

**Merkblatt des Landesamtes für Finanzen
Reisekostenstelle**

Stand 01.01.2020

**Reisekostenvergütung für Lehrkräfte an allgemeinbildenden und
berufsbildenden Schulen aus Anlass von Schulfahrten**

1. Allgemeines

Reisekostenvergütungen für Lehrkräfte an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen aus Anlass von Schulfahrten werden gemäß der Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 20. Februar 2019 (Tgb.-Nr. 3171/18) abgerechnet (https://www.schulrecht-rlp.de/index.php/Reisekostenverg%C3%BCtung_f%C3%BCr_Lehrkr%C3%A4fte_an_allgemeinbildenden_und_berufsbildenden_Schulen_aus_Anlass_von_Schulfahrten).

Als weitere Rechtsgrundlage wird die Verwaltungsvorschrift „Richtlinien für Schulfahrten“ des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 4. November 2005 für die Berechnung der Reisekosten herangezogen (http://www.schulrecht-rlp.de/index.php/Richtlinien_f%C3%BCr_Schulfahrten_vom_2._Oktober_2007).

2. Dienstreisegenehmigungen und ihre Zuständigkeiten

Nach Ziffer 8 der Verwaltungsvorschrift „Richtlinien für Schulfahrten“ ist für die Erteilung der Dienstreisegenehmigung

- a) bei Inlandsreisen der/die Schulleiter/in der entsprechenden Schule,
- b) bei Auslandsschulfahrten in die EU und die Schweiz der/die Schulleiter/in im Auftrag der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion und
- c) bei Auslandsschulfahrten in andere Länder außerhalb der EU und der Schweiz das fachlich zuständige Ministerium zuständig.

3. Abrechnungsrelevante Informationen

3.1 Antrag auf Reisekostenvergütung

Beim Ausfüllen des Antrages auf Reisekostenvergütung bitte ich die folgenden Punkte zu beachten:

- a) Die Personalnummer bitte immer angeben.
- b) Die entsprechenden Uhrzeiten (Abfahrt/Ankunft) bitte unbedingt angeben.

- c) Wenn freie Verpflegung gewährt wurde, bitte das Datum (von... bis...) und nicht die Uhrzeiten eintragen.
- d) Bei Unterbringung in einem Hotel/Gasthof bitte eine detaillierte Rechnung (getrennt nach Übernachtung und Verpflegung) einreichen.
- e) Bei einer Pauschalreise den Veranstalter um eine detaillierte Rechnung (Fahrtkosten, Übernachtung) bitten.
- f) Die Anzahl der Begleitpersonen und Schülerinnen/Schüler bitte stets angeben.
- g) Bei der Bestätigung der sachlichen Richtigkeit stets das Datum angeben.

3.2 Gewährung von Freiplätzen und deren Inanspruchnahme

Nach den Vorgaben der Verwaltungsvorschrift für Lehrkräfte an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen aus Anlass von Schulfahrten sind gemäß Ziffer 4 Satz 2 die ausdrücklich für Aufsichtsführende vom Veranstalter zur Verfügung gestellten Freiplätze in jedem Fall in Anspruch zu nehmen.

Das heißt, dass die im Rahmen von Schulfahrten angebotenen Freiplätze von Lehrkräften **nur** angenommen werden können, wenn sie Leistungsbestandteil des Vertragsangebotes und Vertragsabschlusses sind.

Die Freiplätze müssen eigens für die Begleitperson vorgesehen sein.

Bei einer Inanspruchnahme der Freiplätze entfallen somit etwaige Erstattungen von Übernachtungs- bzw. Fahrtkosten.

Wenn die Freiplätze von jeder Person, also auch von Schülerinnen/Schülern (Sozialschwache, Schwerbehinderte) genutzt werden können und/oder der Preis sich bei Nichtinanspruchnahme der Freiplätze reduziert, dürfen die Begleitpersonen die Freiplätze nicht in Anspruch nehmen.

4. Sonstiges

- a) Die Reisekostenvergütung wird nur auf schriftlichen oder elektronischen Antrag gewährt, der innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten zu stellen ist; die Ausschlussfrist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Reise (§ 3 Abs. 5 Satz 1 und Satz 2 LRKG).
- b) Der Antrag ist nach Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch die jeweils zuständige Dienststelle/Schulleitung dem

Landesamt für Finanzen
- Reisekostenstelle Koblenz -
Hoevelstraße 10
56073 Koblenz

unter Beifügung der erforderlichen Belege zuzuleiten.

- c) Gerne sind wir bereit ihre auftretenden Fragen vor der eigentlichen Beantragung der Reisekostenvergütung bzw. nach Vorlage der Reisekostenabrechnung entweder fernmündlich oder per E-Mail zu beantworten (Tel.: 0261/4933 - 37701, Kontaktformular: <https://www.lff-rlp.de/ueber-lff-rlpde/kontakt>).