

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: Heidrun.Kraft@elkb.de
Dienstort und Dienststelle	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstort ist der Ort der Kirchengemeinde, in der der Pfarrer/die Pfarrerin im Gemeindedienst eingesetzt ist. • Dienststelle ist das Pfarramt der Kirchengemeinde.
Grundsätze des Fahrtauslagenersatzes	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Den Fahrtauslagenersatz für die Erteilung von Religionsunterricht an Schulen, die im Gemeindegebiet liegen, hat die jeweilige Kirchengemeinde zu tragen. • Die Allgemeine Kirchenkasse trägt den Fahrtauslagenersatz für die Erteilung von Religionsunterricht an nicht im Gemeindegebiet gelegenen Schulen (Nr. 2 Buchstabe e der RKAbrBek).
Beantragung des Fahrtauslagenersatzes	<ul style="list-style-type: none"> • Für die Beantragung des Fahrtauslagenersatzes ist das Formular "Fahrtennachweis" zu verwenden (bitte keine selbst entworfenen Formulare verwenden). • Das Formular "Fahrtennachweis" ist vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. • Erstattungsfähig ist die Wegstrecke zwischen Pfarramt (Dienststelle) und Schule und zurück.
Dienstweg	<ul style="list-style-type: none"> • Der Antrag auf Fahrtauslagenersatz (Formular "Fahrtennachweis") muss nicht über den Schulbeauftragten/die Schulbeauftragte bzw. auf dem Dienstweg vorgelegt werden. • 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).

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