

Hinweise zur Fahrtauslagenerstattung für Religionspädagoginnen und Religions- pädagogen und Katechetinnen und Katecheten sowie für Pfarrerinnen und Pfarrer, die ausschließlich im Schuldiensteingesetzt sind

|  |  |
| --- | --- |
| **Rechtsgrundlage** | Kirchliche Reisekostenverordnung (KRKV) in Verbindung mit den Nr. 4 und Nr. 7.1 der Verwaltungsvorschriften zur Kirchlichen Reisekostenver- ordnung (VV-KRKV) |
| **zuständige Sach- bearbeiterung im Landeskirchenamt** | z. Zt. Elke Kahl, Nebenstelle -323  E-Mail: Elke.Kahl@elkb.de  Montags und Mittwoch im Büro, sonst im Homeoffice erreichbar |
| **Festlegung des Dienstortes** | * Dienstort ist die politische Gemeinde, in der die kirchliche Religions- lehrkraft nicht nur vorübergehend mit den meisten Unterrichtsstunden eingesetzt ist. Anrechnungsstunden werden dabei nicht berücksichtig. * Bei einem Einsatz mit mindestens der Hälfte der Unterrichtsstunden in der kirchlichen Bildungsarbeit/Gemeindepädagogik ist Dienstort der Einsatzort in der kirchlichen Bildungsarbeit/Gemeindepädagogik. * Bei kirchlichen Religionslehrkräften im Vorbereitungsdienst ist Dienst- ort die politische Gemeinde, in der sich das Pfarramt der Kirchenge- meinde befindet, in der die kirchliche Religionslehrkraft eingesetzt ist. |
| **Festlegung der ersten Schule (Stammschule)** | * Wird am Dienstort nur an einer Schule Unterricht erteilt, ist diese Schule (das Schulgebäude) zugleich die erste Schule (Stammschule). * Wird am Dienstort an mehreren Schulen Unterricht erteilt, ist die Stammschule gesondert festzulegen:   + Erste Schule (Stammschule) ist die Schule (das Schulgebäude) am Dienstort, an der die kirchliche Religionslehrkraft mit mindes- tens der Hälfte der Unterrichtsstunden (ohne Anrechnungsstun- den) eingesetzt ist.   + Erteilt die kirchliche Religionslehrkraft an keiner Schule am Dienstort wenigstens die Hälfte der Unterrichtsstunden, gilt als erste Schule (Stammschule) die der Wohnung nächstgelegene Schule (das Schulgebäude) des Dienstortes. |
| **Grundsätze der Fahrtauslagener- stattung** | * Fahrtauslagenerstattung wird nicht für die Fahrten zwischen Wohnung und erster Schule (Stammschule) und zurück gewährt (die Aufwen- dungen für das Zurücklegen des persönlichen Arbeitsweges können aber steuerlich geltend gemacht werden). * Wird die erste Schule (Stammschule) an einzelnen Tagen nicht ange- fahren, sind an diesen Tagen nur die gefahrenen Kilometer insgesamt minus der Kilometer zwischen Wohnung und Stammschule und zu- rück erstattungsfähig. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beantragung der Fahrtauslagener- stattung** | * Für die Beantragung der Fahrtauslagenerstattung ist das Formular "Antrag auf Fahrtauslagenerstattung" zu verwenden (bitte keine selbst entworfenen Formulare verwenden):   + Antrag bitte vollständig und genau ausfüllen (Schulnummer, Schulart/Schulname, Ort, Anzahl der Unterrichtsstunden ohne An- rechnungsstunden)   + Festlegung von Dienstort und erster Schule (Stammschule)   + Angabe der Entfernung zwischen Wohnung und Stammschule (Hin- und Rückweg)   + Angabe der an den einzelnen Wochentagen **gefahrenen Kilome- ter insgesamt**, der ermittelten **Entfernung zwischen Wohnung und Stammschule und zurück** und die **Anzahl der Schultage**   + Errechnung der erstattungsfähigen Kilometer (gefahrene Kilome- ter insgesamt minus Entfernung von der Wohnung zur Stamm- schule und zurück mal Schultage = erstattungsfähige Kilometer)   + Ort, Datum und Unterschrift |
| **Dienstweg** | * Der Antrag auf Fahrtauslagenerstattung ist über die Schulbeauftrage bzw. den Schulbeauftragten (den Dienstweg) dem Landeskirchenamt vorzulegen. * Das Eingangsdatum sollte von der bzw. von der Schulbeauftragten auf dem Antrag auf Fahrtauslagenerstattung festgehalten werden (z. B. mit einem Eingangsstempel). |
| **Frist zur Geltend- machung der Fahrtauslagener- stattung** | * Fahrtauslagenerstattung ist innerhalb einer Frist von einem Jahr gel- tend 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 An- spruchs eingehen (Ausschlussfrist). * Fahrtauslagenerstattung sind innerhalb eines Kalenderjahres - und nicht nach dem Schuljahr – abzurechnen, da buchhalterisch das Haushaltsjahr im Januar des folgenden Jahres abgeschlossen wird und danach keine Nachbuchungen möglich sind. Es empfiehlt sich deshalb, die Abrechnungen von Januar bis Juli dann September - Dezember einzureichen. |
| **Pfarrerinnen und Pfarrer im Schul- dienst** | Für Pfarrerinnen und Pfarrer, die ausschließlich im Schuldienst einge- setzt sind, finden die Regelungen zur Fahrtauslagenerstattung für Religi- onspädagoginnen und Religionspädagogen und Katechetinnen und Ka- techeten entsprechende Anwendung. |

Stand: November 2022