

Beantragung von Reisekosten für Teilnehmende

Bei Reisetätigkeit als Teilnehmer an einer Fortbildungsveranstaltung der Laspo handelt es sich um eine Fortbildungsreise (Reise aus besonderem Anlass, vgl. <https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayRKG-24>).

Mit Erhalt der Teilnahmebestätigungsmail über FIBS bekommen Sie in Anlage den Antrag zur Reisekostenerstattung vorausgefüllt (entsprechend Ihrer in FIBS hinterlegten persönlichen Daten und der Lehrgangsdaten).

Öffnen Sie den Anhang (z.B. mit Adobe Reader oder im Browser Edge) und vervollständigen Sie den Antrag. Auf Seite 2 können Sie unter „Ergänzende Hinweise“ Reiseerläuterungen zu folgenden Punkten angeben.

- Pendelfahrten (Nur wenn beim Anbieter keine amtliche Unterkunft angefordert wurde.)
 - dienstlich notwendige zusätzliche Fahrten am Geschäftsort
 - Parkgebühren (nur gegen Originalbeleg)
 - Beginn und Ende der amtlichen Verpflegung
 - Triftige Gründe bei Nutzung eines privaten Verkehrsmittels
- Hinweise zum Vorliegen triftiger Gründe für die KFZ-Benutzung:
¹Triftige Gründe (Art. 5 Abs. 5 Satz 1) liegen insbesondere vor, wenn
- *regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht benutzt werden können,*
 - *im Einzelfall dringende dienstliche (zum Beispiel unverschuldete Verspätung, notwendiges dienstliches oder angemessenes privates Gepäck ab 10 kg, sperriges dienstliches Gepäck, unzumutbarer Fußweg in der Regel über 1 km, Art des Weges)*
 - *oder in Ausnahmefällen zwingende persönliche Gründe (zum Beispiel Alter, Gesundheitszustand) das Benutzen anderer Beförderungsmittel (zum Beispiel Taxi, Mietwagen) notwendig machen.*

²Ortsunkundigkeit allein ist kein triftiger Grund. ³Die Gründe sind in der Reisekostenabrechnung darzulegen und pflichtgemäß zu versichern.

(vgl. [Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bayerischen Reisekostengesetz](#), Ziff. 5.5.1: zu finden unter https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayVV_2032_4_F_1034-25#BayVV_2032_4_F_1034-31)

Belege bitte **nicht** heften, **nicht** klammern und **nicht** aufkleben. (Der Posteingang wird gescannt, deshalb das Formular bitte ausschließlich am PC ausfüllen.)

Senden Sie den vollständig ausgefüllten Antrag (ggf. mit Anlagen) unterschrieben direkt an das Landesamt für Finanzen. Auch evtl. Rückfragen zur Reisekostenerstattung richten Sie ebenfalls ausschließlich an das LfF.