

**Ausführungsbestimmungen
zur Reisekostenordnung für Pastorale Dienste im Erzbistum Köln
vom 30.07.2009 (RKO Pastorale Dienste)**

Köln, den 30.Juli 2009

Der mit den strukturellen Veränderungen verbundene erweiterte räumliche Einsatz von Pastoralen Diensten führt bezüglich der Reisekostenerstattung zu vielfältigen Fragen. Die Abgrenzung zwischen Dienstreisen/Dienstgängen und Fahrten zwischen Wohn- und Arbeitsstelle stellt vor Ort ein sensibles Thema dar. Neben der Reisekostenordnung für Pastorale Dienste finden die entsprechenden Bestimmungen (teilweise) des Landesreisekostenrechts (LRKG NW), der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) und steuerrechtliche Vorschriften Anwendung.

Zur Durchführung von privat oder dienstlich veranlassten Reisen/Fahrten der pastoralen Dienste im Zusammenhang mit einem Arbeitseinsatz in den Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden werden gemäß § 6 Abs. 2 der Reisekostenordnung für Pastorale Dienste (**RKO PD**) folgende Bestimmungen erlassen:

1. Begriffsbestimmung – festgelegte Dienststätte

Für jeden Pastoralen Dienst wird eine Dienststätte nach § 3 Abs. 4 der RKO PD konkret festgelegt. Die Festlegung der Dienststätte erfolgt im jeweiligen Seelsorgebereich.

Die festgelegte Dienststätte ist in der Regel der Arbeitsplatz in einer pfarrlichen Einrichtung einer Kirchengemeinde des Seelsorgebereichs.

Beim Einsatz in der kategorialen Seelsorge wird die Einrichtung als Dienststätte festgelegt, in der der überwiegende Teil der Arbeitszeit anfällt.

2. (Nicht)Anerkennungsfähige dienstliche Fahrten - Abgrenzung nach § 4 RKO PD

- a) Zu den dienstlich anererkennungsfähigen Fahrten zählen beispielsweise:
1. Fahrten zur Feier des Gottesdienstes und zur Wahrnehmung kirchlicher Funktionen im Seelsorgebereich
 2. Fahrten zu Spendung von Sakramenten
 3. Fahrten zum Besuch von Kranken sowie zu Hausbesuchen
 4. Fahrten zu dienstlich genehmigten Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
 5. Fahrten zur Rendantur oder zum Generalvikariat nach Köln in Verwaltungsangelegenheiten oder zu anderen Dienststellen und Behörden
 6. Fahrten zur Abholung und Rückfahrt von Aushilfen im seelsorglichen Bereich
 7. Fahrten zu Dekanats- und Diözesankonferenzen
 8. Fahrten in Ausübung eines zusätzlichen Amtes
 9. Fahrten zur Beschaffung von Materialien
 10. Fahrten infolge von Veranstaltungen der Pfarrei oder Gruppen der Pfarrei; ausgenommen Besuche von Feriengruppen und Freizeitveranstaltungen s. u.

b) Zu den nichtanerkennungsfähigen Fahrten gehören unter anderem:

1. Besuche von Ferienlagern und Ferienhäusern der Pfarrei im In- und Ausland (die Kosten sind über die Maßnahme abzurechnen)
2. Fahrten zu Freizeitveranstaltungen und –wochenenden
3. Fahrten zur Vorbereitung von auswärtigen Wochenenden und Wallfahrten
4. Krankenbesuche von Gemeindemitgliedern und Mitarbeitern des Seelsorgebereichs in entfernter liegenden Krankenhäusern
5. Fahrten zur Trauung, Kindtaufe, Priesterweihe, Pfarreinführung ehemaliger Pfarrkinder, Schüler bzw. Kapläne

3. Dienstlich veranlasste Wege/Notwendige Reisekosten

a) Dienstlich veranlasste Wege (Dienstgänge/Dienstreisen) sind in Abstimmung mit dem Vorgesetzten grundsätzlich auf die zeitmäßig und/oder kostenmäßig wirtschaftlichste Art und Weise durchzuführen.

Notwendige Reisekosten sind danach nur solche, die

- für das zeitmäßig und / oder kostenmäßig wirtschaftlichste Verkehrsmittel angefallen sind oder angefallen wären
- für die kürzeste Wegstrecke zwischen zwei ohne Unterbrechung (Pause) aufeinander folgenden Einsatzstellen angefallen sind oder angefallen wären,
- für die kürzere Wegstrecke zwischen privatem Aufenthaltsort und Dienststelle/Einsatzstelle, wenn der Weg zwischen zwei aufeinander folgenden Einsatzstellen weiter wäre.

In der Regel gilt dies auch dann, wenn für den dienstlich veranlassten Weg mit Genehmigung des Dienstgebers tatsächlich eine andere längere Wegstrecke gewählt wurde.

b) Dienstlich veranlasste Wege müssen vor Antritt der Reise durch den Vorgesetzten genehmigt sein. Dabei ist auch zu entscheiden, wo der Weg beginnt und endet. Für regelmäßig wiederkehrende dienstliche Anlässe können generelle Dienstreisegenehmigungen erteilt werden. (Dies gilt auch für die Teilnahme an Pastoral- oder Fachkonferenzen.)

4. Reisekosten

Die Kosten für Fahrten von der Wohnung zur festgelegten Dienststätte sind grundsätzlich vom Mitarbeitenden selbst zu tragen (Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstelle).

Für anfallende Fahrten ergeben sich beispielhaft folgende Fallgestaltungen:

a) Der Mitarbeitende fährt von seiner Wohnung („1. Fahrt“) zu einer regelmäßig von ihm aufgesuchten Einsatzstelle (z. B. Kirche, Pfarrheim, Jugendheim,

Pastoralbüro, Tageseinrichtung für Kinder):

- Es werden grundsätzlich Fahrtkosten erstattet; aber im Sinne von § 3 Abs. 4 RKO PD höchstens nur die Entfernung von festgelegter Dienststätte und Einsatzstelle)
- b) Sodann fährt der Mitarbeitende an eine andere Einsatzstelle im Seelsorgebereich:
- Diese Fahrt stellt eine Dienstreise dar, und die Fahrtkosten werden erstattet.
- c) Danach fährt der Mitarbeitende (mit Genehmigung des Dienstgebers) an eine nicht regelmäßig von ihm aufgesuchte Einsatzstelle („Tätigkeitsstätte“ - z. B. Hausbesuche, Besorgungen für pastorale Anlässe):
- Diese Fahrt stellt eine Dienstreise dar und die Fahrtkosten werden erstattet.
- d) Von dort fährt der Mitarbeitende wieder an eine weitere Einsatzstelle im Seelsorgebereich:
- Diese Fahrt stellt eine Dienstreise dar und die Fahrtkosten werden erstattet.
- e) Anschließend fährt er zurück in seine Wohnung
- Es werden grundsätzlich Fahrtkosten erstattet; aber im Sinne von § 3 Abs. 4 RKO PD höchstens nur die Entfernung von festgelegter Dienststätte und Einsatzstelle
- f) Abends fährt der Mitarbeitende von seiner Wohnung zu einer Einsatzstelle:
- Es werden Fahrtkosten erstattet nach Buchstabe a), also höchstens nur die Entfernung von festgelegter Dienststätte und Einsatzstelle.
- g) Sodann fährt der Mitarbeitende wieder zu seiner Wohnung („letzte Fahrt“):
- Es werden Fahrtkosten erstattet nach Buchstabe a), also höchstens nur die Entfernung von festgelegter Dienststätte und Einsatzstelle.
- h) Am nächsten Morgen fährt der Mitarbeitende mit Genehmigung des Dienstgebers von seiner Wohnung zu einem Hausbesuch („Tätigkeitsstätte“). Die Fahrt von seiner Wohnung zu dem Kranken ist kürzer als die Fahrt von der festgelegten Dienststätte zu dem Kranken:
- Diese Fahrt stellt eine Dienstreise dar und die Fahrtkosten werden erstattet.
- i) Alternativ: Am nächsten Morgen fährt der Mitarbeitende mit Genehmigung des Dienstgebers von seiner Wohnung zu einem Hausbesuch. Die Fahrt von seiner Wohnung zu dem Kranken ist länger als die Fahrt von der festgelegten Dienststätte zu dem Kranken:
- Diese Fahrt stellt eine Dienstreise dar. Die Fahrtkosten werden erstattet, allerdings nur in der Höhe der Entfernung von festgelegter Dienststätte und Einsatzstelle nach Buchstabe a)

5. Reisekostenabrechnung – notwendige Angaben

Die Reisekosten sind über einen Reisekostenantrag oder ein Fahrtenbuch geltend zu machen. Aus steuerrechtlichen Gründen sind die Anträge vollständig auszufüllen. Folgende Dienstreiseangaben sind unerlässlich:

- a) Tag, Beginn und Ende (Uhrzeiten) der Dienstreise
- b) Tatsächlicher Reiseablauf
 - Hinfahrt von/nach (Wegstrecke)
 - Beginn, Ende und Erläuterung des Dienstgeschäftes
- c) Angabe der gefahrenen Kilometer, sonstige Fahrtkosten, Nebenkosten wie Fahrkarten, Taxi oder ähnliches
- d) Belege sind beizufügen

Entsprechende Formulare sind über die Rendantur erhältlich.

6. Finanzmittel sowie Darstellung im Wirtschaftsplan

Die Erstattung der Reisekosten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Pastoralen Dienst wird über die Rendantur grundsätzlich auf der Ebene des Kirchengemeindeverbandes bzw. der Kirchengemeinde, die identisch mit dem Seelsorgebereich ist, nach Vorlage der erforderlichen Abrechnungsunterlagen (vom Dienstvorgesetzten abgezeichnetes Reisekostenantrags-Formular) vorgenommen.

Für die Pastoralen Dienste, die in der kategoriellen Seelsorge (Beispiel: Krankenhausseelsorge) eingesetzt sind, wird die Erstattung der Reisekosten in der Regel über den Gemeindeverband des betreffenden Stadt-/Kreisdekanats vorgenommen, in dem/der die betreffende Dienststelle liegt (siehe 1.). Dies gilt allerdings nur für die Kategoriellen Felder, für die keine andere übergeordnete Stelle (z. B. Fachstelle im Generalvikariat u. a.) für die Erstattung zuständig ist.

Die Kirchengemeinden eines Seelsorgebereiches legen im Rahmen der Wirtschaftsplanaufstellung einen Planansatz fest, welchen sie als Anteil „Fahrtkostenerstattung“ an den Kirchengemeindeverband übertragen. Anteile für Reisekosten bzw. Fahrtkostenerstattung sind in der Pauschale für Seelsorge und Verwaltung enthalten. Die Höhe des Anteils richtet sich nach der Wirtschaftsplanung des Kirchengemeindeverbandes zur Erfüllung des Aufgabenbereichs.

Reichen diese Planansätze (Anteile) trotz strikter Anwendung dieses Merkblattes nicht aus, um die vom Dienstvorgesetzten genehmigten Reisekosten erstatten zu können, bedarf es einer Anpassung bzw. Verschiebung der Planansätze beim Kirchengemeindeverband bzw. der Kirchengemeinde, die identisch mit dem Seelsorgebereich ist, sowie den beteiligten Kirchengemeinden.

Mit Umstellung auf Pauschalen sind Sonderzuweisungen ab dem 01.01.2009 nicht mehr möglich.

7. Unfallversicherung

Alle Fahrten aus dienstlichem Anlass, auch wenn nicht sämtliche Fahrtkosten im Einzelfall nach der RKO Pastorale Dienste erstattet werden können, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung.
Gesetzlich unfallversichert sind auch Wegeunfälle zwischen Wohnung und Arbeitsstelle.

8. Dienstreise-Haftpflichtversicherung

Bei Fahrten mit eigenem Pkw auf dienstlich veranlassten Dienstgängen und Dienstreisen sind die Fahrzeuge ergänzend zur eigenen Kraftfahrzeugversicherung über die Dienstreise-Haftpflichtversicherung versichert. Die Versicherungsbedingungen sind aus dem Versicherungsordner im Pastoralbüro oder der zuständigen Rendantur zu entnehmen.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

(Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 01.09.2009, Nr. 196)