



Stand: 11.12.2019

Informationen zur Abrechnung von Reisekosten bei Schulwanderfahrten

Bitte verwenden Sie ausschließlich den Reisekostenantrag des Schulamtes für die Städteregion Aachen (siehe Internetseite) !

Änderung des Landesreisekostengesetzes (LRKG NRW) vom 14.06.2016

Änderung der Auslandskostenerstattungsverordnung (AKEVO NRW) vom 13.12.2018

Der Erstattungsanspruch in Bezug auf die Reisekosten bei Schulwanderfahrten bezieht sich insbesondere auf:

1. **Tagegelder für die An- und Abfahrtstage**
2. **Fahrkostenerstattung**
3. **Nebenkosten**
4. **Freiplätze**

1 **Tagegelder für die An- und Abfahrtstage**

Die Höhe des Tagegeldes richtet sich nach der Abwesenheit von der Wohnung/Schule und beträgt 12,- €, sofern eine Übernachtung folgt bzw. vorgeht. Bei kostenloser Teilverpflegung erfolgt eine entsprechende Kürzung gem. § 7 Abs. 2 LRKG NRW.

Bei Reisen ins Ausland sind sowohl die Grenzlage des Reiseziels als auch die Uhrzeit des Grenzübertritts maßgebend dafür, ob Inlands- oder Auslands-tagegeld gezahlt wird.

2 **Fahrkostenerstattung**

Die notwendigen Fahrkosten werden erstattet.

Belege für Bus bzw. Bahn (niedrigste Klasse) o.ä. sind vorzulegen.

Bei der Nutzung eines (privaten) PKW sind triftige Gründe anzugeben.



3 Übernachtung

Notwendige Übernachtungskosten werden erstattet. Ohne Nachweis wird bei einer notwendigen Übernachtung eine Pauschale in Höhe von 20,- € gewährt. Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind vorab um 20 % des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag (§ 7 Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 Buchstabe a LRKG NRW) zu kürzen.

4 Nebenkosten

Es werden sämtliche notwendige Auslagen erstattet. In Frage kommen z. B. Eintrittspreise für Theater und Museen (als Klassenveranstaltung). Nachweise sind erforderlich.

5 Freiplätze

Werden Freiplätze für Begleitpersonen gewährt, die z.B. unentgeltliche Leistungen für Unterkunft, Verpflegung und/oder Fahrkosten beinhalten, kann dafür jeweils keine Reisekostenerstattung durch den Dienstherrn erfolgen. Dies gilt jedoch nur, wenn die Freiplätze nicht zugunsten der Schüler_innen ausgelegt wurden. (Angaben zu einer Gewährung von Freiplätzen machen Sie bitte unter „Individuelle Anmerkungen“ im Antragsformular).

6 Bankverbindung Antragsteller_in

Eine Erstattung der Reisekosten erfolgt über die persönliche Bankverbindung (Bezügekonto). Jede teilnehmende Person muss deshalb einen eigenen Antrag einreichen.

7 Beispiele

7.1 Beispiel für eine mehrtägige Schulwanderfahrt im Inland

7.1.1 Anreisetag:

Abfahrt 08:00 – Ankunft 13:00;

Tagegeldberechnung: Pauschal 12,- €;



bei kostenloser Teilverpflegung erfolgt eine entsprechende Kürzung gem. § 7 Abs. 2 LRKG NRW.

7.1.2 Je Aufenthaltstag (24 Stunden):

Tagegeld in Höhe von 24,- €, gekürzt um eventuelle Verpflegungsleistungen; bei Vollverpflegung gekürzt auf 0,- €.

7.1.3 Abreisetag:

Abfahrt 11:00 – Ankunft 16:00

Tagegeldberechnung: Pauschal 12,- €;

bei kostenloser Teilverpflegung erfolgt eine entsprechende Kürzung gem. § 7 Abs. 2 LRKG NRW.

7.1.4 Nebenkosten:

Gemäß Nachweis z.B. für Eintrittsgelder oder besondere Aktionen.

7.1.5 Fahrkosten:

Für z. B. Bus oder Bahn mit Nachweis.

Sofern Sie mit Ihrem privaten PKW gefahren sind, teilen Sie uns bitte mit, warum die Fahrt mit dem Privat-PKW durchgeführt wurde und wie die Schüler_innen angereist sind. Bitte fügen Sie die vor Schulfahrtantritt ausgestellte Genehmigung Ihrer Schulleitung bei.

Auszug aus § 7 Abs. 2 LRKG NRW:

Wird den Dienstreisenden ihres Amtes wegen unentgeltlich Verpflegung zur Verfügung gestellt, ist das Tagegeld

– für das Frühstück um 4,80 € und

– für das Mittag- und Abendessen um jeweils 9,60 € zu kürzen.

Das gilt auch, wenn von dritter Seite Verpflegung bereitgestellt wird und das Entgelt hierfür in den erstattbaren Fahr- oder Nebenkosten enthalten ist.

7.2 Beispiel für eine eintägige Schulwanderfahrt

Bei eintägigen Schulwanderfahrten werden die notwendigen Fahr- und Nebenkosten (vgl. Ziffern 2, 4 und 5) erstattet.



Entsprechende Belege/Rechnungen (in Kopie reicht) sind vorzulegen.

Ein Tagegeldanspruch besteht nur bei einer Dauer der Reise von mehr als 8 Stunden.

Bei kostenloser Verpflegung erfolgt eine entsprechende Kürzung nach § 7 Abs. 2 LRKG NRW.

7.3 Abrechnung von Auslandsfahrten

Die Berechnung der Reisekosten anlässlich von Schulwanderfahrten in das Ausland erfolgt nach § 15 LRKG NRW i.V.m. der Auslandskostenerstattungsverordnung (AKEVO NRW).

7.3.1 Auslandstagegeld:

Das Auslandstagegeld (für ≥ 24 Stunden) beträgt derzeit z.B. für Belgien 35,- €, für die Niederlande 38,- € und für Luxemburg 39,- €. Sofern eine Übernachtung folgt bzw. vorangeht, liegt das Auslandstagegeld bei 28,- € (B), 30,- € (NL) und 31,- € (L). Die Tagesgeldsätze für alle Länder finden Sie in der Anlage zu § 3 Abs. 1 AKEVO NRW.

Der genannte Betrag ist für ein unentgeltliches Frühstück jeweils um 20 % und für ein unentgeltliches Mittagessen oder Abendessen jeweils um 40 % zu kürzen (§ 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 LRKG NRW). Bei einer kostenlosen Vollverpflegung steht kein Tagegeld zu.

7.3.2 Übernachtung im Ausland:

Laut § 3 Abs. 1 Satz 1 AKEVO NRW beträgt das Auslandsübernachtungsgeld ohne belegmäßigen Nachweis einheitlich 30,- € je Übernachtung.

Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind vorab um 20 % des Tagesgeldes für einen vollen Kalendertag (§ 7 Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 Buchstabe a LRKG NRW) zu kürzen.

Sind die Übernachtungskosten in den zu erstattenden Teilnehmerkosten enthalten, steht das Übernachtungsgeld **nicht** zu.

Erfolgt die Übernachtung bei Gastfamilien, steht ebenfalls **kein** Übernachtungsgeld zu.



7.3.3 Nebenkosten:

Gemäß Nachweis (in Kopie reicht) für z.B. Eintrittsgelder oder besondere Aktionen.

7.3.4 Fahrkosten:

Für z. B. Bus oder Bahn mit Nachweis.

Sofern Sie mit Ihrem privaten PKW gefahren sind, teilen Sie uns bitte mit, warum die Fahrt mit dem Privat-PKW durchgeführt wurde und wie die Schüler_innen gereist sind. Bitte fügen Sie die vor Schulfahrt-Antritt ausgestellte Genehmigung Ihrer Schulleitung bei.

8 Sonstiges

Reisekostenvergütung kann nur innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Beendigung der Reise beantragt werden.

Maßgeblich ist hierbei der Eingang des Antrags beim Schulamt.