

## **Hinweise für Dienstreisen im Rahmen der Ausbildung für Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare**

Mit der Zuweisungsverfügung bzw. Einladung zu Ausbildungsveranstaltungen/Arbeitsgemeinschaften gelten die erforderlichen Dienstreisen als genehmigt. Bei der Fahrtkostenabrechnung sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Es besteht grundsätzlich freie Wahl des Beförderungsmittels, sie darf jedoch nicht zu wirtschaftlich unvertretbaren Ergebnissen (überhöhte Kosten) führen. Deshalb kommt vorrangig die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in Betracht. Angebotene Fahrpreismäßigungen (Rabatte) sind in jedem Falle zu nutzen (s.u.).

Gründe für die Benutzung eines privaten Kraftwagens liegen vor, wenn der Zielort mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht oder nur unter erheblichem Zeitverlust erreicht werden kann oder eine Fahrgemeinschaft mit Kolleginnen/Kollegen desselben Dienstherrn gebildet wird.

Gemäß § 22 NRKVO finden für Reisen zum Zweck der Ausbildung die §§ 2 bis 21 NRKVO entsprechende Anwendung. Gemäß § 5 Abs. 2 NRKVO beträgt die Wegstreckenentschädigung für Dienstreisen ab dem 01.01.2025 bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges oder eines anderen privaten motorbetriebenen Beförderungsmittels 25 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 125 € je Dienstreise.

Für Tagegeld und Übernachtungsgeld finden die §§ 7, 8 und 10 NRKVO Anwendung.

Bei der **Beschaffung von Fahrkarten für öffentliche Verkehrsmittel** bitte ich, die nachstehenden, ohne Anspruch auf Vollständigkeit aufgeführten Hinweise zu beachten.

Die Deutsche Bahn AG gewährt dem Land Niedersachsen einen umsatzabhängigen Großkunden-Rabatt in Höhe von jetzt 5 % auf die Normalpreise. Bei dem Erwerb einer Fahrkarte für dienstlich bedingte Fahrten ist daher die für das Oberlandesgericht Braunschweig von der DB AG zugeteilte BMIS-Kundennummer anzugeben. Die Kundennummer ist der gesondert erteilten Bescheinigung zu entnehmen.

Bei einer privat oder ermäßigt angeschafften BahnCard (BC) ist eine Gewährung des Großkunden-Rabatts auf Fahrkarten nicht mehr vorgesehen. Bei Wochen- und Monatskarten und den Spar- und Sondertarifen der DB AG, sowie für Fahrten im VBN-Bereich (Nahbereich) ist eine Rabatt-Gewährung ausgeschlossen.

**Ermäßigte Fahrscheine dürfen nur für dienstlich veranlasste Fahrten erworben werden. Sie dürfen nicht für Dritte gekauft und/oder an diese weitergegeben werden. Die Großkunden-Rabatt-Kunden-Nr. darf Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Ein Missbrauch wäre als Verletzung dienstlicher Pflichten zu werten.**

Für Vielfahrer/-innen ist auch im Hinblick auf künftige Ausbildungsabschnitte u.U. die Beschaffung des Deutschland-Tickets, einer BahnCard Business (BCB) oder einer ermäßigten BahnCard 50 angezeigt. **Vor der Beschaffung ist in Zweifelsfällen die Zustimmung der/des für die Abrechnung zuständigen Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters einzuholen.** Ist bereits eine private BahnCard vorhanden, ist diese für dienstliche Fahrten einzusetzen (ohne den Großkunden-Rabatt). Bei Arbeitsgemeinschaften im Blockunterricht kann u.U. die Beschaffung einer Wochenkarte am preisgünstigsten sein (trotz Vorhandenseins einer BahnCard). Die Kosten eines Niedersachsentickets werden erstattet, wenn die Möglichkeit besteht, die Reisen zu den Ausbildungsorten nach 9:00 Uhr anzutreten. (z.B.: Fahrten zu Arbeitsgemeinschaften, die in den Nachmittagsstunden stattfinden).

Für Besitzer/-innen eines Semestertickets (in Verbindung mit einem Zweitstudium) besteht für bestimmte Strecken eine kostenlose Beförderung durch die Deutsche Bahn AG. Eine Erstattung der Reisekosten ist nur für die über den Geltungsbereich des Tickets hinausgehende Fahrstrecke in Höhe der Bahn-/Buskosten möglich. Bei Benutzung eines Personenkraftwagens kommt insoweit nur eine Erstattung in Höhe der Bahn-/Buskosten in Frage. Gilt das Semesterticket für die gesamte Fahrstrecke, entfällt eine Kostenerstattung.

Referendarinnen/Referendaren werden aus Anlass der Einstellung kein **Trennungsgeld** und keine **Umzugskostenvergütung** gewährt. Für die Abrechnung ist das NLBV Lüneburg, Dezernat 51, Sachgebiet TG/UKV, Auf der Hude 2, 21339 Lüneburg zuständig. Nähere Informationen erhalten Sie

dort unter (Service-Nr.: 041 31/15 3113). Die Vordrucke werden Ihnen auf [https://e-forms.niedersachsen.de/formulare/reise\\_und\\_umzugskosten\\_trennungsgeld/](https://e-forms.niedersachsen.de/formulare/reise_und_umzugskosten_trennungsgeld/) zur Verfügung gestellt.

Reisekosten werden bei einer **Zuweisung aus persönlichen Gründen** in ein anderes Bundesland oder einen anderen Oberlandesgerichtsbezirk (einschließlich Fahrten zu den Arbeitsgemeinschaften am bisherigen Dienstort) nicht erstattet. Bei einer **Zuweisung aus dienstlichen Gründen** wird Ihnen ggf. mitgeteilt, dass Sie Anspruch auf Trennungsgeld oder Umzugskostenvergütung haben.

Eine Zuweisung **aus dienstlichen Gründen** erfolgt grundsätzlich an Ausbildungsplätze innerhalb des Oberlandesgerichtsbezirks Braunschweig sowie ins Ausland und an die Deutsche Universität für Verwaltungswissenschaften in Speyer. Sofern Sie sich ab der 3. Pflichtstation für eine Ausbildung außerhalb des Bezirks entscheiden, erfolgt die Zuweisung in der Regel **aus persönlichen Gründen**.

Mit der Zuweisung zu einer der folgenden Stationen, die vom aktuellen Dienstort abweicht, erfolgt generell ein Dienstortwechsel. Bei der Zuweisung aus dienstlichen Gründen kommt die Erstattung von Reisekosten zur begleitenden Arbeitsgemeinschaft in Betracht. Diese ist ausgeschlossen, sofern die Arbeitsgemeinschaft an Ihrem Wohn- oder Dienstort stattfindet. Eine Entscheidung über die Erstattung von Reisekosten zur Arbeitsgemeinschaft ist in der Regel in der Zuweisung enthalten. Abweichende Einzelfälle sind möglich.

Der Anspruch auf **Reisekostenvergütung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten** nach Beendigung der Dienstreise schriftlich zu beantragen. Für die Abrechnung der Reisekosten ist ausschließlich der amtliche Vordruck 035\_002 „Reisekostenrechnung“ jeweils in der neuesten Fassung (11.2022), bei Abrechnung von mehreren Fahrten zusätzlich der Vordruck 035\_003 (02.2017) „Anlage zur Reisekostenrechnung“ zu verwenden. Die Anträge sind vollständig auszufüllen, bei Bahn- und Busbenutzung sind die Fahrscheine beizufügen, bei Fahrten mit dem PKW ist die Länge der Fahrstrecke anzugeben. Die Formulare sind auf der Homepage des Oberlandesgerichts Braunschweig zu finden.

**Ansprechpartner/in:**

Ihre Ansprechpartnerin für Reisekosten im Oberlandesgericht Braunschweig ist Frau Woile, Tel. 0531 488 2167.