August 2002
(zuletzt geänd. 6/2006)

Bezirksregierung Düsseldorf

Merkblatt
zu
Schulwanderungen und Schulfahrten

Auskünfte
Zu allen Fragen der Antragstellung stehen Ihnen die Dezernate 41-45 und 49 zur Verfügung.
Fragen, welche die Bereitstellung des Reisekostenkontingentes und die Erstattung betreffen, beantworten Ihnen die Dezernate 48.7 (Haushalt) und 12.3 (Erstattung).

Inhalt

I. Beantragung	**II. Erstattung**
I. 1 Antragstellung	II. 1 Erstattungsantrag
I. 2 Verzichtserklärung	II. 2 Vorlage der Reisekostenrechnungen
I. 3 Verpflichtung zur Teilnahme	II. 3 Antragsfristen (Reisekostenrechnungen)
I. 4 Planung	II. 4 Anlagen
I. 5 Vertragsabschluß	II. 5 Fahrkosten
I. 6 Freiplätze	II. 6 Kosten für Unterkunft u. Verpflegung
I. 7 Förderverein	II. 7 Nebenkosten
I. 8 Förderung	**III. Hinweis für die Schulleitungen**
I. 9 Haushaltssperre	**IV. Schlußbemerkungen**
I. 10 Reisekostenkontingente	

I. Beantragung

I. 1 Antragstellung
Das Antragsformular beinhaltet den “Antrag auf Genehmigung als Schulveranstaltung” und zugleich den “Antrag auf Dienstreisegenehmigung”.
Der Antrag ist nur noch bei der Schulleitung einzureichen - unabhängig von der Dauer und dem Ziel der Fahrt. (Ausnahme: Bei Teilnahme der Schulleiterin oder des Schulleiters ist der Antrag der Schulaufsichtsbehörde vorzulegen.)
Der Antrag soll spät. 6 Wochen vor Fahrtbeginn zur Genehmigung vorgelegt werden.
Es ist ein besonderes Formular zu verwenden - s. Anlage zu den Wanderrichtlinien – WRL - (Vordruckmuster).

I. 2 Verzichtserklärung
Solange die Reisekostenkontingente (Mittel für die Reisekostenerstattungen für die teilnehmenden Lehrkräfte) den Schulen noch nicht zur Verfügung gestellt und bekannt gegeben worden sind oder die Mittel für eine teilweise oder vollständige Erstattung nicht mehr ausreichen, darf die Reisegenehmigung nur erteilt werden, wenn bei Antragstellung auf Reisekostenerstattung verzichtet wird.

Den Lehrkräften kann jedoch trotz abgegebener Verzichtserklärung eine Reisekostenerstattung ausgezahlt werden, sofern die hierfür erforderlichen Mittel den Rahmen des bereitgestellten Reisekostenkontingentes nicht überschreiten.

Bei abgegebener Verzichtserklärung muss die betreffende Lehrkraft damit rechnen, keine oder nur eine teilweise Reisekostenerstattung zu erhalten. Es besteht grundsätzlich kein Rechtsanspruch mehr auf eine Erstattung.
Eine Lehrerin oder ein Lehrer kann nicht zum Verzicht auf Reisekostenerstattung verpflichtet werden.

I. 3 Verpflichtung zur Teilnahme
Für eine Lehrkraft besteht keine Dienstpflicht unter Verzicht auf Reisekostenvergütung an einer Schulwanderung/ -fahrt teilzunehmen.
Die dienstliche Verpflichtung zur Teilnahme an Schulfahrten findet ebenfalls dann ihre Grenzen, wenn bei entsprechender Mittelsituation die Lehrkraft nicht zum Verzicht bereit ist und wenn die zu erwartenden Unterkunfts- und Verpflegungskosten unter Berücksichtigung der häuslichen Ersparnis durch die Höhe der Aufwandsvergütung (s. BASS 21-24 Nr. 3) nicht abgegolten werden können.

I. 4 Planung
In den meisten Fällen werden die Wanderfahrten im Herbst des Vorjahres geplant. Zu diesem Zeitpunkt kann von der Bez.- Reg. noch keine Aussage gemacht werden, ob und in welcher Höhe Reisekostenkontingente im kommenden Jahr zur Verfügung gestellt werden (können).
In der Regel kann die Bekanntgabe der Reisekostenkontingente erst im Mai/ Juni des laufenden Haushaltsjahres erfolgen.

I. 5 Vertragsabschluß
Da die Verträge mit Beförderungs- und Beherbergungsunternehmen im Namen der Schule abgeschlossen werden (Pkt. 5 WRL), ist bei allen auftauchenden Fragen der Schulträger zu Rate zu ziehen.
Dies gilt auch für den Fall, dass die begleitende Lehrkraft erkrankt, eine Ersatzkraft vor Reisebeginn nicht zur Verfügung steht und die Fahrt deshalb nicht durchgeführt werden kann.
Siehe auch RdErl. d. Kultusministers v. 12.2.1985 - BASS 14-12 Nr. 3.

I. 6 Freiplätze
Nur die Reisenden bzw. die Eltern entscheiden darüber, wer einen eventuell zur Verfügung gestellten Freiplatz in Anspruch nehmen kann oder soll. So kann der Freiplatz der gesamten Reisegruppe, einem oder mehreren Schüler(n), einer Schülerin oder mehreren Schülerinnen oder den Begleitpersonen zugute kommen.

I. 7 Förderverein
Die Reisekostenkontingente reichen oft nicht aus für die Erstattung der Reisekosten der Lehrkräfte. Es bestehen keine Bedenken, Mittel eines Fördervereins einzusetzen, um Schulfahrten durchzuführen.
Diese Mittel dürfen von den Schulen jedoch nur als Gesamtbeitrag zum Fahrtenprogramm entgegen-genommen werden. Eine direkte Auszahlung der Zuwendung an eine begleitende Lehrkraft ist nicht zulässig - s. auch Rundverfügung der Bezirksregierung vom 9.12.1988 - 49.1.22 -.

I. 8 Förderung
Fahrten aus Anlass Internationaler Begegnungen mit Schülerinnen und Schülern in Israel, der Türkei und den osteuropäischen Ländern können nach Maßgabe vorhandener Haushaltsmittel aus dem Landes-jugendplan (LJP) gefördert werden.
Ebenso können Begegnungen mit Schulen in Frankreich aus den Mitteln des Deutsch-Französischen Jugendwerks (DFJW) bezuschusst werden.
Nähere Auskünfte hierzu sind erhältlich beim Dez. 48 (Landesjugendplan).

I. 9 Haushaltssperre
Bei Anordnung einer Haushaltssperre dürfen keine Maßnahmen getroffen werden, die zu Zahlungsverpflichtungen für das Land führen. So darf eine Dienstreisegenehmigung nur erteilt werden, wenn der Verzicht auf Reisekostenerstattung schriftlich abgegeben worden ist.

I. 10 Reisekostenkontingente
Mit einer gesonderten Verfügung wird bekannt gegeben, in welcher Höhe den einzelnen Schulen Reisekostenmittel für die Reisekostenerstattungen für die begleitenden Lehrkräfte im laufenden Haushaltsjahr zugeteilt worden sind.
Solange die Höhe dieses Kontingentes nicht mitgeteilt worden ist, dürfen Dienstreisegenehmigungen ohne Vorliegen von Verzichtserklärungen nicht ausgesprochen werden.
Eine Überschreitung der bereitgestellten Reisekostenmittel ist unzulässig.

Die Reisekostenkontingente werden nach Bekanntgabe nicht selbsttätig von der Bez.-Reg. an die Schulen überwiesen. Die Schulen fordern die verausgabten Mittel spätestens bis zum Kassenschluss des jeweiligen Haushaltsjahres eigenständig ab.

Hinweis für die Schulleitungen:
Die Anforderung des Kontingents für Schulwanderungen sollte aus verwaltungstechnischen Gründen bis zum 15.11. eines jeden Jahres erfolgt sein. Abrechnungen, die nach Abschluss des Haushaltsjahres (Kassenschluss) bei der Bezirksregierung eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden, da die für das laufende Jahr bereitgestellten Mittel mit Abschluss des Haushaltsjahres verfallen und nicht ins Folgejahr übertragbar sind.

II. Erstattung

II. 1 Erstattungsantrag
Es ist das Formular “Reisekostenrechnung Schulwanderungen” zu verwenden. Dieses Formular mit der Lagernummer 49.1.50 L kann über die Schulsekretariate bei der Materialverwaltung der Bezirksregierung Düsseldorf - Dez. 12 Tel: 0211/475-2083 - bestellt werden. Es genügt, die Reisekostenrechnung 1-fach (mit Anlagen) bei der Schulleitung einzureichen.

II. 2 Vorlage der Reisekostenrechnungen
Lehrkräfte der Schulen, die von der Bezirksregierung Düsseldorf ein Reisekostenkontingent erhalten haben, reichen ihre Reisekostenrechnungen bei der Schulleitung ein.

Die Lehrkräfte und Begleiter/ innen, die gemeinsam an einer Schulfahrt teilgenommen haben, sollten ihre Reisekostenrechnungen stets gleichzeitig vorlegen.

II. 3 Antragsfristen
Der Erstattungsantrag (Reisekostenrechnung) muß **innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung der Fahrt** bei der Schulleitung eingegangen sein - **es gilt das Datum des Eingangsstempels.**
Bei Nichteinhaltung dieser Frist verfällt der Erstattungsanspruch - Fristverlängerungen dürfen aus Rechtsgründen nicht erfolgen (gesetzliche Ausschlussfrist)!

Es empfiehlt sich also, die Reisekostenrechnungen unmittelbar nach Beendigung der Fahrt einzureichen.

II. 4 Anlagen
Den Reisekostenrechnungen sind beizufügen:

- Erteilte Dienstreisegenehmigung für die Schulwanderung
- Fahrkostenbelege
- Nebenkostenbelege

II. 5 Fahrkosten
Stellt das Reisebüro einen Pauschalbetrag für Fahr-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten in Rechnung, so sind die anteiligen Fahrkosten zu erfragen und nur diese anzugeben und zu belegen.

Sofern zur Durchführung der Wanderfahrt Privat - PKW benutzt werden mussten, können die Kosten hierfür nur erstattet werden, wenn die Benutzung des Pkw ausdrücklich vom Schulleiter angeordnet wurde.
Die Erstattung dieser Kosten richtet sich nach § 6 Absatz 2 Landesreisekostengesetz NW.
Ich verweise jedoch auf Ziffer 6.2 der Wanderrichtlinien.

II. 6 Kosten für Unterkunft und Verpflegung
Zu diesen Kosten sind **keine Belege** vorzuweisen. Unabhängig von der tatsächlichen Höhe dieser Aufwendungen erfolgt die Erstattung in Form einer Aufwandsvergütung nach Maßgabe des RdErl. des Schulministeriums vom 23.11.1999 – BASS 21-24 Nr. 6 -.

II. 7 Nebenkosten
Erstattungsfähig sind: Eintrittsgelder, Kosten für Skipass, Miete von Fahrrädern, Gepäckversicherung.

Nicht erstattungsfähig sind u. a.: Kosten für die Vorbereitung einer Fahrt (u.a. Telefonate, Porto, Beschaffung von Visa u. ä. für ausländ. Schül.), Stadtpläne, Landkarten etc. , Kleidung, Geräte, Schwimm-,
Surf-, Skikurse etc. , Taxi, Gastgeschenke, Trinkgelder, Kaffee, Kuchen, Getränke, Kosten aus Anlass evtl. Erkrankungen von Schüler(n)/ innen, Kosten, um eine(n) Schüler(in) ggf. vorzeitig zurückzuschicken,
Reiserücktrittsversicherung.

III. Schlussbemerkungen

Bitte denken Sie bei der Planung von Schulwanderungen und Schulfahrten daran, dass die entstehenden Kosten für alle zumutbar bleiben müssen und eine “soziale Auslese” durch kostenaufwendige Fahrten vermieden werden muss.
Beachten Sie bitte auch, dass es nicht Aufgabe der Schule sein kann, mit der Durchführung touristisch ausgerichteter Schulfahrten in Konkurrenz zu Reiseveranstaltern zu treten.

Wir wünschen Ihnen stets eine gute Fahrt

Ihre
Sachbearbeiter/ innen der Dezernate 48.7 und 12