

Merkblatt

Umzüge für Pastorale Dienste im Erzbistum Köln

Die Genehmigungs- und Erstattungsmodalitäten für dienstliche Umzüge richten sich nach der Ordnung zur Vergütung der Umzugskosten für die Priester, Diakone und Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (GR/GA und PR/PA) für das Erzbistum Köln (Umzugskostenordnung Pastorale Dienste) vom 25.02.2009.

Gemäß § 3 Abs. 1 der Umzugskostenordnung ergeben sich nachfolgend nähere Hinweise:

- 1. Alle Umzüge werden ab 01. April 2009 zentral von nachstehender Umzugsfirma ausgeführt:**
Gebr. Roggendorf GmbH, Mathias-Brüggen-Str. 51, 50827 Köln
Telefon: 0221/956666-0
Fax: 0221/956666-6
2. Die Genehmigung des Umzugs wird den Pastoralen Diensten schriftlich durch die Hauptabteilung Seelsorge-Personal des Erzbischöflichen Generalvikariates mitgeteilt. Die Umzugsfirma erhält mit gleicher Post eine Kopie dieses Schreibens.
3. Der Genehmigung ist das Formblatt „Erstkontakt“ beigelegt. Dieses ist vom Umziehenden auszufüllen und der Umzugsfirma Gebr. Roggendorf GmbH zuzuleiten. Zum Transportversicherungswert ist in der Regel die Versicherungssumme der Hausratversicherung anzugeben.
4. Die Umzugsfirma führt hiernach mit dem Umziehenden vor Ort ein Beratungsgespräch durch und erfasst den Umfang des Umzugsgutes. Es folgt eine schriftliche Auftrags- und Terminbestätigung zu den umzugsrelevanten Daten an den Umziehenden (z. B. Einpack-, Belade-, Entladezeiten u. ä.).
5. Die Umzugsfirma bietet dem Umziehenden per Mail eine „Internet-Verlinkung“ an, die den Status seines Umzuges anzeigt.
6. Die Durchführung des Umzuges ist vom Umziehenden auf dem Arbeitsschein zu bestätigen. **Die Qualität des Umzuges** (Zufriedenheit, Mängel) ist auf dem Qualitätsschein (Qualitätskontrolle) zu vermerken. Bitte denken Sie daran, den Ihnen von der Firma Roggendorf **übergebenen Qualitätsschein nach erfolgtem Umzug ausgefüllt den Mitarbeitern des Unternehmens mitzugeben**. Gerne können Sie dazu auch einen geschlossenen Briefumschlag nutzen.
- 7. Das Erzbistum hat mit dem Umzugsunternehmen ein Festpreis (Pauschale) pro Umzug vereinbart (§ 3 Abs. 1 Ziffer 1 Umzugskostenordnung). Die Rechnung des Umzugsunternehmers (vereinbarte Pauschale) unter Beifügung des Arbeits- und des Qualitätsscheins geht direkt an das Erzbistum Köln, Generalvikariat, Abteilung 610 Personal, 50606 Köln und wird von dort beglichen.**
8. Neben der Beförderung des Umzugsgutes gehören wie bisher auch das Bereitstellen von Packbehältnissen, Ein- und Auspacken des Umzugsgutes,

Beladung, Demontage- und Montagearbeiten einschließlich Abmontieren und wieder anschließen von Spüle, Elektrogeräten (Waschmaschine, Trockner, Geschirrspüler, Elektroherd u. a. an das vorhandene Leitungs- und Abwasser-Netz) zum Serviceumfang.

9. In Einzelfällen können sich **zusätzlich zu erbringende Leistungen** (z. B.: Zwischenlagerung von Möbeln, umfangreiche Küchenumbauten, Transport von großen Aquarien, Tiertransporte, Konzertflügel) oder **zusätzliche Materialkosten** (z. B.: neue Küchenarbeitsplatte, zusätzliche Elemente) ergeben. Aus der als **Anlage beigefügten Liste** ergeben sich die Leistungen, die nicht in dem Umzugspauschalpreis enthalten sind und grundsätzlich von den Pastoralen Diensten zu tragen sind.

Wichtig für Küchenumbauten: Im **Umzugspauschalpreis** sind Küchende- und -neumontage inklusive Veränderungsarbeiten wie Arbeitsplattenzuschnitte, Arbeiten an neuen Sockeln oder neuer Abschlussverkleidung u. ä. **enthalten**; jedoch **nicht** zusätzliche **Materialkosten** !

10. Die Pauschvergütung für sonstige durch den Umzug bedingte Auslagen (Nebenkostenpauschale) und die notwendigen Fahrtkosten (maximal für fünf einfache Strecken von der bisherigen zur neuen Wohnung) nach § 3 der Umzugskostenordnung sind vom Umziehenden kurz formlos zu beantragen. Die Pauschvergütung erhöht sich um 40 % bei erneuter Versetzung innerhalb von fünf Jahren. Der Antrag richten Sie bitte an:

Postanschrift: Erzbistum Köln, Generalvikariat, Abteilung 610 Personal, 50606 Köln

Fax: 0221/1642-1636

E-Mail: salvatore.pagano@erzbistum-Koeln.de

11. Nur im **Ausnahmefall und nach Genehmigung** durch das Erzbischöfliche Generalvikariat, HA Seelsorge-Personal, kann der Umzug selbst organisiert und durchgeführt werden - **Eigenregieumzüge** (§ 4 Abs. 2 Umzugskostenordnung). Abgerechnet wird nach Vorlage der nachgewiesenen Kosten (Mietwagenfirma, Benzinbelege, Quittungen für Umzugshelfer u. ä.), höchstens jedoch der mit der Umzugsfirma vereinbarte Festpreis (siehe Ziffer 8). Eine Schadenshaftung durch das Erzbistum ist ausgeschlossen. Die Kosten für eine umzugsbedingte Risikoversicherung sind erstattungsfähig.

12. Rückfragen zu den Abrechnungsmodalitäten sind zu richten an die Abteilung 610 Personal, Herrn Pagano, Tel. 0221/1642-1362.

Ergänzender Hinweis - Dienstwohnung noch nicht bezugsfertig:

Ist die zugewiesene Dienstwohnung zum Einsatztermin nicht bezugsfertig und Fahrten von der bisherigen Wohnung zur neuen Einsatzstelle notwendig gilt folgende Erstattungsregelung:

Diese Fahrten können auf Antrag durch einen Gehaltszuschuss erstattet werden. Der Zuschuss des Arbeitgebers beträgt maximal einmal täglich (sechsmal in der Woche) je Entfernungskilometer € 0,35 (nur für eine einfache Fahrt, nicht für die Hin- und Rückfahrt). Abzüglich von Urlaubszeiten ist dieser Zuschuss nach erfolgtem Umzug formlos beim Erzbistum Köln, Generalvikariat, Hauptabteilung Seelsorge-Personal, 50606 Köln zu beantragen. Da dieser Zuschuss versteuert wird, ist es auch möglich, diese Fahrten als Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte steuermindernd beim Finanzamt geltend zu machen.

Ihre

Abteilung 610 Personal