



Hinweise zur Fahrtauslagenerstattung von Pfarrerinnen und Pfarrern, die Religionsunterricht an außerhalb der Pfarrei liegenden allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen erteilen oder die je zur Hälfte im Gemeindedienst und im Schuldienst eingesetzt sind (diese Hinweise gelten sinngemäß auch für Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone)

| | |
|--|--|
| Rechtsgrundlage | Kirchliche Reisekostenverordnung (KRKV) in Verbindung mit den Nr. 4 und Nr. 7.1 der Verwaltungsvorschriften zur Kirchlichen Reisekostenverordnung (VV-KRKV) |
| zuständige Sachbearbeiterin im Landeskirchenamt | Frau Heidrun Kraft Telefonnummer: 089 5595 386 (Montag, Mittwoch und Donnerstag, jeweils vormittags) Telefaxnummer: 089 5595 8 825 E-Mail-Adresse: Heidrun.Kraft@elkb.de |
| Dienstort und Dienststelle | <ul style="list-style-type: none"> • Dienstort ist in der Regel der Ort der Kirchengemeinde, in der die Pfarrerin bzw. der Pfarrer im Gemeindedienst eingesetzt ist. • Dienststelle (erste Tätigkeitsstätte) ist in der Regel das Pfarramt der Kirchengemeinde oder der nach § 7 Abs. 4 der KRKV festgelegte "Dienstort im Sinne der ersten Tätigkeitsstätte". |
| Grundsätze der Fahrtauslagenerstattung | <ul style="list-style-type: none"> • Fahrtauslagenerstattung wird nicht für die Fahrten zwischen Wohnung und Dienstort im Sinne der ersten Tätigkeitsstätte (§ 7 Abs. 4 der KRKV) und zurück gewährt (die Aufwendungen für das Zurücklegen des persönlichen Arbeitsweges können aber steuerlich geltend gemacht werden). Bei Pfarrerinnen bzw. Pfarrern im Gemeindedienst mit einer mietfreien Dienstwohnung fallen in der Regel keine Aufwendungen für das Zurücklegen des Weges zwischen Wohnung und Dienststelle an. • Die Fahrtauslagenerstattung für die Erteilung von Religionsunterricht an Schulen, die im Gemeindegebiet liegen, hat die jeweilige Kirchengemeinde zu tragen. • Die Allgemeine Kirchenkasse trägt die Fahrtauslagenerstattung zur Erteilung von Religionsunterricht an außerhalb der Pfarrei liegenden allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen (Nr. 7.1 der VV-KRKV). |
| Beantragung der Fahrtauslagenerstattung | <ul style="list-style-type: none"> • Für die Beantragung der Fahrtauslagenerstattung ist das Formular "Antrag auf Fahrtauslagenerstattung" zu verwenden (bitte keine selbst entworfenen Formulare verwenden). • Das Formular "Antrag auf Fahrtauslagenerstattung" ist vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. • Erstattungsfähig ist die Wegstrecke zwischen Dienstort im Sinne der ersten Tätigkeitsstätte (§ 7 Abs. 4 der KRKV) und der jeweiligen Schule und zurück. |

Fahrtauslagenerstattung für die Erteilung von Religionsunterricht
Pfarrerinnen und Pfarrer im Gemeindedienst

| | |
|---|--|
| Dienstweg | <ul style="list-style-type: none">• Der Antrag auf Fahrtauslagenerstattung (Formular "Antrag auf Fahrtauslagenerstattung ") <u>muss nicht</u> über die Schulbeauftragte/den Schulbeauftragten bzw. auf dem Dienstweg vorgelegt werden.• Wird der Antrag auf Fahrtauslagenerstattung (Formular "Antrag auf Fahrtauslagenerstattung ") über die Schulbeauftragte/den Schulbeauftragten bzw. auf dem Dienstweg vorgelegt, sollte das Eingangsdatum auf dem Formular "Antrag auf Fahrtauslagenerstattung " festgehalten werden (z. B. mit einem Eingangsstempel). |
| Frist zur Geltendmachung der Fahrtauslagenerstattung | <ul style="list-style-type: none">• Fahrtauslagenerstattung ist innerhalb einer Frist von einem Jahr geltend zu machen (Nr. 4.3 der VV-KRKV in Verbindung mit § 4 der KRKV).• Die Gewährung von Fahrtauslagenerstattung ist ausgeschlossen, wenn Anträge nach Ablauf eines Jahres seit dem Entstehen des Anspruchs eingehen (Ausschlussfrist).• Wegen der bestehenden Ausschlussfrist wird empfohlen, Fahrtauslagenerstattung halbjährlich (z. B. nach Ablauf des Schulhalbjahres bzw. des Schuljahres) zu beantragen. |

Stand: 2017-04-01