

# **Ordnung über die Erstattung von Reisekosten an Priester und Ständige Diakone im Hauptberuf des Bistums Aachen (Priester- und Diakonenreisekostenordnung – PrDRKO)**

**Vom 1. Oktober 2024**

(KlAnz. 2024, Nr. 133, S. 234)

## **§ 1**

### **Persönlicher und sachlicher Geltungsbereich**

1. Dienstreisende im Sinne dieser Ordnung sind Welt- und Ordenspriester, sowohl im aktiven Dienst wie auch im Ruhestand und unabhängig ihrer Inkardination, sowie Ständige Diakone im Hauptberuf.
2. Die in Absatz 1 genannten Dienstreisenden haben Anspruch auf Kostenerstattung durch das Bistum Aachen:
  - a) für Dienstreisen im Allgemeinen nach Maßgabe der Anlage 15 der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) in der jeweils geltenden Fassung und diesen ergänzenden Regelungen, wenn sie dienstlich begründet Wegstrecken zurücklegen,
  - b) von der Regelung in Buchstabe a) abweichend für Dienstreisen zu Fort- und Weiterbildungen nach Maßgabe der Anlage 25 KAVO in der jeweils geltenden Fassung,
  - c) von der Regelung in Buchstabe a) abweichend für Dienstreisen zu Exerzitien/ Besinnungstagen, Supervisions- bzw. Coachingprozessen nach Maßgabe der Diözesanen Regelung zur dritten Bildungsphase von Gemeindeferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen im Dienst des Bistums Aachen in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 2**

### **Genehmigung**

1. Eine Dienstreise bedarf vor Antritt einer Genehmigung. Für die Genehmigung der Dienstreise im Einzelfall ist die vorgesetzte Stelle zuständig, die für die dienstliche Tätigkeit üblicherweise Anordnungen erteilen kann.
2. Eine schriftliche Genehmigung von Dienstreisen nach § 1 Absatz 2 Buchstabe a) dieser Ordnung zur Erledigung von Dienstgeschäften kann bis auf Widerruf vom Dienstgeber oder von ihm beauftragter Stelle generell erteilt werden. Es gelten die Bestimmungen in der jeweiligen generellen Dienstreisegenehmigung.

3. Die Genehmigung von Dienstreisen nach § 1 Absatz 2 Buchstaben b) und c) erfolgt mit der Genehmigung der jeweiligen Maßnahme.

### **§ 3**

#### **Zuständigkeit**

Zuständig für die Reisekostenerstattung ist das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung 2.2 Personalverwaltung, Fachbereich Entgelt.

### **§ 4**

#### **Verfahren der Reisekostenerstattung**

1. Die Reisekostenerstattung ist unter Vorlage etwaiger Belege und entsprechender Aufzeichnungen digital über das Reisekostenprogramm geltend zu machen. Hilfsweise kann die Reisekostenerstattung in Schriftform auf einem entsprechenden Reisekostenformular erfolgen.
2. Für die Geltendmachung der Reisekosten gilt eine Frist von sechs Monaten, die jeweils mit dem Tag nach der Beendigung der Dienstreise beginnt. Danach ist der Anspruch erloschen.
3. Reisekosten von Dienstreisenden, die ausschließlich im Rahmen von Aushilfen und Vertretungen tätig sind, werden über die jeweilige Aushilfs-/Vertretungsmaßnahme abgerechnet.

### **§ 5**

#### **Gewährung pauschaler Zuwendungen an Stelle von Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung für Dienstreisen im Sinne des § 1 Absatz 2**

1. Dienstreisende, die ein privates Kraftfahrzeug zur Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben unterhalten, können eine auf das Kalenderjahr bezogene pauschale Zuwendung für die Unterhaltung eines Kraftfahrzeugs beantragen. Werden in einem Kalenderjahr Dienstreisen einzeln erstattet, so entfällt für das Kalenderjahr die Möglichkeit der Inanspruchnahme der pauschalen Zuwendung. Mit Nutzung der pauschalen Zuwendung sind alle Dienstreisen im Sinne des § 1 Absatz 2 Buchstabe a) bis c) dieser Ordnung und sämtliche Reisenebenkosten (z. B. Parkgebühren, Auslagen, Tagegelder) abgegolten.
2. Die Grundpauschale beträgt 840,00 € pro Kalenderjahr ohne Vorlage eines Fahrtenbuches.
3. Eine Zusatzpauschale in Höhe von 1.040,00 € pro Kalenderjahr kann gewährt werden, wenn die voraussichtliche dienstliche Jahresfahrleistung mehr als 5.400 Kilometer beträgt. Als Nachweis ist ein Fahrtenbuch einzureichen, das im

- Antragsjahr über einen Zeitraum von mindestens drei Monaten ordnungsgemäß geführt und vorgelegt wurde.
4. Die pauschalen Zuwendungen gemäß Absatz 2 und 3 sind auf dem hierfür vorgesehenen Formblatt zu beantragen. Der Antrag für das laufende Kalenderjahr muss spätestens bis zum 1. November des laufenden Kalenderjahres vollständig ausgefüllt und unterschrieben beim Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung 2.2 Personalverwaltung, Fachbereich Entgelt, vorliegen.
  5. Da die pauschalen Zuwendungen gemäß Absatz 2 und 3 im Zeitpunkt der Zahlung versteuert werden müssen, erfolgt die Auszahlung zusammen mit den laufenden Bezügen in einer Summe, spätestens mit den Bezügen für den Monat Dezember des Abrechnungsjahres.
  6. Das Bistum Aachen behält sich die anteilige Einbehaltung oder Rückforderung der pauschalen Zuwendungen gemäß Absatz 2 und 3 vor bei Dienstunfähigkeit (z.B. Krankheit, Kur), wenn sie länger als vier Wochen beträgt.
  7. Den Dienstreisenden, die ausschließlich im Rahmen von Aushilfen und Vertretungen tätig sind, werden keine pauschalen Zuwendungen gemäß Absatz 2 und 3 gewährt.
  8. In den Fällen der urkundlich vollzogenen Freistellung und Beurlaubung, der Emeritierung nach Tatbeständen der Ordnung zur Emeritierung von Priestern im Bistum Aachen und der alleinigen Subsidiarität werden keine pauschalen Zuwendungen gemäß Absatz 2 und 3 gewährt.

## § 6

### Dienstreisen – Ausnahmen

Für nachfolgende Reisen wird keine Erstattung von Reisekosten durch das Bischöfliche Generalvikariat an Priester und Ständige Diakone im Hauptberuf vorgenommen:

- a) Fahrten zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung im Zusammenhang mit Ferien-, Freizeitmaßnahmen, Ausflügen und Wallfahrten. Diese werden mit der Maßnahme selbst abgerechnet.
- b) Fahrten
  - zu allgemeinen, informellen Treffen (z. B. Allgemeiner Erfahrungsaustausch),
  - zu Dienstjubiläen, Fachmessen, Beerdigungen und sonstigen geistlichen Anlässen, wenn nicht in der Funktion als offizieller Vertreter des Bistums Aachen,
  - zu Bibel- und Gebetskreis/Laudes, Familienkreis außerhalb des territorial und/oder katedral zuständigen Seelsorgegebiets,
  - zur geistlichen Begleitung,

- für die Erledigung allgemeiner Dienste für die Gemeinde (z. B. Verteilung von Briefen, Einkauf, Bankgeschäfte), mit Ausnahme als Vorsitzender des Kirchenvorstandes zu Vertragsangelegenheiten,
  - im Zusammenhang mit Baumaßnahmen außerhalb des Bistums.
- c) Können für Dienstreisen von dritter Stelle Erstattungen ausgezahlt werden, wie z.B. von Staat, Kommunen oder sonstigen nicht kirchlichen Einrichtungen, so müssen die Erstattungen von dort vorrangig in Anspruch genommen werden.

## § 7

### **Inkrafttreten**

Diese Ordnung setze ich mit Wirkung zum 1. Januar 2025 in Kraft. Sie gilt für Dienstreisen ab diesem Datum.

Sie tritt an die Stelle aller bisher erlassenen Regelungen zur Durchführung der Kostenerstattung für Dienstfahrten/-reisen von Geistlichen und ersetzt insbesondere die Priester- und Diakonenreisekostenordnung vom 21. Dezember 2000 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2001, Nr. 7, S. 9), zuletzt geändert am 15. Januar 2013 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Februar 2013, Nr. 30, S. 45).