Verwaltungsvorschrift zur Erstattung von Reisekosten

vom 10. Dezember 2013 (Abl. Anhalt 2013 Bd. 2, S. 39), zuletzt geändert durch
Beschluss des Landeskirchenrat vom 5.12.2022
(Abl. Anhalt 2022 Bd. 2, S. 20)

§ 1 Geltungsbereich. Diese Verwaltungsvorschrift gilt für

1. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Dienstverhältnissen der Evangelischen Landeskirche Anhalts sowie ihrer Einrichtungen und Werke,
2. die Mitglieder der Landessynode, des Landeskirchenrates, der Kreissynoden,
3. die Mitglieder der von der Landessynoden und der Kreissynoden, der Kirchenleitung oder

vom Landeskirchenrat eingesetzten Ausschüsse.

§ 2 Anwendung des Bundesreisekostengesetzes. Für die Gewährung von Reisekostenvergütung findet das Bundesreisekostengesetz (BRKG) entsprechende Anwendung, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist.

§ 3 Allgemeine Genehmigung. (1) Allgemein genehmigt sind Dienstreisen

1. innerhalb der Landeskirche oder von nicht mehr als 100 km,
2. auf Grund notwendiger Fahrten der Kreisoberpfarrer innerhalb ihres Kirchenkreises, zum Konvent und zu landeskirchlichen Stellen,
3. der Mitglieder des Landeskirchenrates und der Referenten in ihrem Zuständigkeitsbereich,
4. der Mitglieder der Landessynoden und der Kreissynoden zu den Synodaltagungen,
5. der Mitglieder der von der Landessynode und der Kreissynode, der Kirchenleitung oder vom Landeskirchenrat eingesetzten Ausschüsse zu den Ausschusssitzungen,
6. der Beauftragten bei Landtag und Landesregierung in ihrem Zuständigkeitsbereich und zu Sitzungen landeskirchlicher Gremien,
7. von Schulbeauftragten zu den einzelnen Schulen in ihrem Zuständigkeitsbereich.
8. der Mitglieder des Gesamtausschusses sowie der Mitglieder der Mitarbeitervertretungen ihres Wirkungskreises (siehe MVG), sofern die Freistellung nach dem MVG erfolgt.

(2) Dienstreisen können von der zuständigen Stelle auch in anderen Fällen allgemein angeordnet oder genehmigt werden, insbesondere wenn wiederkehrende Dienstgeschäfte bestimmter Art an demselben Geschäftsort oder in demselben Bezirk zu erledigen sind.

(3) Auslagen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden erstattet, wenn die Dienstreise im Auftrag des zuständigen Dezernenten oder des Leiters der Verwaltung erfolgt ist.

§ 4 Kostentragung. (1) Die Erstattung von Reisekosten erfolgt durch das Landeskirchenamt, sofern die Erstattung nicht dem Anstellungsträger oder Auftraggeber obliegt oder die Dienstreise im Interesse einer anderen Stelle durchgeführt wurde, die die Übernahme der Reisekosten zugesagt hat.

(2) Die Erstattung von Fahrtkosten zwischen den Einsatzorten innerhalb des Dienstbereichs regelt eine gesonderte Verwaltungsvorschrift.

(3) Der Anspruch auf Erstattung erlischt am 16. Februar des Folgejahres.

§ 5 Festlegung der Wegstreckenentschädigung. (1) [1] Für Strecken, die Dienstreisende mit einem privaten oder gemieteten Fahrzeug zurücklegen, wird als Auslagenersatz eine Wegstreckenentschädigung je Kilometer zurückgelegter Strecke gewährt, und zwar bei Benutzung von

- Kraftfahrzeugen 0,38 EUR,
- anderen motorbetriebenen Fahrzeugen 0,20 EUR.

(2) Mit der Erstattung der Kilometervergütung sind alle dem Mitarbeiter durch den dienstlichen Gebrauch des privaten Kraftfahrzeuges entstandenen oder entstehenden Kosten abgegolten.

(3) [1] Kraftfahrzeuge sollen für dienstliche Fahrten nur dann benutzt werden, wenn ein dringendes dienstliches Interesse vorliegt oder durch die Nutzung Zeit oder Kosten erspart werden. [2] Mehrkosten gegenüber der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Dringlichkeit des Dienstgeschäftes oder zur erzielten Zeitersparnis stehen. [3] War für eine Dienstfahrt ein öffentliches Verkehrsmittel zu benutzen und wurde dennoch die Fahrt mit einem Kraftfahrzeug ausgeführt, so tritt an die Stelle der Kilometervergütung der Betrag, der den Aufwendungen für die Benutzung des öffentlichen Verkehrsmittels entspricht.

(4) [1] Bei Reisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden die Kosten für eine Fahrt in der 2. Klasse erstattet. [2]Die Kosten für Reservierungen von Sitzplätzen werden übernommen, wenn die mit der Deutschen Bahn zurück gelegte Dienstreise pro Fahrt länger als 30 Minuten dauert. [3] 1. Klasse Fahrten können genauso abgerechnet werden, wenn sie nicht den Preis der 2. Klasse Fahrkarte überschreiten. [4] Sollte eine Differenz auftreten, so übernimmt der Beantragende die Mehrkosten.

(5) Für Reisen zum Zwecke der Ausbildung oder Fortbildung, die teilweise im dienstlichen Interesse liegen, wird Fahrtkostenersatz oder Wegstreckenentschädigung nach der niedrigsten Erstattungsstufe öffentlicher Verkehrsmittel zuzüglich bei Mitnahme weiterer Personen im dienstlichen Interesse einer Mitnahmeentschädigung gewährt.

§ 6 Benutzung kircheneigener Kraftfahrzeuge und Fahrräder. (1) Kircheneigene Kraftfahrzeuge und Fahrräder (Dienstfahrzeuge, Diensträder) sind Kraftfahrzeuge und Fahrräder, die im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft stehen und auf deren Kosten unterhalten und betrieben werden.

(2) Die kircheneigenen Kraftfahrzeuge und Fahrräder werden kirchlichen Mitarbeitern durch den Landeskirchenrat oder durch die anstellende Körperschaft zum ständigen Gebrauch oder für einzelne Dienstfahrten zugewiesen.

(3) Für die Benutzung der kircheneigenen Kraftfahrzeuge gelten die Vorschriften des § 8 über die Führung von Fahrtenbüchern.

(4) [1] Ein kircheneigenes Kraftfahrzeug kann für private Fahrten eines Mitarbeiters benutzt werden, wenn sich das private Nutzungsrecht lediglich als notwendige Begleiterscheinung betriebsfunktionaler Zielsetzungen erweist und kein geldwerter Vorteil als steuerliche Einnahme im steuerrechtlichen Sinn gegeben ist. [2] Die Nutzung darüber hinaus kann der Landeskirchenrat gestatten. [3] Hierbei ist festzulegen, ob die Nutzungsentschädigung pauschaliert wird oder für jeden gefahrenen Kilometer eine Entschädigung nach den Sätzen des § 5 Absatz 1 zu zahlen ist.

§ 7 Benutzung gemieteter Kraftfahrzeuge. [1] In Einzelfällen können kirchliche Mitarbeiter für dienstliche Fahrten nach vorheriger Zustimmung des Landeskirchenrates oder ihrer anstellenden Körperschaft auch angemietete Kraftfahrzeuge benutzen. [2] Die Kosten für diese Fahrten trägt die Dienststelle, die die Genehmigung der Anmietung erteilt hat.

§ 8 Nachweis von Dienstfahrten. (1) Bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge kann eine Fahrtkostenerstattung gemäß § 5 nur gewährt werden, wenn die dienstlichen Fahrten listenmäßig schriftlich nachgewiesen werden.

(2) Der listenmäßig geführte Nachweis muss enthalten: Datum, Reiseziel, Reisezweck, gefahrene Kilometer sowie die Versicherung wahrheitsgemäßer Angaben und die Unterschrift.

(3) Der Landeskirchenrat, das Leitungsorgan der Anstellungskörperschaft oder der zuständige Kreisoberpfarrer können jederzeit verlangen, dass der Mitarbeiter den Nachweis unterschrieben zur Prüfung vorlegt.

§ 9 Meldung von Unfällen. Ist ein dienstlich genutztes Kraftfahrzeug an einem Unfall beteiligt, ist der Unfall dem Landeskirchenrat und der anstellenden Körperschaft unverzüglich zu melden.

§ 10 Tagegeld. (1) Die Mehraufwendungen für Verpflegung werden mit einem Tagegeld erstattet, dessen Höhe sich nach § 4 Absatz 5 Satz 1 Nummer 5 Satz 2 des Einkommensteuergesetzes bestimmt.

(2) Bei Dienstreisen auf Grund einer allgemeinen Genehmigung nach § 3 Absatz 1 Nummern 1, 2 und 4 entsteht kein Anspruch auf Tagegeld, bei Dienstreisen § 3 Absatz 1 Nummer 3 im Hinblick auf die Teilnahme an den Tagungen der Landessynode oder einer Kreissynode.

(3) Für Reisen zum Zwecke der Ausbildung oder Fortbildung, die teilweise im dienstlichen Interesse liegen, besteht kein Anspruch auf Tage- oder Trennungsgeld.

§ 11 Kosten für Übernachtung und Übernachtungsgeld. (1) [1] Die Kosten für Übernachtung werden in der nachgewiesenen Höhe erstattet. [2] Bei der Auswahl der Übernachtungsmöglichkeiten ist haushälterisch mit der Verwendung der Mittel umzugehen. [3] Übernachtungskosten, die den Betrag von 80,00 € pro Nacht übersteigen, werden mit 80,00 Euro pauschal abgegolten, wenn nicht der Nachweis erbracht wird, dass keine kostengünstigere Variante für die Übernachtung bestanden hat oder die Notwendigkeit der Übernachtung im gebuchten Übernachtungsquartier begründet wird. [4] Übernachtungskosten, die das Frühstück einschließen, ist §12 Absatz 1 zu beachten.

(2) Bei Dienstreisen auf Grund einer allgemeinen Genehmigung nach § 3 Absatz 1 Nummern 1, 2 und 4 entsteht kein Anspruch auf Übernachtungsgeld, bei Dienstreisen § 3 Absatz 1 Nummer 3 dieser Verordnung im Hinblick auf die Teilnahme an den Tagungen der Landessynode oder einer Kreissynode. [2]Erforderliche Übernachtungen sind von Amts wegen zu gewähren.

(3) Für Reisen zum Zwecke der Ausbildung oder Fortbildung, die teilweise im dienstlichen Interesse liegen, besteht kein Anspruch auf Übernachtungsgeld.

§ 12 Kürzung des Tagegeldes und der Übernachtungskosten. (1) Bei unentgeltlicher Verpflegung von Amts wegen ist vom Tagegeld für einen vollen Kalendertag für das Frühstück 20 Prozent, für das Mittag- und Abendessen je 40 Prozent, jedoch für jede Mahlzeit ein Betrag in Höhe des maßgebenden Sachbezugswertes nach der Sachbezugsverordnung einzubehalten.

(2) Bei von Amts wegen unentgeltlich gewährter Unterkunft wird Übernachtungsgeld nicht gezahlt.

(3) Die Absätze 1 und 2 sind auch dann anzuwenden, wenn die von Amts wegen unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung oder Unterkunft ohne triftigen Grund nicht in Anspruch genommen wird.

§ 13 Nebenkosten. (1) Zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendige Auslagen, die nicht nach den §§ 5, 10 und 11 zu erstatten sind, werden bei Nachweis als Nebenkosten erstattet.

(2) Zu den Reisenebenkosten gehören laut Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen (GZ.: IV C5 – S 2353/13/10004 – DOK 2013/0712506) vom 29. Juli 2013 die tatsächlichen Aufwendungen z.B. für:

1. Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck,
2. Ferngespräche und Schriftverkehr beruflichen Inhalts mit dem Arbeitgeber oder Geschäftspartnern,
3. Straßen- und Parkplatzbenutzung sowie Schadensbeseitigung infolge von Verkehrsunfällen, wenn die jeweils damit verbundenen Fahrtkosten als Reisekosten anzusetzen sind,
4. Verlust auf der Reise abhanden gekommener oder beschädigter Gegenstände, die der Arbeitnehmer auf der Reise verwenden musste, wenn der Verlust auf Grund einer reisespezifischen Gefährdung eingetreten ist. Berücksichtigt wird der Verlust bis zur Höhe des Wertes, der dem Gegenstand zum Zeitpunkt des Verlustes beigemessen wird,
5. private Telefongespräche, soweit sie der beruflichen Sphäre zugeordnet werden können (BFH-Urteil vom 5. Juli 2012, VI R 50/10, BStBl 2013 II S.282).

(3) Nicht zu den Reisenebenkosten zählen laut Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen (GZ.: IV C5 –S 2353/13/10004 - DOK 2013/0712506) vom 29. Juli 2013:

1. Kosten für die persönliche Lebensführung, wie Tageszeitungen, private Telefongespräche mit Ausnahme der Gespräche i. S. d. Rz. 115 Nr. 5, Massagen, Minibar oder Pay-TV,
2. Ordnungs-, Verwarnungs- und Bußgelder, die auf einer Dienstreise verhängt werden,
3. Verlust von Geld oder Schmuck,
4. Anschaffungskosten für Bekleidung, Koffer oder andere Reiseausrüstungsgegenstände, weil sie nur mittelbar mit einer Auswärtstätigkeit zusammenhängen,
5. Essensgutscheine, z.B. in Form von Raststätten- oder Autohof-Wertbons.

§ 14 Inkrafttreten/Außerkrafttreten. (1) Diese Regelung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2014 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Richtlinie zur Erstattung von Auslagen für Dienstreisen vom 4. Mai 2004 und die Verordnung über die dienstliche Benutzung von Kraftfahrzeugen und Fahrrädern vom 19. Juni 1991 (ABl. Anhalt 1991 Bd. 2 S. 7), zuletzt geändert durch die 3. Verordnung zur Änderung der Kfz-Richtlinie vom 17. Oktober 2006 außer Kraft.