

Hinweise zum Fahrtauslagenersatz für Pfarrer/-innen, die Religionsunterricht an nicht im Gemeindegebiet gelegenen Schulen erteilen oder die je zur Hälfte im Gemeindedienst und im Schuldienst eingesetzt sind

Rechtsgrundlage	Pfarrerreisekostenverordnung – PFRKV – vom 25.07.1974 (zuletzt geändert mit Verordnung vom 18.06.2007, KABI S. 233) – RS 585 – in Verbindung mit der Reisekostenabrechnungsbekanntmachung – RKAbrBek – vom 09.12.1970 (zuletzt geändert mit Bekanntmachung vom 10.01.2002, KABI S. 68) – RS 587
zuständige Sachbearbeiterin im Landeskirchenamt	Frau Heidrun Kraft Telefonnummer: 089 5595-386 (Montag, Mittwoch und Donnerstag, jeweils vormittags) Telefaxnummer: 089 5595-525 E-Mail-Adresse: <a href="mailto:Heidrun.Kraft@elkb.de">Heidrun.Kraft@elkb.de</a>
Dienstort und Dienststelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dienstort ist der Ort der Kirchengemeinde, in der der Pfarrer/die Pfarrerin im Gemeindedienst eingesetzt ist.</li> <li>• Dienststelle ist das Pfarramt der Kirchengemeinde.</li> </ul>
Grundsätze des Fahrtauslagenersatzes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fahrtauslagenersatz wird nicht für die Fahrten zwischen Wohnung und Pfarramt (Dienststelle) und zurück gewährt (die Aufwendungen für das Zurücklegen des persönlichen Arbeitsweges können aber steuerlich geltend gemacht werden). Bei Pfarrern/-innen im Gemeindedienst mit einer mietfreien Dienstwohnung fallen in der Regel keine Aufwendungen für das Zurücklegen des Weges zwischen Wohnung und Dienststelle an.</li> <li>• Den Fahrtauslagenersatz für die Erteilung von Religionsunterricht an Schulen, die im Gemeindegebiet liegen, hat die jeweilige Kirchengemeinde zu tragen.</li> <li>• Die Allgemeine Kirchenkasse trägt den Fahrtauslagenersatz für die Erteilung von Religionsunterricht an nicht im Gemeindegebiet gelegenen Schulen (Nr. 2 Buchstabe e der RKAbrBek).</li> </ul>
Beantragung des Fahrtauslagenersatzes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Beantragung des Fahrtauslagenersatzes ist das Formular "Fahrtennachweis" zu verwenden (bitte keine selbst entworfenen Formulare verwenden).</li> <li>• Das Formular "Fahrtennachweis" ist vollständig auszufüllen und zu unterschreiben.</li> <li>• Erstattungsfähig ist die Wegstrecke zwischen Pfarramt (Dienststelle) und Schule und zurück.</li> </ul>
Dienstweg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Antrag auf Fahrtauslagenersatz (Formular "Fahrtennachweis") muss nicht über den Schulbeauftragten/die Schulbeauftragte bzw. auf dem Dienstweg vorgelegt werden.</li> <li>• Wird der Antrag auf Fahrtauslagenersatz (Formular "Fahrtennachweis") über den Schulbeauftragten/die Schulbeauftragte bzw. auf dem Dienstweg vorgelegt, sollte das Eingangsdatum an der jeweiligen Stelle auf dem Formular "Fahrtennachweis" festgehalten werden (z. B. mit einem Eingangsstempel).</li> </ul>

<b>Frist zur Geltend- machung des Fahrtauslagen- ersatzes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fahrtauslagenersatz ist innerhalb einer Frist von einem Jahr geltend zu machen (§ 1 Abs. 3 der PfrKV).</li><li>• Die Gewährung von Fahrtauslagenersatz ist ausgeschlossen, wenn Anträge nach Ablauf eines Jahres seit dem Entstehen des Anspruchs eingehen (Ausschlussfrist).</li><li>• Wegen der bestehenden Ausschlussfrist wird empfohlen, Fahrtauslagenersatz halbjährlich (z. B. nach Ablauf eines Schulhalbjahres) geltend zu machen.</li></ul>
---	---