

Rechtsverordnung über die Erstattung von Reisekosten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg- schlesische Oberlausitz (Reisekostenverordnung)

Vom 14. Juni 2024

(KABl. Nr. 99 S. 204)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz hat aufgrund von § 25a des Kirchengesetzes zur Zustimmung und Ausführung des Pfarrdienstgesetzes der EKD vom 29. Oktober 2011 (KABl. S. 187), zuletzt geändert durch Verordnung mit Gesetzeskraft vom 14. Juni 2024, aufgrund von § 7a des Kirchengesetzes zur Ausführung des Kirchengesetzes über die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 16. November 2006 (KABl. 2007 S. 29), zuletzt geändert durch Verordnung mit Gesetzeskraft vom 14. Juni 2024, und aufgrund von § 38 Absatz 2 des Kirchengesetzes über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG) vom 17. April 2010 (KABl. S. 87), zuletzt geändert durch Kirchengesetz vom 20. April 2024 (KABl. Nr. 63 S. 133), folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1

Geltungsbereich

(1) ¹Diese Rechtsverordnung regelt Voraussetzungen, Art und Umfang der Reisekostenerstattung von Pfarrerinnen und Pfarrern sowie Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten. ²Für andere berufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter findet diese Rechtsverordnung nach Maßgabe der jeweiligen Regelungen Anwendung. ³Für ehrenamtlich Tätige findet diese Rechtsverordnung Anwendung, sofern dies vor Antritt der Dienstreise geregelt ist; dabei ist eine Bestimmung über den Dienstort zu treffen. ⁴Mit Personen, die im kirchlichen Auftrag tätig werden oder Aufgaben im kirchlichen Dienst und Interesse wahrnehmen und für die keine besonderen reisekostenrechtlichen Vorschriften gelten, kann eine Erstattung von Reisekosten nach den Bestimmungen dieser Rechtsverordnung ganz oder teilweise vereinbart werden.

(2) Es gilt im Bereich der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz das Bundesreisekostengesetz (BRKG) in der jeweils geltenden Fassung, soweit nicht im Folgenden anderes geregelt ist.

§ 2**Grundsatz**

1Für Dienstreisen sind vorrangig öffentliche Verkehrsmittel oder das Fahrrad zu benutzen, sofern nicht durch diese Verordnung anderes geregelt ist. 2Die oder der Dienstreisende hat nach Möglichkeit bestehende Fahrpreisvergünstigungen in Anspruch zu nehmen.

§ 3**Programm zur elektronischen Abrechnung von Reisekosten**

1Gibt das Konsistorium ein Programm zur elektronischen Abrechnung von Reisekosten vor, so ist für die Abrechnung der Reisekostenerstattungen ausschließlich dieses verbindlich zu verwenden. 2Das Programm soll die emittierten Treibhausgase miteinfassen. 3Vor einer Vorgabe ist das Benehmen mit den Kirchlichen Verwaltungsämtern herzustellen; die Vorgabe wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

§ 4**Sharing-Fahrzeug (zu § 4 Abs. 4 BRKG)**

1Ein Sharing-Fahrzeug steht der Benutzung eines Mietwagens gleich. 2Ein triftiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Nutzung zu einer wesentlichen Zeit- und/oder Kostensparnis im Vergleich zur Nutzung anderer Verkehrsmittel führt.

§ 5**Benutzung eines Flugzeugs (zu § 4 Abs. 1 BRKG)**

1Die Kosten für die Benutzung eines Flugzeugs werden nicht erstattet, wenn es sich um einen innerdeutschen Inlandsflug handelt. 2Die Kosten für einen Flug bis 1.000 km oder bis zwei Stunden Flugzeit werden nur erstattet, wenn das finale Ziel der Dienstreise nicht innerhalb von sechs Stunden mit der Bahn erreichbar ist oder wenn die Differenz der Gesamtreisezeit zwischen Bahn- und Flugreise mehr als zwei Stunden beträgt. 3Dies gilt nicht für Auslandsreisen im Auftrag des Berliner Missionswerks.

§ 6**Übernachungskosten (zu § 7 BRKG)**

Übernachungskosten werden gegen Nachweis erstattet.

§ 7**Benutzung von Fahrrädern**

1Benutzen Dienstreisende mindestens zwei Mal innerhalb eines Monats ein Fahrrad, wird als Wegstreckenentschädigung für jeden maßgeblichen Monat ein Betrag in Höhe von fünf Euro gewährt. 2Die zweimalige Nutzung eines Fahrrades innerhalb eines Monats bezieht

sich auf zurückgelegte Einzelstrecken und nicht auf die Zahl der Dienstreisen. ³Das Vorhandensein der Voraussetzung ist monatlich nachträglich anzuzeigen. ⁴Werden im Einzelfall höhere Kosten (z. B. Mietfahrrad) nachgewiesen, werden diese erstattet.

§ 8

Zeitkarte und Bahncard 2. Klasse

(1) ¹Es besteht ein Anspruch auf Erstattung der Anschaffungskosten einer privaten Zeitkarte oder Bahncard 2. Klasse unter folgender Voraussetzung: Voraussetzung für die Erstattung der Kosten einer Zeitkarte oder Bahncard 2. Klasse ist die Durchführung einer Kostenvergleichsrechnung und die Errechnung einer Kostenersparnis für die Dienststelle für den Geltungszeitraum der Zeitkarte oder der Bahncard 2. Klasse, wobei Dienstreisen für andere kirchliche Körperschaften und Einrichtungen angerechnet werden können. ²Wenn der Abrechnungsstelle nachgewiesen wurde, dass die Nutzung der Zeitkarte oder der Bahncard 2. Klasse wirtschaftlicher ist, kann eine Kostenerstattung erfolgen.

(2) Als Zeitkarte im Sinne dieser Ordnung gilt eine Fahrkarte mit einer Geltungsdauer von mehr als einem Tag, die es gestattet, ohne weitere Kosten, neben den Kosten für den Erwerb der Zeitkarte, beliebig viele Fahrten im Gültigkeitsbereich der Zeitkarte durchzuführen.

§ 9

Bahncard 100 2. Klasse

(1) ¹Dienstreisende, die über eine privat erworbene Bahncard 100 2. Klasse verfügen, werden bei Durchführung von Dienstreisen mit dieser Bahncard innerhalb des Geltungsbereichs dieser Bahncard fiktive Reisekosten bis maximal zur Höhe der Anschaffungskosten für diese Bahncard erstattet. ²Die Höhe dieser fiktiven Reisekosten richtet sich danach, welche Kosten auf den Flexpreis entstanden wären. ³Diese Kosten können jeweils zum Ende eines Quartals beantragt werden.

(2) ¹Für Dienstreisende, denen nach Absatz 1 die Anschaffungskosten der Bahncard 100 2. Klasse vollständig erstattet wurden, kann die Dienststelle für das dann folgende Jahr eine Bahncard 100 2. Klasse erwerben, wenn anzunehmen ist, dass auch für dieses Jahr eine vollständige Erstattung nach Absatz 1 erfolgen würde. ²Die oder der Dienstreisende übermittelt der Abrechnungsstelle zu diesem Zweck mit dem Antrag eine Aufstellung der voraussichtlich im Geltungsbereich der Bahncard anfallenden dienstlichen Bahnfahrten. ³Innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung des Geltungszeitraums der von der Dienststelle erworbenen Bahncard 100 2. Klasse übermittelt die oder der Dienstreisende der Abrechnungsstelle eine Aufstellung der tatsächlich durchgeführten dienstlichen Bahnfahrten innerhalb des Geltungszeitraums der Bahncard 100 2. Klasse. ⁴Sollte sich daraus ergeben, dass die Anschaffung der Bahncard 100 2. Klasse nicht wirtschaftlicher war als die tatsächlich durchgeführten Bahnfahrten, kann die Dienststelle den entsprechenden Be-

trag nach einer Abrechnung entsprechend Absatz 1 von der oder dem Dienstreisenden zurückfordern. ⁵Für die Folgejahre gilt Entsprechendes, sofern der Erwerb der Bahncard 100 2. Klasse wirtschaftlicher war als die tatsächlich durchgeführten Bahnfahrten.

§ 10

Dienstlich oder privat beschaffte Fahrkarten

(1) Es besteht kein Anspruch auf Erstattung von Fahrtkosten, wenn dienstlich beschaffte oder bezuschusste Fahrkarten (beispielsweise Netz- oder Zeitkarten, Jobtickets und Ähnliches) nicht genutzt werden.

(2) ¹Sofern in dieser Rechtsverordnung nicht abweichend geregelt, besteht grundsätzlich kein Anspruch auf anteilige Erstattung von Fahrtkosten, wenn privat beschaffte Fahrkarten beziehungsweise Fahrausweise für schwerbehinderte Menschen (§ 145 des Sozialgesetzbuches IX) genutzt werden. ²Ausnahmen können die jeweiligen Dienststellen durch Verwaltungsvorschriften regeln.

§ 11

Benutzung von privaten Kraftfahrzeugen (zu § 5 BRKG)

(1) ¹Die Benutzung von privaten Kraftfahrzeugen zu dienstlichen Zwecken ist gestattet. ²Eine Erstattung der Kosten nach nachfolgend benannten Maßgaben erfolgt, wenn die Benutzung von der oder dem Dienstvorgesetzten oder einer von ihr oder ihm benannten Person zuvor genehmigt wurde und wenn an der Benutzung ein erhebliches dienstliches Interesse besteht, das vor Antritt der Dienstreise in der Genehmigung festgestellt wurde. ³Die Genehmigung ist nur dann zu erteilen, wenn dies zu einer wesentlichen Zeit- und/oder Kostenersparnis im Vergleich zur Nutzung des ÖPNV oder anderen klimafreundlichen Fortbewegungsmitteln, wie beispielsweise das Fahrrad, führt oder wenn besondere Gründe dies erfordern, zum Beispiel körperliche Behinderung oder Materialtransport. ⁴Die Genehmigung einer Dienstreise schließt die Genehmigung der Benutzung eines Kraftfahrzeugs nicht ein. ⁵Die Dienststellenleitung oder eine von ihr benannte Person (bei Kirchengemeinden die oder der Vorsitzende des Gemeindegemeinderats) kann unter Abwägung der Zeit- und Kostenersparnis auf der einen und der Verhältnismäßigkeit zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit auf der anderen Seite eine generelle Genehmigung zur dienstlichen Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs erteilen. ⁶In diesem Fall ist ein Fahrtenbuch zu führen, das spätestens zum Ablauf jedes Kalenderhalbjahres zur Abrechnung vorzulegen ist. ⁷Die Abrechnung erfolgt auf Einzelnachweis. ⁸Sofern die Genehmigung zur Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs nicht erteilt ist, werden die, wenn möglich vergünstigten, Kosten erstattet, die bei der Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels entstanden wären.

- (2) ¹Ausnahmsweise Pauschalierungen bei häufigen Fahrten am Dienort können auf der Basis des Nachweises im Fahrtenbuch vorgenommen werden. ²Dazu sind die Fahrten eines Vierteljahres lückenlos vorzulegen.
- (3) Mit ihrer oder seiner Unterschrift unter dem Antrag auf Genehmigung der Benutzung des privaten Kraftfahrzeugs zu dienstlichen Zwecken hat die oder der Dienstreisende zu bestätigen, dass die im Antrag gemachten Angaben sachlich richtig sind und dass das von ihr oder ihm genutzte Kraftfahrzeug haftpflichtversichert ist.
- (4) ¹Kosten für Wegstrecken, die mit privaten Kraftfahrzeugen (PKW, Motorrad, Moped) gefahren werden und die unter 3 km sind, werden nicht erstattet, wenn nicht ein besonderer Grund vorliegt, zum Beispiel eine körperliche Beeinträchtigung oder Materialtransport, der eine Fahrzeug-Nutzung unter 3 km zwingend erforderlich macht oder mehrere, direkt aufeinanderfolgende, zwingend notwendige Einzelstrecken unter 3 km. ²Die Dienststellenleitung oder eine von ihr benannte Person (bei Kirchengemeinden die oder der Vorsitzende des Gemeindeführungsausschusses) kann unter grundsätzlicher Abwägung der besonderen Gründe auf der einen und der Verhältnismäßigkeit zu den Zielen der Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit auf der anderen Seite eine generelle Genehmigung für die Kostenerstattung von Dienstfahrten mit Wegstrecken unter 3 km erteilen.
- (5) ¹Es wird einheitlich eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 30 Cent je Kilometer für PKW, in Höhe von 15 Cent je Kilometer für Motorräder/Mopeds gezahlt. ²Für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung ist die verkehrsübliche Straßenverbindung maßgeblich. ³Längere Wegstrecken werden berücksichtigt, wenn sie insbesondere aufgrund der Verkehrsverhältnisse (z. B. Stau) benutzt wurden.
- (6) ¹Durch Zahlung der Wegstreckenentschädigung sind alle von der Kraftfahrzeughalterin oder vom Kraftfahrzeughalter zu tragenden Lasten aus der dienstlichen Benutzung, wie zum Beispiel Kraftstoff, Kraftfahrzeugsteuer, Abschreibung, Versicherung, Wagenpflege, Reparaturen, Garagenmiete, abgegolten. ²Die Dienststelle haftet für Unfallschäden nur im Rahmen beamten- und dienst- bzw. arbeitsrechtlicher Bestimmungen. ³Empfohlen wird der Abschluss einer Kasko-Versicherung.

§ 12

Besondere Regelungen für Mitarbeitende, die an Evangelischen Schulen und im Rahmen des Evangelischen Religionsunterrichts arbeiten

- (1) ¹Die erste Schule, an der an einem Tag Unterricht erteilt wird, ist immer erste Dienststätte. ²Fahrtkosten zur ersten Dienststätte werden nicht erstattet.
- (2) ¹Bei Unterrichtstätigkeit an mehreren Schulen werden die Fahrtkosten erstattet, die an einem Tag von der ersten zur zweiten sowie von der zweiten zu gegebenenfalls weiteren Schulen entstehen. ²Die Fahrtkosten von der jeweilig zuletzt besuchten Schule zur Wohnung der oder des Dienstreisenden werden nicht erstattet.

(3) 1Die Regelungen der Absätze 1 und 2 finden auf Dienstreisen der Pfarrerinnen und Pfarrer keine Anwendung, die nach der Rechtsverordnung über unterrichtliche Pflichtstunden im Pfarrdienst Religionsunterricht erteilen und die nicht überwiegend Religionsunterricht erteilen. 2Mit der Übertragung der Verpflichtung zur Erteilung von Religionsunterricht kann ausnahmsweise eine andere Regelung getroffen werden.

(4) Die Regelungen der Absätze 1 und 2 gelten im Bereich der Evangelischen Schulen bei der Betreuung von Schülerinnen und Schülern im Praktikum entsprechend.

§ 13

Besondere Regelungen für den diakonisch-gemeindepädagogischen Dienst

(1) 1Jeweils der erste an einem Tag angefahrene Einsatz- oder Arbeitsort ist immer erste Dienststätte. 2Fahrtkosten zur ersten Dienststätte werden nicht erstattet.

(2) 1Bei Tätigkeiten an mehreren Orten werden die Fahrtkosten erstattet, die an einem Tag von dem ersten zum zweiten und vom zweiten zu gegebenenfalls weiteren Orten entstehen. 2Die Fahrtkosten von dem jeweiligen Ort der zuletzt besuchten Dienststätte zur Wohnung der oder des Dienstreisenden werden nicht erstattet.

§ 14

Besondere Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Tätigkeit sich auf mehrere Körperschaften oder Einrichtungen erstreckt

(1) 1Erstreckt sich die Tätigkeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aufgrund dienst- oder arbeitsrechtlicher Regelungen (insbesondere aufgrund eines Gestellungsvertrages) auf mehrere Körperschaften oder Gemeindeteile oder Einrichtungen, so ist, sofern dienst- oder arbeitsrechtlich nichts anderes geregelt ist, der erste am Tag angefahrene Ort die erste Dienststätte. 2Fahrtkosten zur ersten Dienststätte werden nicht erstattet. 3In die dienst- oder arbeitsrechtlichen Regelungen (insbesondere in den Gestellungsvertrag) sind Bestimmungen über die Erstattung der Fahrtkosten aufzunehmen.

(2) 1Werden an einem Tag mehrere Dienststätten angefahren, so werden die Fahrtkosten zwischen der ersten und den weiteren Dienststätten vom Anstellungsträger gezahlt. 2Die anteilige Aufteilung der Fahrtkosten regeln die beteiligten Kirchengemeinden oder Kirchenkreise untereinander. 3Die Fahrtkosten von der letzten Dienststätte zur Wohnung der oder des Dienstreisenden werden nicht erstattet.

§ 15

Abrechnung

(1) Die für die Dienstreise anfallenden Kosten hat die oder der Dienstreisende zu veranlassen, es sei denn, dass Beförderungsausweise durch die Dienststelle zentral beschafft

und der oder dem Dienstreisenden zur Verfügung gestellt werden oder dass ein Vorschuss gewährt wird.

(2) ¹Die Abrechnung der Dienstreise ist unter Vorlage des Dienstreiseantrages und aller Originalbelege der Abrechnungsstelle spätestens sechs Monate nach Beendigung der Dienstreise auf dem dafür von der Abrechnungsstelle vorgesehenen Formular vorzulegen, sofern nicht nach § 3 eine elektronische Abrechnung erfolgt. ²Die Abrechnungsstelle ist berechtigt, sich die verauslagten Reisekosten im Einzelnen erläutern und begründen zu lassen. ³Vorschüsse werden nach Maßgabe des Haushaltsrechts gewährt.

(3) Eine Kostenerstattung wird nicht gewährt, wenn für dieselbe Reise Anspruch auf Reisekostenerstattung nach anderen Bestimmungen besteht.

§ 16

Ausnahmeregelung

Das Konsistorium kann in begründeten Einzelfällen Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Rechtsverordnung zulassen.

§ 17

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. August 2024 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Rechtsverordnung über die Erstattung von Reisekosten in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (Reisekostenverordnung) vom 12. Mai 2006 (KABl. S. 102), zuletzt geändert durch Rechtsverordnung vom 24. Januar 2014 (KABl. S. 24), außer Kraft.

