



# Info

Personalrat der allgemeinbildenden Schulen  
Spandau  
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Streitstr.6,13587 Berlin  
Raum 2002

Tel.: 90279-2820  
Fax: 90279-7580  
sabine.radtke@senbjf.berlin.de

**August 2020**

## Dienstreisekostenerstattung bei Schülerfahrten

Gemäß AV Veranstaltungen vom 09.12.2013, Pkt. 5 Abs. 3a) können Fahrtkosten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (günstigster Tarif) sowohl für die An- und Anreise als auch für Fahrten während des Aufenthalts erstattet werden. Auch andere Kosten, die während der Schülerfahrt anfallen, z.B. für Eintrittskarten werden erstattet. Die entsprechenden Belege, wie z.B. Fahr- und Eintrittskarten müssen eingereicht werden. Anstelle des Tage- und Übernachtungsgeldes wird bei Schülerfahrten eine Pauschale gewährt (Punkt 5 Abs. 3b). Diese beträgt bei Fahrten innerhalb Deutschlands, einschließlich Berlin und angrenzende Landkreise: 20 EUR pro Tag, bei Fahrten ins Ausland: 30 Euro pro Tag.

Diese Regelung steht nicht im Einklang mit § 7 (1) Bundesreisekostengesetz:

„Für eine notwendige Übernachtung erhalten Dienstreisende pauschal 20 Euro. Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind.“

Die Möglichkeit einer Pauschalierung ist gemäß § 9 (2) **nur** bei wiederkehrenden gleichartigen Reisen, die erfahrungsgemäß mit vergleichbaren Kosten verbunden sind, vorgesehen.

In einem aktuellen Urteil des Verwaltungsgerichts Berlin vom 09.12.2019 (VG 28 K 589.18) wurde dies bestätigt und festgestellt, dass einer Kollegin der Betrag, um den die tatsächlichen Reisekosten die Tagespauschale übersteigen, erstattet werden muss. Das Verwaltungsgericht hat außerdem darauf hingewiesen, dass „die Abrechnung nach tatsächlichen Reisekosten gemäß § 7 Bundesreisekostengesetz der ... rechtssichere Weg sein dürfte“.

Es bleibt abzuwarten, ob die Rechtsauffassung des Verwaltungsgerichts bei der Überarbeitung der bereits am 31.12.2019 abgelaufenen AV Veranstaltungen Berücksichtigung findet.

Solange die AV Veranstaltungen vom 09.12.2013 noch angewendet wird, empfehlen wir Beamten, ggf. Widerspruch gegen den Dienstreisekostenbescheid einzulegen. Wird der Widerspruch zurückgewiesen, können Beamte vor dem Verwaltungsgericht klagen.

Arbeitnehmer\*innen empfehlen wir, innerhalb von 6 Monaten nach Zugang des Dienstreisekostenbescheides die Kosten, die nicht erstattet wurden, geltend zu machen (siehe Beispiel-Geltendmachung auf der Rückseite). Hat das keinen Erfolg, können Arbeitnehmer\*innen vor dem Arbeitsgericht klagen.

Bei der Abgabe des schriftlichen Antrags auf Kostenerstattung bei der Schulleitung (spätestens 6 Monate nach Ende der Dienstreise) empfehlen wir, sich den Eingang des Antrags im Sekretariat auf einer Kopie mit Datumsstempel bestätigen zu lassen. Nur so können Sie nachweisen, dass Sie den Antrag fristgerecht abgegeben haben.

Bei Fragen können Sie sich gern an uns wenden.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Personalrat

Beispiel für eine Geltendmachung:

**An:** Briefkasten SenBJF [post@senbjf.berlin.de](mailto:post@senbjf.berlin.de)

cc: Ihre Sachbearbeiter/in der Personalstelle

**Objekt : Geltendmachung der Zahlung nicht erstatteter Dienstreisekosten  
in Höhe von ..... €**

Zeitraum der Schülerfahrt: .....

Auflistung der entstandenen Kosten (entsprechende Nachweise liegen bei):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Zeitraum von ..... bis ..... habe ich die Schülerfahrt nach  
..... begleitet.

Gemäß § 7 Bundesreisekostengesetz habe ich Anspruch auf Erstattung der tatsächlich entstandenen  
Kosten. Diese Kosten übersteigen die im Dienstreisekostenbescheid bewilligte Erstattung um ..... €.

Ich verweise auf die Urteile des Verwaltungsgerichts Berlin vom 09.12.2019, Geschäftszeichen VG 28 K  
488.18 und VG 28 K 589.18, in denen festgestellt wurde, dass den als Kläger\*innen aufgetretenen Lehr-  
kräften die nicht erstatteten Reisekosten in voller Höhe zu zahlen sind.

Ich mache daher hiermit die Zahlung der nicht erstatteten Dienstreisekosten in Höhe von ..... €  
geltend.

Vorab bitte ich um schriftliche Bestätigung des Eingangs dieser Geltendmachung, gern auch per E-Mail.

Mit freundlichen Grüßen