

**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 Vikarinnen und Vikare sowie   
Gemeindediakoninnen und Gemeindediakone.)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rechtsgrundlage** | Kirchliche Reisekostenverordnung (KRKV) in Verbindung mit Nr. 4 und Nr. 7.1 der Verwaltungsvorschriften zur Kirchlichen Reisekostenverordnung (VV-KRKV) |
| **zuständig 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](mailto:Elke.Kahl@elkb.de) |
| **Dienstort und Dienst- stelle** | * 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 Fahrt- auslagenerstattung** | * 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 Dienstort im Sinne der ersten Tätigkeitsstätte (§ 7 Abs. 4 KRKV) 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.   * Bei Pfarrerinnen bzw. Pfarrern im Gemeindedienst mit einer mietfreien Dienstwohnung fallen in der Regel keine Aufwendungen für das Zurücklegen des Wegs zwischen Wohnung und Dienststelle an. * Die Fahrtauslagenerstattung für die Erteilung von Religionsunterricht an Schulen, die im Gemeindegebiet liegen, trägt die jeweilige Kirchengemeinde.   Die Fahrten von Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrern zur Erteilung von Religionsunterricht an außerhalb der Pfarrei liegenden allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen trägt die Landeskirche (Nr. 7.1 der VV-KRKV).  liegenden allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen trägt die Landeskirche (Nr. 7.1 der VV-KRKV). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beantragung der Fahrtauslagenerstattung** | * Für die Beantragung der Fahrtauslagenerstattung ist das Formular  „Antrag auf Fahrtauslagenerstattung“ zu verwenden (d.h. keine selbst entworfenen Formulare!). * 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 KRKV) und der jeweiligen Schule und zurück.   **Ausnahme**:  Liegt aufgrund von Residenzpflichtbefreiung der tatsächliche Wohnort eines Gemeindepfarrers oder einer Gemeindepfarrerin in kürzerer Distanz zur Schule als das Pfarramt als „Dienstort im Sinne der ersten Tätigkeitsstätte“, ist nur diese kürzere Strecke erstattungsfähig.  Denn es werden bekanntlich nur dienstlich veranlasste Mehraufwendungen erstattet. |
| **Dienstweg** | * Der Antrag auf Fahrtauslagenerstattung (Formular „Antrag auf Fahrtauslagenerstattung“) muss auch dem/der Schulreferent\*in vorgelegt werden. * Wird der Antrag auf Fahrtauslagenerstattung (Formular „Antrag auf Fahrtauslagenerstattung“) über die Schulreferent\*in bzw. auf dem Dienstweg vorgelegt, sollte das Schulreferat das Eingangsdatum auf dem Formular „Antrag auf Fahrtauslagenerstattung“ festhalten (z. B. mit einem Eingangsstempel). |
| **Frist zur Geltendmachung 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