

Leitfaden Genehmigung und Abrechnung von Schulfahrten

Dezernat 1
Fachbereich Finanzen

Stand: März 2017



Niedersächsische
Landesschulbehörde

Inhalt

1	Vorbemerkungen	3
1.1	Beratung	3
1.2	Vordrucke	3
1.3	Veränderungen gegenüber dem bisherigen Leitfaden	3
2	Rechtsgrundlagen.....	3
3	Allgemeine Hinweise zur Genehmigung von Schulfahrten.....	4
4	Abrechnung von Schulfahrten.....	4
4.1	Übergreifende Regelungen	4
4.2	Auszahlung der Reisekosten.....	5
4.3	Freiplätze	5
4.4	Bestandteile der Reisekostenerstattung	5
4.4.1	Aufwandsvergütung für Verpflegung (Tagegeld)	6
4.4.2	Übernachtungsgeld	6
4.4.3	Nebenkosten.....	6
4.4.4	Fahrtkosten	6
4.4.5	Pauschalreisen.....	7
5	Sonderfälle.....	7
6	Kürzung des Tagegeldes / der Aufwandsvergütung bei unentgeltlicher Verpflegung.....	9

1 Vorbemerkungen

1.1 Beratung

Fragen im Zusammenhang mit der Genehmigung und Abrechnung von Schulfahrten können selbstverständlich telefonisch geklärt werden.

Die zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des Dezernates 1 – Fachbereich Finanzen - der jeweils zuständigen Regionalabteilung der Niedersächsischen Landesschulbehörde (NLSchB) sind den Organisationsübersichten der einzelnen Standorte zu entnehmen, die Ihnen im Internet unter www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/organisation/dezernate/dezernat-1¹ (Schul-Login) zur Verfügung stehen.

1.2 Vordrucke

Alle landeseinheitlichen Vordrucke, insbesondere die zur Beantragung von Schulfahrten sowie zur Abrechnung von Reisekostenvergütung stehen aktuell im Internet unter der Adresse www.e-forms.niedersachsen.de zur Verfügung und können dort abgerufen werden.

1.3 Veränderungen gegenüber dem bisherigen Leitfaden

Dieser Leitfaden beinhaltet die Regelungen des Schulfahrtenerlasses vom 01.11.2015 sowie die Neuregelungen aufgrund der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO). Künftige Änderungen dieses Leitfadens werden durch eine Markierung am rechten Rand des Textes gekennzeichnet.

2 Rechtsgrundlagen

Niedersächsische Reisekostenverordnung (NRKVO) v.10.01.2017 (Nds. GVBl Nr. 1/2017, S. 2 ff.)
Verwaltungsvorschriften zur Niedersächsischen Reisekostenverordnung (VV-NRKVO) RdErl MF v. 10.01.2017 (Nds. MBl v. 01.02.2017 S. 122 ff.)
Schulfahrten RdErl. d. MK v. 01.11.2015 - SVBl. S. 548 – (Schulfahrtenerlass)
Haushaltswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule RdErl. d. MK v. 14.12.2007 - SVBl. 2008 S. 7 -
Führung von Girokonten durch die Schulen RdErl. d. MK v. 01.09.2009 - SVBl. S. 377 -, geändert durch RdErl. des MK v. 17.10.2013 – SVBl. S. 434 (Schulgirokontoerlass)
Bestimmungen für den Schulsport² MK v. 01.10.2011 - SVBl. S. 359 -, geändert durch RdErl. des MK v. 09.04.2013 – SVBl. S. 223 -

¹ www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de → Die Behörde → Dezernate → Dezernat 1

² hier insbesondere Nr. 4 (Kostenerstattung bei schulsportlichen Veranstaltungen)

Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen³

RdErl. d. MK v. 01.12.2011 - SVBl. S. 481, berichtigt 2013 – SVBl. S.223 -

Jugendwaldeinsatz/Waldjugendspiele⁴

RdErl. d. ML v. 01.09.1999 - Nds. MBl. S. 579 -

Hinweise zur Benutzung von privaten Kraftfahrzeugen durch Lehrkräfte und Erziehungsberechtigte im Rahmen von schulischen Veranstaltungen, auf dem Schulweg/Arbeitsweg und im Rahmen des Schulbetriebes

RdVfg. d. LSchB v. 20.05.2008- 9 - 82020 --

Hinweise zu schulrechtlichen Problemen und zum Ersatz von Sachschäden im Zusammenhang mit Schulfahrten

RdVfg. d. NLSchB v. 24.03.2009 – 6 - 82021⁵

3 Allgemeine Hinweise zur Genehmigung von Schulfahrten

Entsprechend Nr. 9 des Schulfahrtenerlasses bedürfen Schulfahrten sowie die damit verbundenen Dienstreisen der begleitenden Lehrkräfte und sonstigen im Landesdienst stehenden Begleitpersonen der Schule der Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter.

Nach Nr. 7.1 des Schulfahrtenerlasses müssen alle vorgesehenen Schulfahrten ohne Verzicht der Lehrkräfte oder der Begleitpersonen auf Erstattung ihrer Reisekostenvergütung aus dem Schulbudget finanziert werden können. Die Forderung eines vorherigen Verzichts auf die Erstattung der Reisekosten ist unzulässig.

Anträge auf Durchführung der Schulfahrten sowie zur Genehmigung der Dienstreisen sind auf dem Vordruck Antrag auf Genehmigung einer Schulfahrt (s. Anlage 1) zu stellen.

Fahrten zur Repräsentation der Schule im Rahmen von Schulpartnerschaften und für die Anbahnung oder Vorbereitung eines Schüleraustausches sind keine Schulfahrten im Sinne des Schulfahrtenerlasses. Sie bedürfen der Genehmigung durch die NLSchB.

Weitere Informationen hierzu können Sie unter Nr. 2.5 in dem Leitfaden „Genehmigung von Dienstreisen“ einsehen.⁶

4 Abrechnung von Schulfahrten

4.1 Übergreifende Regelungen

Zur Abrechnung der Fahrten ist der landeseinheitliche Vordruck Nr. 503_001 Reisekostenabrechnung-Schulfahrten usw. - zu verwenden (im Internet www.e-forms.niedersachsen.de unter: → Formulare → landeseinheitliche Formulare → 503-Schulen). Dabei ist Folgendes zu beachten:

³ hier insbesondere Nr. 4.3 (Schülerbetriebspraktika i. R. von Schüleraustauschfahrten)

⁴ der RdErl. ist formal seit dem 01.01.2005 nicht mehr in Kraft, die dortigen Hinweise sollten aber weiterhin beachtet werden. Im Übrigen s. auch Hinweise des MK „Wald-Einsätze in einem Jugendwaldheim“ - SVBl. 2005 S. 412 - sowie Flyer der Niedersächsischen Landesforsten „Wald hautnah - Jugendwaldheime in Niedersachsen“

⁵ www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de → Themen → Schulorganisation → Schulfahrten → Schulfahrten

⁶ www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de → Themen → Schulorganisation → Dienstreisen

- Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn er nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Beendigung der Schulfahrt schriftlich geltend gemacht wird. Die Schulen haben aus diesem Grunde das Datum des Eingangs auf dem Antrag zu vermerken (z. B. Eingangsstempel).
- Der Reisekostenantrag muss immer vom Antragsteller (Lehrkraft/Begleitperson) persönlich unterschrieben werden.
- Die Schule überprüft die eingehenden Reisekostenrechnungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit und versieht sie mit einem entsprechenden Feststellungsvermerk.
- Es ist nicht zulässig, Reisekosten oder andere Kosten der Lehrkräfte bzw. der sonstigen Begleitpersonen auf die Schülerinnen und Schüler umzulegen.

4.2 Auszahlung der Reisekosten

Die Auszahlung der Reisekosten erfolgt über das Schulgirokonto durch die Schule (Nr. 1.1.3 Schulgirokontoerlass).

Für Schulen, die die Budgetzahlungen noch über die NLSchB abwickeln, gelten folgende Regelungen:

Die Schule leitet den Antrag ohne Belege an das Dezernat 1 Fachbereich Finanzen der zuständigen Regionalabteilung der NLSchB zur Auszahlung weiter. Die Belege verbleiben in der Schule und sind nach Abschluss des Haushaltsjahres noch 6 Jahre aufzubewahren.

Es besteht die Möglichkeit der Sammelabrechnung (Anlage 3). In diesem Fall verbleiben neben den Belegen auch die Reisekostenanträge in der Schule.

4.3 Freiplätze⁷

Gem. 13.4 des Schulfahrtenerlasses können Freiplätze oder Vergünstigungen, die speziell für Schulfahrten angeboten werden, angenommen werden, sofern sie in transparenter Form dargestellt und nicht eingefordert werden. Nicht transparent sind Angebote, die Freiplätze oder Vergünstigungen nach Wunsch oder eine individuelle Freiplatzregelung beinhalten.

Angenommene Freiplätze sind auf alle Teilnehmer der Schulfahrt umzulegen oder können von sonstigen Begleitpersonen, die nicht im Landesdienst stehen, in Anspruch genommen werden. Hierüber sind die jeweiligen Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler vor Vertragsabschluss in Kenntnis zu setzen.

Bei sonstigen Begleitpersonen ist zu prüfen, ob eine Zahlungsverpflichtung durch Dritte besteht. Bei Integrationshelfern ist davon auszugehen, dass der Träger der Sozialhilfe zur Zahlung verpflichtet ist.

4.4 Bestandteile der Reisekostenerstattung

- Aufwandsvergütung für Verpflegung / Tagegeld
- Übernachtungsgeld
- Sonstige Kosten (Nebenkosten)
- Fahrtkosten

⁷ Nr. 13.4 Schulfahrtenerlass

4.4.1 Aufwandsvergütung für Verpflegung (Tagegeld)⁸

Das Tagegeld ist eine pauschale Aufwandsvergütung für entstandene Verpflegungskosten.

Es wird unabhängig von tatsächlich entstandenen Kosten und vorhandenen Belegen allein nach der Dauer der Schulfahrt berechnet.

Einzelheiten entnehmen Sie bitte der nachstehenden Tabelle.

Abwesenheitsdauer bei	Schulfahrten	
	im Inland und in die Niederlande	ins Ausland
eintägige Schulfahrten: bei mehr als 8 Stunden	6,00 €	9,60 €
mehrtägige Schulfahrten: unabhängig von der Reisedauer An- und Abreisetag jeweils	6,00 €	9,60 €
mehrtägige Schulfahrten: für volle Kalendertage (mittlere Tage)	12,00 €	19,20 €

4.4.2 Übernachtungsgeld⁹

Ein Übernachtungsgeld von 20 Euro pro Nacht kann ohne Nachweis erstattet werden.

Höhere Übernachtungskosten werden unter Vorlage eines Nachweises bis zu einer Obergrenze von 40 Euro pro Nacht erstattet.

Wird nachts ein Beförderungsmittel benutzt, kann kein Übernachtungsgeld gewährt werden.

4.4.3 Sonstige Kosten (Nebenkosten)¹⁰

Zur Abgeltung sonstiger Kosten werden 10,00 Euro pro Tag, höchstens jedoch 30,00 Euro pro Woche erstattet. Ein Nachweis ist nicht erforderlich.

4.4.4 Fahrtkosten¹¹

Erstattet werden dem/der Antragsteller/in die entstandenen und nachgewiesenen notwendigen Fahrtkosten der Schulfahrt bis zur Höhe der niedrigsten Klasse des benutzten Beförderungsmittels. Die Belege für Fahrtkosten sind der Schule mit der Abrechnung vorzulegen.

Die folgende Auflistung erstattungsfähiger Fahrtkosten ist keine abschließende Aufzählung, sondern soll Ihnen lediglich als Anhaltspunkt dienen:

Erstattungsfähige Fahrtkosten

- Bus
- Bahn (einschl. Zuschläge für Reservierungen, Liegewagen, Schlafwagen)
- Fähre
- Fahrten am Veranstaltungsort (ausgenommen Besichtigungsfahrten)

⁸ Nr. 13.1 Schulfahrtenerlass

⁹ Nr. 13.1.2 Schulfahrtenerlass

¹⁰ Nr. 13.1.3 Schulfahrtenerlass

¹¹ Nr. 13.1.4 Schulfahrtenerlass

- Taxi (bei triftigem Grund)
- Flugzeug

4.4.5 Pauschalreisen¹²

Auch bei Pauschalreisen werden grundsätzlich die nach dem Schulfahrtenerlass festgelegten Fahrt- und Nebenkosten sowie Tage- und Übernachtungsgelder erstattet. Von dem Reiseveranstalter ist deshalb eine Differenzierung des Pauschalpreises nach den einzelnen Leistungsbestandteilen anzufordern.

Sollten Reiseveranstalter dies nicht ermöglichen können, ist hierüber ein entsprechender Nachweis vorzulegen und zu belegen, welche Bestandteile der Reisekostenvergütung mit dem Pauschalpreis abgedeckt werden. Nur für diese Leistungsbestandteile kann ausnahmsweise der Pauschalpreis erstattet werden.

Sind im Pauschalpreis einzelne Bestandteile der Reisekostenvergütung nicht enthalten oder ist es möglich diese in ihre jeweiligen Leistungsbestandteile aufzuteilen, werden diese Kosten nach Maßgabe des Schulfahrtenerlasses erstattet. Sind im Pauschalpreis nur teilweise Verpflegungsleistungen enthalten, kann zusätzlich ein gekürztes Tagegeld gewährt werden (siehe 6, Kürzung des Tagegeldes).

5 Sonderfälle

Waldpädagogikzentren

Die Waldpädagogikzentren der Niedersächsischen Landesforsten enthalten von niedersächsischen Teilnehmerinnen und Teilnehmern für Unterkunft und Verpflegung eine Kostenpauschale. Dieser Betrag kann anstatt des Tage- und Übernachtungsgeldes geltend gemacht und abgerechnet werden. Die Höhe der jeweiligen Kostenpauschale für Jugendwaldeinsätze, Projektklassenfahrten und Erlebnis-klassenfahrten ist einsehbar unter https://www.landesforsten.de/angebote-und-programme.jugendwaldheim_angebote00.0.html

Schiffsmiete/Charter

Da die Schiffsmiete/Charter auch die Kosten für die Übernachtung beinhaltet, werden die anteiligen Charterkosten zuzüglich eines Tagegeldes erstattet.

Ein Übernachtungsgeld wird nicht gewährt.

Ist auch die Verpflegung eingeschlossen, muss das Tagegeld gekürzt werden (siehe Nr. 6).

PKW-Kosten

Wenn ausnahmsweise aus zwingenden Gründen die Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeuges für eine Lehrkraft genehmigt wurde (s. Nr. 11.1 des Schulfahrtenerlasses), kann eine Wegstreckenentschädigung erstattet werden.

Da die PKW-Benutzung in der Regel im Interesse aller Fahrtteilnehmer (Schüler und Lehrkräfte) liegt, wird der errechnete Betrag durch alle Personen geteilt.

¹² Nr. 13.1.5 Schulfahrtenerlass

Wenn Schüler und weitere Begleitpersonen mit dem Bus oder der Bahn gefahren sind, werden auch diese Kosten durch alle teilnehmenden Personen geteilt.

Ausführungen zu versicherungs- und haftungsrechtlichen Konsequenzen bei der Nutzung privater KFZ finden Sie auf den Seiten der Niedersächsischen Landesschulbehörde unter

<http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/schulorganisation/aufsicht-und-haftung/nutzung-privater-kfz>

**Zweitägige Fahrt ohne
Übernachtung**

Erstreckt sich eine Schulfahrt über zwei Kalendertage, aber eine Übernachtung findet nicht statt, so wird jeder Tag nach der jeweiligen Abwesenheitsdauer berechnet. Bei weniger als 8 Stunden Dauer steht ein Tagegeld nicht zu. Wenn die Fahrt aber ab 16:00 Uhr begonnen und bis 08.00 Uhr des nachfolgenden Kalendertages beendet wurde, ohne dass eine Übernachtung stattgefunden hat, wird die Abwesenheitsdauer beider Kalendertage für die Berechnung des Tagegeldes zusammengefasst.

Zuschuss von anderer Stelle

Ein von anderer Stelle gewährter Zuschuss ist vom errechneten Erstattungsbetrag abzuziehen. Zur Frage der von Dritten getragenen Reisekosten informieren Sie sich bitte im jeweils örtlich zuständigen Fachbereich Recht der NLSchB.

6 Kürzung des Tagegeldes / der Aufwandsvergütung bei unentgeltlicher Verpflegung

a) Schulfahrten im Inland bzw. Schulfahrten in die Niederlande

Höhe der Aufwands- vergütung	unentgeltliche Verpflegung			Kürzung (§ 7 Abs. 3 NRKVO)			
	Frühstück	Mittag- essen	Abend- essen	Frühstück	Mittag- essen	Abend- essen	verbleiben
				20%	40%	40%	
6,00	x	x	x	2,40	4,80	4,80	0,00
	x			2,40			3,60
		x			4,80		1,20
			x			4,80	1,20
	x	x		2,40	4,80		0,00
	x		x	2,40		4,80	0,00
		x	x		4,80	4,80	0,00
12,00	x	x	x	2,40	4,80	4,80	0,00
	x			2,40			9,60
		x			4,80		7,20
			x			4,80	7,20
	x	x		2,40	4,80		4,80
	x		x	2,40		4,80	4,80
		x	x		4,80	4,80	2,40

b) Schulfahrten ins Ausland (ausgenommen: Niederlande)

Höhe der Aufwands- vergütung	unentgeltliche Verpflegung			Kürzung (§ 7 Abs. 3 NRKVO)			verbleiben aufgerundet
	Frühstück	Mittag- essen	Abend- essen	Frühstück	Mittag- essen	Abend- essen	
				20%	40%	40%	
9,60	x	x	x	3,84	7,68	7,68	0,00
	x			3,84			5,80
		x			7,68		2,00
			x			7,68	2,00
	x	x		3,84	7,68		0,00
	x		x	3,84		7,68	0,00
		x	x		7,68	7,68	0,00
19,20	x	x	x	3,84	7,68	7,68	0,00
	x			3,84			15,40
		x			7,68		11,60
			x			7,68	11,60
	x	x		3,84	7,68		7,70
	x		x	3,84		7,68	7,70
		x	x		7,68	7,68	3,90