

Hinweise zur Fahrtauslagenerstattung

für Religionspädagoginnen und Religionspädagogen,   
Katechetinnen und Katecheten sowie für  
Pfarrerinnen und Pfarrer, die ausschließlich im Schuldienst eingesetzt sind

|  |  |
| --- | --- |
| **Rechtsgrundlage** | Kirchliche Reisekostenverordnung (KRKV) in Verbindung mit Nr. 4 und Nr. 7.1 der Verwaltungsvorschriften zur Kirchlichen Reisekostenverordnung (VV-KRKV) |
| **zuständige Sach-bearbeitung im Landeskirchenamt** | Frau Elke Kahl  Telefonnummer: 089 5595 323  (montags, mittwochs, jeweils vormittags) Telefaxnummer: 089 5595 8 323  E-Mail-Adresse: Elke.Kahl@elkb.de |
| **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 mindestens der Hälfte der Unterrichtsstunden (ohne Anrechnungsstunden) 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 Fahrtauslagenerstattung** | * Das Reisekostenrecht wird neben dem Gebot der Sparsamkeit von dem Grundsatz bestimmt, dass nur dienstlich veranlasste Mehraufwendungen erstattet werden.   Daher wird Fahrtauslagenerstattung nicht für die Fahrten zwischen Wohnung und erster Schule (Stammschule) und zurück gewährt, da der Weg zur Arbeit und zurück Privatsache ist und diesbezügliche Aufwendungen in der individuellen Einkommensteuererklärung als Werbungskosten geltend gemacht werden können.   * Fährt die kirchliche Religionslehrkraft an einzelnen Tagen von ihrer Wohnung zu einer anderen Schule, ohne die Stammschule anzufahren, ist der Weg von der Wohnung zur Stammschule und zurück von der Gesamtzahl der gefahrenen Kilometer abzuziehen (vgl. Nr. 4.2.2 VV-KRKV). |
| **Beantragung der Fahrtauslagenerstattung** | * Für die Beantragung der Fahrtauslagenerstattung ist das Formular „Antrag auf Fahrtauslagenerstattung“ zu verwenden (d.h. keine selbst entworfenen Formulare!):   + 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 Kilometer insgesamt**, der ermittelten **Entfernung zwischen Wohnung und Stammschule und zurück** multipliziert mit der **Anzahl der Schultage** im angegeben Abrechnungszeitraum.   + Errechnung der erstattungsfähigen Kilometer (gefahrene Kilometer 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 den/die Schulreferent\*in dem Landeskirchenamt vorzulegen. * Das Eingangsdatum sollte von der/dem Schulreferent\*in auf dem Antrag auf Fahrtauslagenerstattung festgehalten werden (z. B. mit einem Eingangsstempel). |
| **Frist zur Geltend-machung der Fahrtauslagenerstattung** | * Fahrtauslagenerstattung ist innerhalb einer Frist von einem Jahr geltend zu machen (Nr. 4.3 VV-KRKV in Verbindung mit § 4 KRKV). * Die Gewährung von Fahrtauslagenerstattung ist ausgeschlossen, wenn Anträge nach Ablauf eines Jahres seit dem Entstehen des Anspruchs eingehen (**Ausschlussfrist**). * Fahrtauslagenerstattung sollte innerhalb eines Kalenderjahres – und nicht nach dem Schuljahr – abgerechnet werden, da buchhalterisch das Haushaltsjahr im Januar des folgenden Jahres abgeschlossen wird und grundsätzlich keine Nachbuchungen möglich sind. * Es empfiehlt sich deshalb, zweimal im Jahr Fahrtauslagenerstattung zu beantragen, d.h. für Januar bis Juli und dann für September bis Dezember. |

Stand: Mai 2023