Email-Adresse

Soweit sich im Zusammenhang mit der Anmeldung / Registrierung oder bei der Dateneingabe im Portal Fragen ergeben, stehen Ihnen unsere Service-Hotlines zur Verfügung:

- Bei technischen Fragen sowie zur Anmeldung / Registrierung: 0261 / 4933-37700 (Montag bis Freitag von 08:00 bis 12:00 Uhr):
- Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte direkt an Ihren zuständigen Ansprechpartner **Herrn Marco Laux** (☎ 0261/4933 – 37253) oder **Frau Melanie Siebert** (☎ 0261/4933 – 37250).

„Sachlich richtig“-Zeichnung der Forderungsnachweise, Dienstreiseanträge und -abrechnungen:

Forderungsnachweise bezüglich dem Trennungsgeld, Dienstreiseanträge und Dienstreiseabrechnungen müssen vom Sachvorgesetzten „sachlich richtig“ gezeichnet werden.

- Forderungsnachweise bezüglich dem Trennungsgeld für Zeiträume Ihrer Zuweisung an die Landesfinanzschule bzw. Hochschule für Finanzen in Edenkoben sowie Dienstan- bzw. Dienstabtrittsreisen werden durch **Herrn Heiko Albert von der Landesfinanzschule bzw. Hochschule für Finanzen sachlich richtig gezeichnet**.
- Dienstreisen (z. B. zum Amtsarzt) während der Zuweisung an der Landesfinanzschule bzw. Hochschule für Finanzen sind von **Herr Norbert Krischer** über IPEMA Reise genehmigen zu lassen.
- Dienstreisen während Ihrer Tätigkeit an Ihren Ausbildungsfinanzämtern (z.B. AbAg) werden von Ihrem Ausbildungsleiter bzw. jeweiligen Sachvorgesetzten an Ihrem Ausbildungsfinanzamt als sachlich richtig gezeichnet.

Im IPEMA-Portal werden Sie vor der Absendung von Trennungsgeldanträgen, Forderungsnachweisen, Dienstreiseanträgen und Dienstreiseabrechnungen aufgefordert einen „Sachlich richtig-Zeichner“ zu benennen. Bitte wählen Sie den für Sie vorgesehenen Genehmiger nach der oben beschriebenen Zuständigkeit aus.

Welche Formen des Trennungsgeldes gibt es?

Wie sich Ihr Trennungsgeld tatsächlich berechnet, orientiert sich hauptsächlich an Ihren persönlichen Gegebenheiten. Wichtig dabei ist, ob Sie

- 1.) sich in Edenkoben (oder in der näheren Umgebung) eine Wohnung angemietet haben (**sog. auswärtig Verbleibender**)

oder

- 2.) ob Sie täglich zu Ihrer Wohnung zurückkehren (**sog. Pendler**).

Im **Fall 1.)** erhalten Sie ein **Trennungsgeld bei auswärtigem Verbleiben am Ausbildungs-/Studienort.**

Folgende Leistungen können Ihnen erstattet werden:

a) Trennungsreisegeld (§ 3 Abs. 1 Satz 1 LTGV):

Das Trennungsreisegeld erhalten Sie **vom 1. bis zum 14. Tag** eines jeden Ausbildungs-/Studienabschnitts. Es setzt sich aus einem **Tagegeld** in Höhe von 14,32 € und einem **Übernachungskostenanteil** zusammen.

Für die Berechnung des Übernachtungskostenanteils geben Sie uns an, wie hoch die im ersten (Teil-)Monat (maßgeblich ist hier der Beginn des Mietverhältnisses) tatsächlich am Ausbildungs-/Studienort gezahlte Miete ist. Dies ist anhand geeigneter Unterlagen (Kontoauszug bzw. Quittung) nachzuweisen.

b) Trennungstagegeld (§ 3 Abs. 2 LTGV):

Ab dem **15. Tag** eines jeden Ausbildungs-/Studienabschnitts wird ein Trennungstagegeld in Höhe von

4,19 €	für Ledige ohne eigene Wohnung.
5,91 €	für Ledige im Mietverhältnis bzw. mit Wohneigentum.
8,69 €	für Verheiratete gewährt.

Die bei Dienstreisen erhaltenen Tagegelder werden angerechnet.

Wenn Sie an vollen Kalendertagen nicht am Ausbildungs-/Studienort verbleiben, werden Ihnen die vorstehenden Leistungen wie folgt gekürzt:

Trennungsreisegeld: Sie erhalten lediglich den Übernachtungskostenanteil, das Tagegeld fällt weg.

Trennungstagegeld: Der Erstattungsbetrag wird auf den Übernachtungskostenanteil (ein Viertel) gekürzt.

c) Reisebeihilfe für Familienheimfahrten (§ 5 LTGV):

Für Familienheimfahrten erhalten Sie eine Reisebeihilfe.

Dabei kann

- für Verheiratete und Ledige unter 18 Jahren eine Fahrt pro **Halbmonatszeitraum**,
- bei Ledigen ab 18 Jahren eine Fahrt pro **Monatszeitraum**

als Reisebeihilfe gewährt werden.

Zu Grunde gelegt wird dabei nicht der Kalendermonat. Der Zeitraum beginnt jeweils ab dem ersten Tag der Bewilligung des Trennungsgeldes (Anspruchszeitraum).

Die Höhe der Reisebeihilfe bemisst sich entweder nach der niedrigsten Klasse der regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel oder beträgt 0,15 € je gefahrenem Kilometer, je nachdem welches Verkehrsmittel tatsächlich genutzt wurde. Die Höhe der Reisebeihilfe ist darüber hinaus auf die Strecke **Wohnort - Ausbildungs-/Studienort - Wohnort** begrenzt.

Im **Fall 2.)** erhalten Sie ein **Trennungsgeld bei täglicher Rückkehr an den Wohnort**

Folgende Leistungen können Ihnen erstattet werden:

a) Fahrkostenersatz (§ 6 Abs. 1 Satz 1 LTGV)

Sofern Sie täglich mit öffentlichen Verkehrsmitteln zwischen Ihrer Wohnung und dem Ausbildungs-/Studienort pendeln, erhalten Sie eine Erstattung der Fahrkosten. Diese ist begrenzt auf die in der niedrigsten Klasse der regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel anfallenden Aufwendungen.

b) Wegstreckenentschädigung (§ 6 Abs. 1 Satz 1 LTGV)

Für Fahrten, die mit dem eigenen Pkw zwischen dem Wohnort und dem Ausbildungs-/Studienort zurückgelegt werden, erhalten Sie eine Wegstreckenentschädigung von 0,15 € pro gefahrenem Kilometer.

In beiden genannten Fällen ist die Erstattungshöhe begrenzt auf die Strecke **Ausbildungsfinanzamt - Ausbildungs-/Studienort - Ausbildungsfinanzamt**.

c) Verpflegungszuschuss (§ 6 Abs. 2 LTGV)

Bei einer über 11-stündigen Abwesenheit von der Wohnung erhalten Sie auf Antrag zusätzlich einen Verpflegungszuschuss in Höhe von 1,44 € pro Tag.

Bitte beachten Sie als Pendler weiter:

Aufwandsanrechnung (§ 6 Abs. 1 Satz 2 LTGV)

Auf die Fahrkostenerstattung und die Wegstreckenentschädigung ist der Aufwand anzurechnen, der für das Zurücklegen der Strecke zwischen Wohnung und Ausbildungsfinanzamt entstanden wäre. Dabei ist als Aufwand ein Betrag von 0,13 € je Entfernungskilometer und Arbeitstag zu Grunde zu legen.

Höchstbetragsregel (§ 6 Abs. 4 LTGV)

Als täglicher Pendler kann die Höhe des Trennungsgeldes begrenzt werden. Verglichen wird dann die zu erwartende Gesamterstattung aus den oben genannten Leistungen und der Erstattungsbetrag, der sich beim auswärtigen Verbleiben am Ausbildungs-/Studienort ergeben würde.

Die Höchstbetragsregel ist jedoch nicht anzuwenden, wenn Sie täglich an den Wohnort zurückkehren und Ihnen dies auch zuzumuten ist.

Die tägliche Rückkehr ist Ihnen zuzumuten, wenn bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel die Abwesenheit von der Wohnung nicht mehr als 12 Stunden oder die benötigte Zeit für das Zurücklegen der Strecke zwischen Wohnung - Ausbildungs-/Studienort - Wohnung nicht mehr als 3 Stunden beträgt.

Reisekosten

Für welche Fahrten erhalte ich Reisekosten?

Zu Beginn und zum Ende eines jeden Ausbildungs-/Studienabschnitts können Sie für die durchgeführte Dienstantritts- bzw. Dienstabtrittsreise Reisekosten beantragen. Darüber hinaus können auch für weitere Dienstreisen aufgrund von Ferienunterbrechungen bzw. im Rahmen Ihrer Ausbildung Reisekosten beantragt werden.

Folgende Leistungen können Ihnen erstattet werden:

a) Wegstreckenentschädigung (§ 6 LRKG)

Für Fahrten mit dem eigenen Pkw erhalten Sie eine Wegstreckenentschädigung von 0,15 € pro gefahrenem Kilometer.

b) Fahrkostenersatz (§ 5 LRKG)

Für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln erhalten Sie eine Erstattung der Fahrkosten der niedrigsten Klasse der regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel.

Begrenzung der Reisekosten (§ 5 Abs. 4 LRKG, § 6 Abs. 7 LRKG)

Wird die Dienstreise an der Wohnung angetreten oder beendet, werden höchstens die Fahrkosten bzw. Wegstrecke erstattet, die bei der Abreise oder Ankunft an der Dienststätte entstanden wären.

c) Übernachtungskostenanteil

Für die Dienstantrittsreise kann zusätzlich ein Übernachtungskostenanteil gewährt werden. Diesen müssen Sie beantragen! Für die Berechnung des Übernachtungskostenanteils geben Sie uns an, wie hoch die im ersten (Teil-)Monat tatsächlich am Ausbildungs-/Studienort gezahlte Miete ist. Dies ist auf Nachfrage ggf. anhand geeigneter Unterlagen (Kontoauszug/Quittung) nachzuweisen.

d.) Tagegeld (§ 7 LRKG)

Für die Dienstabtrittsreise kann Ihnen auf Antrag zusätzlich ein Tagegeld gewährt werden, wenn die Fahrt länger als 8 Stunden dauern sollte.

Wie beantrage ich Reisekosten und worauf muss ich zusätzlich achten?

Ihre Dienstreisen werden wie das Trennungsgeld über das Verfahren IPEMA beantragt und abgerechnet. Bitte folgen Sie der Beschreibung über das Aufrufen des IPEMA-Portals sowie der Zeichnung „Sachlich richtig“ ab Seite 2.

Eine Dienstreisegenehmigung für diese Dienstantritts- bzw. Dienstabtrittsreisen ist nicht vorzulegen. Diese wurde bereits mit der Einstellungsverfügung erteilt. Dies gilt nicht für alle übrigen durchgeführten Dienstreisen!

Auf die Vorlage von Belegen wird im Interesse einer IT-gestützten medienbruchfreien Bearbeitung grundsätzlich verzichtet. Bei Ihrer elektronischen Antragstellung im Portal „IPEMA-Reise“ haben Sie zu versichern, dass Kosten in der geltend gemachten Höhe entstanden sind. Sie sind verpflichtet, zahlungsbegründende Belege, wie z.B. Fahrkarten, Unterkunftsrechnungen, für die Dauer von sechs Monaten ab der Antragstellung aufzubewahren (§ 3 Abs. 6 LRKG). Die Reisekostenstelle wird stichprobenweise die Vorlage von zahlungsbegründenden Belegen verlangen.