

Ausführungsbestimmungen zur Abrechnung der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge für Laien im pastoralen Dienst des Bistums Aachen

Vom 13. Januar 2006

(KlAnz. 2006, Nr. 28, S. 62)

A. Geltungsbereich

Diese Ausführungsbestimmungen gelten für im pastoralen Dienst eingesetzte Gemeindeglieder und Pastoralassistenten/-innen und -referenten/-innen. Sie regeln die Abrechnung der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung für Fahrten im Dienst des Bistums Aachen aus Anlass von Dienstreisen und -gängen, von Ausbildungs- und Fortbildungsreisen sowie aus Anlass der Teilnahme an Exerzitien und Supervision.¹

Die Erstattung der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung richtet sich nach dem arbeitsvertraglichen Anspruch der einzelnen Mitarbeiter/-innen gemäß der Verordnung über Reisekosten der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO, Anlage 15 und Anlage 25) bzw. der Regelung des Bundes-Angestelltentarifvertrages (BAT)². Erstattet werden nur die Kosten für die kürzeste Wegstrecke (KAVO Anlage 15 § 6 Absatz 1).

Fahrten im Zusammenhang mit Nebentätigkeiten gelten nicht als Dienstfahrten im Sinne dieser Ausführungsbestimmungen. Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung für Fahrten im Rahmen von Ferienlagern, Wallfahrten, Studienfahrten und Maßnahmen gleichartigen Charakters, zu denen Beiträge erhoben werden, ist bei der Maßnahme selbst abzurechnen.

-
- ¹ Bei allen Fahrten sind nach Möglichkeit regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel vor dem eigenen PKW zu nutzen bzw. Fahrgemeinschaften zu bilden, um zur Schonung der Umwelt und zur Kosteneinsparung beizutragen. Bei Fahrten mit der Deutschen Bahn AG (DB) ist das Rabattsystem oder wenn möglich die BahnCard in Anspruch zu nehmen. Die Nutzung der BahnCard erfolgt gemäß der Verfügung zur Benutzung der BahnCard auf Dienstreisen in der jeweils gültigen Fassung. Sind Ausgangs- und/oder Zielort nicht mit der Bahn erreichbar, können bei Bahnbenutzung zusätzlich Kosten für die Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel des öffentlichen Personennahverkehrs zur Überbrückung schienloser Strecken geltend gemacht werden.
 - ² Die Erstattung von Tagegeld, Gewährung von Übernachtungsgeld, Erstattung von Nebenkosten und Auslagen bei Dienstreisen und Dienstgängen erfolgt gemäß der Verordnung über Reisekosten der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO, Anlage 15) bzw. der Regelung des Bundesangestelltentarifvertrages (BAT).

B. Verfahren der Abrechnung der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung

1. Bestimmungen zur Abrechnung bei Dienstreisen und Dienstgängen³

1.1 Dienstreisen und Dienstgänge

Dienstreisen und Dienstgänge betreffen angeordnete oder genehmigte Fahrten/Reisen außerhalb oder am Dienort, die der Erledigung von Dienstgeschäften im Rahmen der Beauftragung mit pastoralen Diensten dienen (KAVO, Anlage 15, § 2).

Fahrten, die der Erledigung der in der Arbeitsfeldbeschreibung aufgeführten Aufgaben/Dienste dienen, gelten als genehmigt.

Abrechnungsverfahren und Entschädigungshöhe

Fahrten, die im Rahmen von Beauftragungen mit pastoralen Einsätzen notwendig sind, sind in einem Fahrtenbuch nachzuweisen. Das Fahrtenbuch ist dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 – Pastoral personal, Abt. 2.2 – Verwaltung, spätestens vierteljährlich zur Prüfung und Abrechnung vorzulegen. Zuvor ist es dem Vorgesetzten und ggf. dem jeweiligen für das pastorale Aufgabenfeld Verantwortlichen vorzulegen, der die sachliche Richtigkeit mit seiner Unterschrift zu bestätigen hat. Die Höhe der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung richtet sich nach dem jeweils geltenden Erstattungssatz.

1.2 Dienstreisen und Dienstgänge bei besonderen Beauftragungen/Aufgaben

Fahrten, die im Rahmen besonderer Beauftragungen oder Aufgaben im pastoralen Dienst (z.B. in der Berufsgruppenvertretung, als Kursleiter/in oder -begleiter/-in in der Ausbildung und Berufseinführung usw.) entstehen, werden erstattet, wenn sie für die Wahrnehmung der Aufgabe notwendig erforderlich sind.⁴

Abrechnungsverfahren und Entschädigungshöhe

Diese Fahrten sind in einem gesonderten Fahrtkostennachweis nachzuweisen, der dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 – Pastoralpersonal, Abt. 2.2 – Verwaltung, spätestens vierteljährlich zur Prüfung und Abrechnung vorzulegen ist. Zuvor ist es dem jeweiligen für das Aufgabenfeld Verantwortlichen vorzulegen, der die sachliche Richtigkeit mit seiner Unterschrift zu bestätigen hat. Die Höhe der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung richtet sich nach dem jeweils geltenden Erstattungssatz.

³ „Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Dienststelle aus besonderem dienstlichen Anlass“ gelten nicht als Dienstreisen und -gänge, die in Form einer Wegstreckenentschädigung steuerfrei erstattet werden können.

⁴ Fahrten, die im Zusammenhang mit Tätigkeiten der Gemeindeberatung, in der MAV bzw. KODA entstehen, sind über gesonderten Fahrtkostennachweis beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 3 – Personal, Abt. 3.2 – Personalverwaltung, abzurechnen.

2. Bestimmungen zur Abrechnung bei Ausbildungsreisen, Fortbildungsreisen sowie bei Teilnahme an Exerzitien und Supervision

2.1 Ausbildungsreisen

Ausbildungsreisen von Gemeindeassistenten/-innen und Pastoralassistenten/-innen, die ein Berufsvorbereitendes Jahrespraktikum bzw. das Berufspraktische Jahr leisten oder in der Berufseinführung stehen, sind Fahrten im Zusammenhang mit der praktischen Ausbildung und Fahrten zur Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen.

2.1.1 Abrechnungsverfahren und Entschädigungshöhe für Fahrten im Zusammenhang mit der praktischen Ausbildung

Fahrten, die im Zusammenhang mit der praktischen Ausbildung in der/den Pfarrgemeinde/n bzw. im Dekanat stehen, sind in einem Fahrtenbuch nachzuweisen. Das Fahrtenbuch ist dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 – Pastoralpersonal, Abt. 2.2 – Verwaltung, spätestens vierteljährlich zur Prüfung und Abrechnung einzureichen. Zuvor ist es dem Vorgesetzten vorzulegen, der die sachliche Richtigkeit mit seiner Unterschrift zu bestätigen hat. Die Höhe der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung richtet sich nach dem jeweils geltenden Erstattungssatz.

2.1.2 Abrechnungsverfahren und Entschädigungshöhe für Fahrten zur Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen

Fahrten zu Veranstaltungen, die im Rahmen der Ausbildung verpflichtend sind, sind in einem gesonderten Fahrkostennachweis nachzuweisen. Der Fahrkostennachweis ist spätestens halbjährlich dem Studienleiter der Ausbildung und Berufseinführung für Pastoral- und Gemeindeferenten/-innen vorzulegen. Die Höhe der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung richtet sich nach dem jeweils geltenden Erstattungssatz.

2.2 Fortbildungsreisen

Fortbildungsreisen aus Anlass der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen bzw. an veranlassten oder angeordneten Zusatzausbildungen gemäß den jeweils geltenden „Ausführungsrichtlinien zur Fortbildung von Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen im Bistum Aachen“ werden abgerechnet, wenn die Fortbildung bzw. Zusatzausbildung durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal genehmigt bzw. angeordnet worden sind.

Abrechnungsverfahren und Entschädigungshöhe

Fortbildungsreisen sind in einem gesonderten Fahrkostennachweis nachzuweisen.⁵ Dieser ist spätestens zum Ende des Kalenderjahres dem Bischöflichen Generalvikariat,

⁵ Werden regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel benutzt, sind außer bei Bahnfahrten, deren Fahrtausweise über das Bischöfliche Generalvikariat ausgestellt wurden, die Originalfahrtscheine der Abrechnung beizulegen.

Hauptabteilung 2 – Pastoralpersonal, Abt. 2.1 – Personaleinsatz und -entwicklung, einzureichen. Kosten für Fahrten aus Anlass der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und Zusatzausbildungsmaßnahmen werden mit 50% des jeweils geltenden Erstattungssatzes für Wegstreckenentschädigung bezuschusst.⁶

Es gelten folgende allgemeine Bestimmungen.

- Bei mehrtägigen Veranstaltungen mit Unterbringungsmöglichkeit ist nur eine Hin- und Rückfahrt abzurechnen.
- Bei mehrtägigen Veranstaltungen mit mehreren Teilen und Unterbringungsmöglichkeit ist nur eine Hin- und Rückfahrt je Veranstaltungseinheit abzurechnen.
- Bei über 100 km entfernten Zielorten im Ausland wird nur die Inlandsstrecke bezuschusst.

2.3 Fahrten bei Teilnahme an Exerzitien und Supervision

Fahrten bei Teilnahme an Supervision gemäß den jeweils geltenden „Richtlinien zur Supervision von Priestern, Diakonen, Gemeinde- und Pastoralreferenten/-innen“ sowie Fahrten bei Teilnahme an Exerzitien werden abgerechnet, wenn sie durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal genehmigt worden sind.

Abrechnungsverfahren und Entschädigungshöhe

Die Fahrten sind in einem gesonderten Fahrtkostennachweis nachzuweisen.⁷ Dieser ist spätestens zum Ende des Kalenderjahres dem Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung 2 – Pastoralpersonal, Abt. 2.1 – Personaleinsatz und -entwicklung, einzureichen. Kosten für Fahrten aus Anlass der Teilnahme an Exerzitien und Supervisionen werden mit 50% des jeweils geltenden Erstattungshöchstsatzes für Wegstreckenentschädigung bezuschusst.⁸

Es gelten folgende allgemeinen Bestimmungen.

- Bei mehrtägigen Veranstaltungen mit Unterbringungsmöglichkeit ist nur eine Hin- und Rückfahrt abzurechnen.
- Bei mehrtägigen Veranstaltungen mit mehreren Teilen und Unterbringungsmöglichkeit ist nur eine Hin- und Rückfahrt je Veranstaltungseinheit abzurechnen.
- Bei über 100 km entfernten Zielorten im Ausland wird nur die Inlandsstrecke bezuschusst.

⁶ Aus abrechnungstechnischen Gründen und zur Vermeidung von Härten bei verkehrstechnisch schlecht angebundenen Orten wird (aufgrund der in KAVO Anlage 15, §§ 5-6 definierten notwendigen Reisekosten als Kosten für die Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel) bei allen Fahrten, deren Fahrkosten nicht durch Originalfahrtscheine regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel nachgewiesen werden, entsprechend der in KAVO Anlage 25, § 4 definierten Erstattung notwendiger Reisekosten der in der Regel mit den Kosten für die Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel übereinstimmende hälftige Erstattungssatz für Wegstreckenentschädigung als Fahrkostenzuschuss gewährt.

⁷ Siehe Anmerkung 5.

⁸ Siehe Anmerkung 6.

C. Führung von Fahrtenbüchern bzw. vorgegebenen Fahrkostennachweisen

Voraussetzung für die Auszahlung der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung für Dienstreisen und Dienstgänge sowie für Ausbildungs-Fortbildungsreisen und Fahrten bei Teilnahme an Exerzitien und Supervision ist die ordnungsgemäße Führung von Fahrtenbüchern bzw. vorgegebenen Fahrkostennachweisen.

In ihnen sind alle Fahrten mit folgenden Angaben einzeln nachzuweisen.

- a) Datum der Dienstreise/des Dienstganges,
- b) Beginn und Ende der Dienstreise/des Dienstganges,
- c) Reisezweck (kurze Angaben; bei Aus- und Fortbildungsreisen: Kurztitel und Dauer; bei Supervisionen: Name des/der Supervisors/-in),
- d) Reiseweg (Ausgangspunkt und Zielort der Dienstreise/des Dienstganges),
- e) Angabe der zurückgelegten Kilometer,
- f) ggf. Name/n des/r aus dienstlichem Anlass mitgefahrenen bistümlichen Mitarbeiter/s/-in/-innen.

Die Fahrtenbücher/Fahrkostennachweise dienen dem Dienstgeber als Beleg für die Jahresrechnung und sind diesem am Jahresende und bei Stellenwechsel zu überlassen.

Der Anspruch auf Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung erlischt, wenn er nicht spätestens innerhalb von 12 Monaten bei der für die Abrechnung zuständigen Stelle geltend gemacht wird. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der Dienstreise bzw. des Dienstganges.

D. Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen lösen die am 1. Januar 2005 in Kraft getretenen Ausführungsbestimmungen zur Abrechnung der Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung bei Benutzung privater Kraftfahrzeuge für Laien im Pastoralen Dienst des Bistum Aachen ab und treten rückwirkend zum 1. Januar 2006 in Kraft.

