



# Kostenerstattung bei Klassenreisen

Kurz vor den Sommerferien hatten wir darüber informiert, dass unserer Ansicht nach die Regelung, wonach Lehrern die bei Klassenfahrten entstehenden Reisekosten nur auf einen Höchstbetrag begrenzt erstattet werden, nicht rechtmäßig ist. Anfang August ist nun dem damals noch anhängigen Widerspruch stattgegeben worden, d.h. der Kollege hat die vollen ihm bei der Klassenreise entstandenen Kosten erstattet bekommen.

Auch wenn keine Begründung der Entscheidung seitens der Behörde vorliegt, kann das nur bedeuten, dass die Behörde sich der im Info vom Juli dargelegten Rechtsauffassung angeschlossen hat.

Um von der Entscheidung zu profitieren, sollten Kollegen, die Klassenfahrten unternommen und bisher keinen Antrag auf Erstattung der Reisekosten gestellt haben, dies nachholen. Der Antrag muss innerhalb eines halben Jahres nach Ende der Klassenfahrt gestellt werden (Ausschlussfrist in § 3 Abs. 5 ReisekostenG). Verbeamtete Kollegen sollten den Antrag - auch bei Klassenfahrten im neuen Schuljahr – wegen des Erfordernisses der zeitnahen Geltendmachung noch in diesem Kalenderjahr stellen.

## **Hier eine genauere Anleitung:**

Sollten die entstandenen Kosten die von der Schule erstatten Kosten übersteigen, lohnt sich ein Antrag auf Reisekostenerstattung. Dieser wird über den Dienstweg bei der Schule gestellt. Die Reisekosten müssen innerhalb eines halben Jahres nach der Fahrt geltend gemacht werden. Erforderlich ist dass die tatsächlich entstandenen Kosten genau bezeichnet und belegt werden. Das betrifft die Fahrtkosten (§ 5 ReiseKG), Übernachtungskosten (§ 10 ReiseKG) und Nebenkosten (also Eintrittsgelder etc., § 14 ReiseKG). Hier müssen also die Kosten im einzelnen aufgeschlüsselt und entsprechende Belege beigefügt werden. Erstattet werden grundsätzlich die Fahrtkosten der niedrigsten Klasse, bei einer Flugreise sollte kurz die Notwendigkeit (dienstliche oder wirtschaftliche) begründet werden.

Etwas komplizierter wird es bei den Verpflegungskosten. Das Reisekostengesetz sieht Tagegeld in Höhe von derzeit 24 € pro Tag (ganztägige Abwesenheit) vor, § 9. Eine Kürzung findet statt, wenn Verpflegung unentgeltlich gewährt wird oder in den Übernachtungskosten enthalten ist. Notwendig sind also neben der Beantragung des Tagesgeldes Angaben dazu, welche Mahlzeiten in den Kosten der Unterkunft enthalten waren oder ob es sonst kostenlose Verpflegung aufgrund der Reise gab. Für den An- und Abreisetag dürfte die Pauschale niedriger liegen (bei 14-stündiger Abwesenheit 12 €, bei achtstündiger Abwesenheit 6 €), so dass Angaben zur Abfahrtszeit am ersten Tag der Fahrt und zur Ankunftszeit am letzten Tag der Fahrt erforderlich sind.

Sollten die Kosten nicht voll erstattet werden, sollten sich GEW-Mitglieder an den Rechtsschutz wenden, damit geprüft werden kann, ob Widerspruch eingelegt wird.

GEW Hamburg, August 2013  
Anke Beyer  
beyer@gew-hamburg.de