



Az.: 2014-04-D-15-de-1

Orig.: EN

**Überarbeitung der Regelungen zur Spesenerstattung 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, usw.)**

Vom Obersten Rat auf seiner Sitzung vom 8., 9. und 10. September 2006 in Sofia genehmigt

Inkraftsetzung: 1. September 2014

## 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 Fahrtkosten und auf Tagegelder.

Sämtliche im Rahmen der Anerkennung und diesbezüglich entstehenden Kosten fallen ohne Vorbehalt und Ausnahme ausschließlich zu Lasten der anerkannten Schule.

Diese Kosten umfassen:

- a. die Reise- und Aufenthaltskosten der von den Europäischen Schulen entsandten Inspektoren/innen. Die Erstattung erfolgt auf Vorlage des Dienstauftrags und unter den gleichen Bedingungen wie für die Inspektoren/innen, die im Auftrag der Europäischen Schulen handeln.
- b. die Kosten für die Teilnahme des Personals oder Vertreter der anerkannten Europäischen Schulen an den Fortbildungen oder Sitzungen, die von den Europäischen Schulen organisiert werden.

## 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.

Alle Sachverständigen haben Anrecht auf die Erstattung ihrer Reisekosten von dem im Einladungsschreiben angegebenen Ort (Arbeits- oder Wohnort) bis zum Sitzungsort aufgrund des nach Maßgabe der Entfernung geeignetsten Transportmittels.

## 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;
  - 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 nach Maßgabe von EUR 0,22 pro Kilometer.

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 %.  
Parkgebühren, Maut und andere Gebühren werden nicht erstattet.

4. Kosten für **Flugreisen** sind erstattungsfähig, wenn die Entfernung zwischen Herkunfts- 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 Reisekosten werden auf Vorlage der Originalbelege erstattet: Tickets und Rechnungen oder bei online-Buchungen der Ausdruck der elektronischen Buchung und Bordkarten der Hinreise. Auf den mitgeteilten Belegen müssen die Klasse, die Reisezeit und der gezahlte Betrag ausgewiesen sein.

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, körperlichen oder materiellen 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 sind 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 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 175,80 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.

Die Reisezeit mit einem privaten Kraftfahrzeug wird unter Zugrundelegung der entsprechenden Reisezeit mit der Eisenbahn oder mithilfe einer angemessenen Software berechnet.

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 41 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 Zahlungsbeleg wird dem Erstattungsantrag beigelegt, der vom Dienstreisenden unterzeichnet sein muss und 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 vom 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 enthaltenen 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 ist eine bargeldlose Transaktion und erfolgt 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 von 2006.

Die vorstehende Regelung tritt am 1. September 2014 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 üblicherweise in Rücksprache mit dem Büro des Generalsekretärs geplant und die Erstattung der Kosten obliegt dem Zentralbüro.
- 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 Europäischen Schulen müssen die Inspektoren/innen letztendlich frei entscheiden können, wann und wie häufig Inspektionsbesuche im Rahmen der verabschiedeten Strategie über die Qualitätssicherung und der Haushaltsplanung erforderlich sind.

### **Anwendungsregeln:**

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

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.