



Europäische Schulen

Büro des Generalsekretärs

Verwaltung
Buchführung

AZ : 2006-D-94-de-5

Orig.: EN

Fassung: DE

Überarbeitung der Regelungen zur Erstattung der Reisekosten bei Dienstreisen der Mitglieder des Obersten Rates, der Mitglieder der vorbereitenden Ausschüsse, der Mitglieder der Beschwerdekammer, der Vertreter der Elternvereinigungen sowie anderer Personen, die zu den Europäischen Schulen eingeladen sind (BAC-Prüfer, Experten...)

Vom Obersten Rat auf seiner Sitzung vom 23., 24. und 25. Oktober 2006 in Brüssel genehmigt

Inkraftsetzung: 1. Januar 2007

Sitzung am 23., 24. und 25. Oktober 2006 in Brüssel

REGELUNG FÜR DIE ERSTATTUNG DER REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN SOWIE DER NEBENKOSTEN FÜR DIENSTREISEN DER MITGLIEDER DES OBERSTEN RATES UND SEINER VORBEREITENDEN AUSSCHÜSSE, DER RICHTER DER BESCHWERDEKAMMER, DER VERTRETER DER ELTERNVEREINIGUNGEN SOWIE ANDERER PERSONEN, DIE VOM GENERALEKRETARIAT ALS SACHVERSTÄNDIGE EINBERUFEN WERDEN (BAC-Prüfer, Experten für Fortbildungsveranstaltungen usw.)

Artikel 1

Die Mitglieder des Obersten Rates, die Mitglieder der vorbereitenden Ausschüsse, die Richter der Beschwerdekammer, die Vertreter der Elternvereinigungen sowie andere Personen, die zu Sitzungen oder anderen dienstlichen Veranstaltungen von den Europäischen Schulen oder vom Generalsekretariat eingeladen sind, im folgenden Dienstreisende, haben gemäß den nachstehenden Vorschriften Anspruch auf Erstattung der Fahrkosten und auf Tagegelder.

Artikel 2

Die Dienstreise erfolgt auf Grundlage einer schriftlichen Einladung oder eines schriftlichen Dienstreiseauftrages die durch den Generalsekretär oder eine von ihm beauftragte Person ergehen.

In dem Einladungsschreiben sind insbesondere der Grund, der Ort und die voraussichtliche Dauer der dienstlichen Veranstaltung anzugeben.

Artikel 3

1. Der Erstattung der Reisekosten werden zugrunde gelegt:
 - der übliche kürzeste und billigste Reiseweg mit der **Eisenbahn** zwischen dem in der Einberufung genannten Herkunftsort und dem Ort der Einberufung in der ersten Klasse gegen Vorlage der Eisenbahnfahrkarte;
 - bei einer Nachtfahrt von mindestens sechs Stunden zwischen 22 Uhr und 7 Uhr die Kosten der Schlafwagenkarte in der Zweibettklasse gegen Vorlage der Rechnung;
 - die Kosten der Platzreservierung und der Gepäckbeförderung sowie die Schnellzugzuschläge gegen Vorlage der Rechnung.Fahrkarten für Hochgeschwindigkeitszüge wie EUROSTAR, THALYS oder TGV werden erstattet, wenn sie für die Reise tatsächlich benutzt wurden.
2. Kosten für **Schiffsreisen** werden nach Vorlage der Belege erstattet.
Die Kosten für die Beförderung eines Kraftfahrzeugs per Schiff werden nicht erstattet.
3. Wird für die Fahrt ein **Kraftfahrzeug** benutzt, so erfolgt die Kostenerstattung unter Zugrundelegung der Kosten für eine Eisenbahnfahrkarte erster Klasse, ausgenommen Schlafwagenkosten und sonstige Zuschläge.
Die Fahrpreise von Hochgeschwindigkeitszügen wie TGV, THALYS oder EUROSTAR werden nicht zur Kostenerstattung bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges herangezogen.
Benutzen zwei oder mehrere einberufene Personen, die Ansprüche auf Reisekostenerstattung haben, das gleiche Fahrzeug, so erhält lediglich der Fahrzeughalter eine Erstattung, diese aber in Höhe von 150 % der Eisenbahnfahrkarte erster Klasse.
Es obliegt dem Anspruchsberechtigten den Nachweis der Kosten der Eisenbahnfahrt beizubringen.
Parkgebühren, Maut und andere Gebühren werden nicht erstattet.

4. Kosten für Flugreisen sind erstattungsfähig, wenn die Entfernung zwischen Herkunftsort und Einberufungsort in Eisenbahnkilometern mehr als 400 km beträgt oder wenn ein Meer überquert werden muss.
Gegen Vorlage des Flugtickets wird der ausgewiesene Flugpreis maximal bis zur Höhe des Flugpreises in der Touristenklasse (Economyclass) erstattet. Die Einsteigkarte (Boardingpass) ist zusammen mit dem Flugticket vorzulegen. Im Falle von elektronischen, telefonischen oder anderen beleglosen Buchungen, ist der Kostennachweis durch die Vorlage der Rechnung oder der Kreditkartenabrechnung zu erbringen.
5. Kosten für die Beförderung per Taxi werden nicht erstattet.
6. Die Kosten für die Benutzung der Nahverkehrsmittel am Herkunftsort sowie am Einberufungsort werden nicht erstattet. Sie sind aus dem Tagegeld zu tragen.

Artikel 4

Bei moralischen, materiellen oder körperlichen Schäden, die Dienstreisende auf der Reise oder während des Aufenthalts am Einberufungsort erleiden, können keine Ansprüche gegen die Europäischen Schulen und ihre Organe erhoben werden, es sei denn diese Schäden von ihnen verschuldet worden.

Dienstreisende, die für ihre Fahrten Ihre eigenen Fahrzeuge benutzen, bleiben für etwaige Unfälle in vollem Umfang haftbar.

Artikel 5-

Die Dienstreisenden haben Anspruch auf Erstattung der Reise- und Aufenthaltskosten, sofern dies in dem Einladungsschreiben vorgesehen ist und Ihnen eine vergleichbare Erstattung nicht von einer anderen Organisation oder Person gewährt wird.

Die Pauschalerstattung der Reise- und Aufenthaltskosten umfasst alle Kosten am Einberufungsort, einschließlich der Kosten der Unterbringung, Verpflegung und Beförderung.

Der Tagessatz dieser Erstattung beträgt 149,65 EURO und wird wie folgt gewährt:

Bei einer Abwesenheit vom Herkunftsort

von 0 bis zu 6 Stunden keine Erstattung,

von mehr als 6 bis zu 12 Stunden ein halber Tagessatz

von mehr als 12 bis zu 24 Stunden 1 Tagessatz

von mehr als 24 bis zu 36 Stunden 1,5 Tagessätze

von mehr als 36 bis zu 48 Stunden 2 Tagessätze

von mehr als 48 bis zu 60 Stunden 2,5 Tagessätze usw.

Beträgt die Entfernung des in der Einberufung genannten Herkunftsortes zum Einberufungsort mehr als 50 aber weniger als 100 km, werden Reise- und Aufenthaltskosten nur erstattet, wenn der Dienstreisende nicht nach Hause zurückkehren konnte und Übernachtungskosten nachweislich entstanden sind.

In allen anderen Fällen wird pro Sitzungstag eine Aufwandspauschale in Höhe von 25,00 EURO gewährt.

Artikel 6

Die Aufenthaltskosten werden in folgenden Fällen ebenfalls erstattet:

- a) wenn die in Artikel 1 genannte Person aufgrund außergewöhnlicher Umstände den Einberufungsort nicht verlassen kann;
- b) wenn sie aufgrund der kurzen Zeitspanne zwischen zwei Sitzungen nicht an den Herkunftsort zurückkehren kann;
- c) wenn für die Reise ein Sondertarif benutzt wurde aufgrund dessen eine bestimmte Anzahl von Tagen am Einberufungsort verbracht werden muss.

Der Gesamtbetrag dieser Erstattung darf in den Fällen b) und c) den Betrag der in Artikel 3 genannten Eisenbahnrückfahrkarte nicht übersteigen. Im Fall c) ist unter dem Gesamtbetrag die Summe aus Sondertarif und zusätzlichen Tagessätze zu verstehen.

Artikel 7

Der Zahlungsanweisung wird als Beleg der Erstattungsantrag beigelegt, der von dem Dienstreisenden unterzeichnet sein muss und der bescheinigt, dass ihm eine vergleichbare Erstattung einer anderen Organisation oder Person für die gleiche Reise oder den gleichen Aufenthalt weder zusteht noch ausgezahlt wird.

Ferner bestätigt der Dienstreisende mit seiner Unterschrift, dass alle auf dem Erstattungsantrag eingetragenen personenbezogenen Daten, insbesondere die zur Bankverbindung, korrekt sind.

Der Antrag ist außerdem von dem Sekretär der Sitzung zu unterzeichnen, der die Anzahl der Aufenthaltstage und die Kosten der Dienstreisenden bestätigt.

Artikel 8

Die bearbeitende Stelle kann jederzeit die in den Erstattungsanträgen gemachten Angaben bei den Mitunterzeichnern der Anträge überprüfen.
Unberechtigt gezahlte Beträge werden wieder eingezogen.

Artikel 9

Die Reisekosten werden in EURO erstattet. Werden Kosten in einer anderen Währung nachgewiesen, so erfolgt die Umrechnung in EURO zu dem am ersten Sitzungstag geltenden Umrechnungskurs für Haushaltstransaktionen. Die Erstattung erfolgt unbar mittels Banküberweisung.

Artikel 10

Diese Regelung ersetzt die Regelung zur Erstattung der Reise- und Aufenthaltskosten der Mitglieder des Obersten Rates, der Mitglieder des Verwaltungs- und Finanzausschusses und der zu den Europäischen Schulen einberufenen Sachverständigen vom 28./29. Januar 1992.

Die vorstehende Regelung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft

ERKLÄRENDE ANHANG ZUR ANWENDUNG VON ARTIKEL 2 DIESER VORSCHRIFTEN AUF DIE INSPEKTOREN/INNEN

In diesem Anhang wird ausgelegt, wie Artikel 2 dieser Vorschriften im Falle der Erstattung von Reise- und Aufenthaltskosten auf die Inspektoren/innen anzuwenden ist. Spezifische Maßnahmen und Erklärungen im Zusammenhang mit diesem Artikel sind im Fall der Inspektoren/innen aus folgenden Gründen notwendig.

- i. Die Inspektionsbesuche an den Schulen werden normalerweise in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen und unter Heranziehung der Stundenpläne der Lehrkräfte geplant, und nicht in Beratung mit dem Büro des Generalsekretärs, auch wenn die Erstattung der Kosten dem Zentralbüro obliegt.
- ii. Die Anzahl der Inspektionsbesuche kann sehr hoch sein und sie können manchmal sehr kurzfristig angesetzt werden.
- iii. Als Garanten der Qualität des Erziehungsangebots der ES müssen die Inspektoren/innen letztendlich frei entscheiden können, wann und wie häufig Inspektionsbesuche erforderlich sind.

Anwendungsregeln:

Die Inspektionsbesuche im Büro des Generalsekretärs für Sitzungen der Ausschüsse oder Arbeitsgruppen gemäß Mandaten, die diesen Organen durch den Obersten Rat oder durch einen der vorbereitenden Ausschüsse erteilt werden, haben wie in Artikel 2 vorgesehen aufgrund einer schriftlichen Einladung oder einer schriftlichen Dienstreiseanweisung des Generalsekretärs oder einer durch ihn bevollmächtigten Person zu erfolgen.

Die Inspektoren/innen können selbst über die Inspektionsbesuche an den Schulen entscheiden. Diese Besuche sind dem Zentralbüro mindestens zwei Wochen im Voraus anzukündigen. Für diese Besuche ist keine individuelle schriftliche Einladung seitens des Generalsekretärs erforderlich. Für die Inspektionsbesuche an den Schulen ist dieser Anhang demzufolge als schriftliche Einladung gemäß Artikel 2 zu werten. Falls ein/eine Inspektor/in aus Gründen, die er/sie für gerechtfertigt betrachtet, einen Inspektionsbesuch an einer Schule nicht zwei Wochen im Voraus ankündigen kann, hat er/sie das Zentralbüro unverzüglich zu informieren. Die Inspektoren/innen werden – soweit dies mit der Zweckbestimmung ihres Besuchs zu vereinbaren ist - gebeten, sich die kostengünstigsten Flugscheine für Flugreisen gemäß Artikel 3 des vorliegenden Dokuments zu besorgen.

Für andere Besuche als jene, die vorstehend erwähnt werden, d.h. Besuche infolge von Inspektionen oder offiziellen Mandaten, ist normalerweise keine Kostenerstattung zulässig.

An dieser Stelle ist allerdings klarzustellen, dass der Begriff "Inspektion" sich nicht nur auf Besuche der Lehrkräfte in der Klasse beschränkt, sondern auch sonstige Veranstaltungen umfassen kann, wie die Sitzungen mit den Eltern oder mit Lehrkräften/der Direktion, um relevante Angelegenheiten zu besprechen.