

Verordnung über die Reisekostenvergütung (Reisekostenverordnung)

Vom 13. März 2014

(GVM 2014 Nr. 1 S. 48)

Änderungen

Lfd. Nr.	Datum	Fundstelle
1	19. November 2015	GVM 2015 Nr. 2 S. 125

Auf Grund des § 49 Absatz 1 Satz 2 des Pfarrdienstgesetzes der EKD¹ vom 10. November 2010 (ABl. EKD 2010 S. 307) und des § 35 Absatz 1 Satz 2 des Kirchenbeamtengesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland² in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 2012 (ABl. EKD 2012 S. 110) verordnet der Kirchenausschuss:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Dienstreise, Dienstgang
- § 3 Anordnung und Genehmigung von Dienstreisen
- § 4 Anspruch auf Reisekostenvergütung
- § 5 Fahrt- und Flugkostenerstattung
- § 6 Wegstreckenentschädigung
- § 7 Tagegeld
- § 8 Übernachtungsgeld
- § 9 Aufwands- und Pauschvergütung
- § 10 Erstattung sonstiger Kosten
- § 11 Bemessung der Reisekosten in besonderen Fällen
- § 12 Erkrankung während einer Dienstreise
- § 13 Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen
- § 14 Auslandsdienstreisen
- § 15 Inkrafttreten

¹ Nr. 5.100.

² Nr. 5.400.

§ 1

Geltungsbereich

(1) ¹Diese Verordnung regelt Art und Umfang der Reisekostenvergütung der Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten der Bremischen Evangelischen Kirche. ²Sie gilt auch für die Mitarbeitenden, die in einem Arbeitsverhältnis zu der Bremischen Evangelischen Kirche oder einer ihrer Gemeinden stehen (§ 23 Absatz 4 KAVO-BEK¹).

(2) Die Reisekostenverordnung umfasst:

1. Fahrt- und Flugkostenerstattung (§ 5)
2. Wegstreckenentschädigung (§ 6)
3. Tagegeld (§ 7)
4. Übernachtungsgeld (§ 8)
5. Aufwands- und Pauschvergütung (§ 9) sowie
6. Erstattung sonstiger Kosten (§ 10)

(3) Diese Verordnung findet keine Anwendung

1. auf die Durchführung von Freizeiten und Seminaren sowie
2. auf die Teilnahme an Maßnahmen zur beruflichen Qualifizierung.

§ 2

Dienstreise, Dienstgang

(1) Dienstreisende sind die in § 1 Absatz 1 genannten Personen, die eine Dienstreise oder einen Dienstgang ausführen.

(2) ¹Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes. ²Sie müssen schriftlich oder elektronisch angeordnet oder genehmigt worden sein. ³Dienstreisen sollen nur durchgeführt werden, wenn sie aus dienstlichen Gründen notwendig sind.

(3) Die Dauer der Dienstreise bestimmt sich nach der Abreise und Ankunft an der Wohnung, es sei denn, die Dienstreise beginnt oder endet an der Dienststätte.

(4) Dienstgänge sind Gänge oder Fahrten am Dienst- oder Wohnort zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte.

(5) Als Dienststätte gilt das Amtszimmer, wenn nicht eine andere Dienststätte zugewiesen wird.

¹ Nr. 6.200.

§ 3

Anordnung und Genehmigung von Dienstreisen

- (1) Zuständig für die Anordnung und Genehmigung von Dienstreisen sind
1. die Präsidentin oder der Präsident des Kirchenausschusses bei den Dienstreisen der Leitung und der stellvertretenden Leitung der Kirchenkanzlei,
 2. die Leitung der Kirchenkanzlei bei den Dienstreisen der übrigen Mitarbeitenden der Kirchenkanzlei,
 3. die Leitungen der Einrichtungen oder Arbeitsbereiche bei Dienstreisen der einer Einrichtung oder einem Arbeitsbereich zugeordneten gesamtkirchlichen Pfarrerinnen und Pfarrer und Mitarbeitenden,
 4. die Schriftführerin oder der Schriftführer bei Dienstreisen der keiner Einrichtung und keinem Arbeitsbereich zugeordneten gesamtkirchlichen Pfarrerinnen und Pfarrer und Mitarbeitenden sowie bei den im gesamtkirchlichen Interesse erfolgenden Dienstreisen von Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrern und Gemeindemitarbeitenden,
 5. das zuständige Gemeindeorgan bei den im gemeindlichen Interesse erfolgenden Dienstreisen von Gemeindepfarrerinnen und Gemeindepfarrern und Gemeindemitarbeitenden.
- (2) Die Genehmigung einer Dienstreise ist vor deren Beginn schriftlich oder elektronisch zu beantragen.
- (3) Die Anordnung oder Genehmigung einer Dienstreise muss schriftlich oder elektronisch erfolgen.
- (4) Für regelmäßig wiederkehrende Dienstreisen kann eine generelle Dienstreisegenehmigung erteilt werden.

§ 4

Anspruch auf Reisekostenvergütung

- (1) ¹Dienstreisende erhalten auf Antrag eine Vergütung der dienstlich veranlassten notwendigen Reisekosten. ²Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn diese nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise oder des Dienstgangs schriftlich oder elektronisch beantragt wird. ³Die für die Festsetzung der Reisekostenvergütung zuständige Stelle kann die Vorlage der maßgeblichen Kostenbelege verlangen. ⁴Werden diese Belege auf Anforderung nicht innerhalb von drei Monaten vorgelegt, kann der Vergütungsantrag insoweit abgelehnt werden.
- (2) Leistungen, die Dienstreisende ihres Amtes wegen von dritter Seite aus Anlass einer Dienstreise oder eines Dienstgangs erhalten, sind auf die Reisekostenvergütung anzurechnen.

(3) 1Dienstreisende können auf Reisekostenvergütung ganz oder teilweise verzichten. 2Ein vor der Genehmigung einer Dienstreise erklärter Verzicht bedarf der Schriftform oder der elektronischen Form.

§ 5

Fahrt- und Flugkostenerstattung

(1) 1Entstandene Kosten für Fahrten auf dem Land- oder Wasserweg mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden bis zur Höhe der niedrigsten Beförderungsklasse erstattet. 2Wurde aus dienstlichen oder wirtschaftlichen Gründen ein Flugzeug benutzt, werden die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet. 3Das Vorliegen dienstlicher oder wirtschaftlicher Gründe für die Flugzeugbenutzung muss vor Antritt der Dienstreise in der Anordnung oder Genehmigung schriftlich oder elektronisch festgestellt werden.

(2) 1Mögliche Fahrpreisermäßigungen sind zu berücksichtigen. 2Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann.

(3) 1Schwerbehinderten Dienstreisenden mit einem Grad der Behinderung von mindestens 80 können bei Bahnfahrten die Kosten der nächsthöheren Klasse erstattet werden. 2Das Gleiche gilt, wenn dienstliche Gründe die Benutzung der nächsthöheren Klasse im Einzelfall erfordern.

(4) Wurde aus triftigem Grund ein Mietwagen oder ein Taxi benutzt, werden die entstandenen notwendigen Kosten erstattet.

§ 6

Wegstreckenentschädigung

(1) 1Für Fahrten mit anderen als den in § 5 genannten Beförderungsmitteln wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. 2Sie beträgt bei Benutzung eines Kraftwagens 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, bei Benutzung eines zweirädrigen Kraftfahrzeugs 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke. 3Die zurückgelegten Kilometer sind nachzuweisen, in der Regel durch Vorlage eines Fahrtenbuchs. 4Ohne Nachweis besteht kein Anspruch auf Kostenerstattung.

(2) 1Private Kraftfahrzeuge dürfen für Dienstreisen und Dienstgänge nur benutzt werden, wenn an der Benutzung des Kraftfahrzeugs ein erhebliches dienstliches Interesse besteht. 2Das erhebliche dienstliche Interesse muss vor Antritt der Dienstreise oder des Dienstgangs in der Anordnung oder Genehmigung schriftlich oder elektronisch festgestellt werden.

(3) Für während einer Dienstreise oder eines Dienstgangs entstandene Unfallschäden an privaten Kraftfahrzeugen, die Dienstreisende weder vorsätzlich noch grob fahrlässig herbeigeführt haben, kann der Kirchengausschuss einen Reparaturkostenzuschuss gewähren.

(4) 1Für Strecken, die Dienstreisende mit einem privaten Fahrrad zurückgelegt haben, wird eine Wegstreckenentschädigung von 6 Cent je Kilometer gewährt. 2Für die in der Regel

tägliche Benutzung eines Fahrrades bei Dienstgängen wird als Wegstreckenentschädigung eine monatliche Pauschale von 5 Euro gewährt.

(5) Eine Wegstreckenentschädigung wird Dienstreisenden nicht gewährt, wenn sie

1. eine vom Dienstherrn unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit hätten nutzen können und diese ohne triftigen Grund nicht in Anspruch genommen haben oder
2. von anderen Dienstreisenden in einem Kraftfahrzeug mitgenommen wurden.

§ 7

Tagegeld

(1) ¹Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende ein Tagegeld. ²Die Höhe des Tagegeldes bemisst sich nach der Verpflegungspauschale zur Abgeltung tatsächlich entstandener, beruflich veranlasster Mehraufwendungen im Inland nach dem Einkommensteuergesetz. ³Besteht zwischen der Dienststätte oder der Wohnung und der Stelle, an der das Dienstgeschäft erledigt wird, nur eine geringe Entfernung, wird Tagegeld nicht gewährt.

(2) ¹Erhalten Dienstreisende ihres Amtes wegen unentgeltlich Verpflegung, werden von dem am jeweiligen Kalendertag zustehenden Tagegeld für das Frühstück 20 Prozent und für das Mittag- und Abendessen je 40 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten. ²Gleiches gilt, wenn das Entgelt für Verpflegung in den erstattungsfähigen Fahrt-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten ist. ³Die Sätze 1 und 2 sind auch dann anzuwenden, wenn Dienstreisende ihres Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung ohne triftigen Grund nicht in Anspruch nehmen.

§ 8

Übernachtungsgeld

(1) ¹Für eine notwendige Übernachtung erhalten Dienstreisende pauschal 20 Euro. ²Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind.

(2) Übernachtungsgeld wird nicht gewährt:

1. für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln,
2. bei Dienstreisen zum Wohnort für die Dauer des Aufenthalts an diesem Ort,
3. bei unentgeltlicher Bereitstellung einer Unterkunft des Amtes wegen, auch wenn diese Unterkunft ohne triftigen Grund nicht genutzt wird, und
4. in den Fällen, in denen das Entgelt für die Unterkunft in den erstattungsfähigen Fahrt- oder Nebenkosten enthalten ist, es sei denn, dass eine Übernachtung aufgrund einer zu frühen Ankunft am Geschäftsort oder einer zu späten Abfahrt von diesem zusätzlich erforderlich wird.

§ 9

Aufwands- und Pauschvergütung

- (1) ¹Dienstreisende, denen erfahrungsgemäß geringerer Aufwand für Verpflegung oder Unterkunft als allgemein üblich entsteht, erhalten nach näherer Bestimmung des Kirchenausschusses anstelle von Tagegeld und Übernachtungsgeld eine entsprechende Aufwandsvergütung. ²Diese kann auch nach Stundensätzen bemessen werden.
- (2) Der Kirchenausschuss kann für regelmäßige oder gleichartige Dienstreisen oder Dienstgänge anstelle der Reisekostenvergütung oder einzelner ihrer Bestandteile eine Pauschvergütung gewähren, die nach dem Durchschnitt der in einem bestimmten Zeitraum sonst anfallenden Reisekostenvergütungen zu bemessen ist.

§ 10

Erstattung sonstiger Kosten

- (1) Zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendige Auslagen, die nicht nach den §§ 5 bis 9 zu erstatten sind, werden als Nebenkosten erstattet.
- (2) Entfällt eine Dienstreise aus einem von der oder dem Bediensteten nicht zu vertretenden Grund, werden durch die Vorbereitung entstandene, nach diesem Gesetz abzugelende Auslagen erstattet.

§ 11

Bemessung der Reisekosten in besonderen Fällen

- (1) Für Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Dienststätte aus besonderem dienstlichen Anlass können die entstandenen notwendigen Fahrtkosten erstattet werden.
- (2) Für Reisen zum Zwecke der Ausbildung oder Fortbildung, die teilweise im dienstlichen Interesse liegen, können entstandene Kosten bis zur Höhe der für Dienstreisen zustehenden Reisekostenvergütung erstattet werden.

§ 12

Erkrankung während einer Dienstreise

Erkranken Dienstreisende und werden sie in ein Krankenhaus aufgenommen, werden für jeden vollen Kalendertag des Krankenhausaufenthalts die notwendigen Auslagen für die Unterkunft am Geschäftsort erstattet.

§ 13

Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen

- (1) ¹Wird eine Dienstreise mit einer privaten Reise verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre. ²Die Reisekostenvergütung nach Satz 1 darf die sich nach dem tatsächlichen Reiseverlauf ergebende

nicht übersteigen. ³Wird eine Dienstreise mit Urlaub, Dienstbefreiung oder Freizeitausgleich im Umfang von mehr als fünf Arbeitstagen verbunden, werden nur die zusätzlich für die Erledigung des Dienstgeschäfts entstehenden Kosten als Fahrtauslagen entsprechend den §§ 5 und 6 erstattet; Tage- und Übernachtungsgeld wird für die Dauer des Dienstgeschäfts sowie für die zusätzliche Reisezeit gewährt.

(2) ¹Wird in besonderen Fällen angeordnet oder genehmigt, dass die Dienstreise an einem vorübergehenden Aufenthaltsort anzutreten oder zu beenden ist, wird die Reisekostenvergütung abweichend von Absatz 1 nach der Abreise von oder der Ankunft an diesem Ort bemessen. ²Entsprechendes gilt, wenn in diesen Fällen die Dienstreise an der Wohnung oder Dienststätte beginnt oder endet. ³Absatz 1 Satz 2 ist entsprechend anzuwenden.

(3) ¹Wird aus dienstlichen Gründen die vorzeitige Beendigung einer Urlaubsreise angeordnet, gilt die Rückreise vom Urlaubsort unmittelbar oder über den Geschäftsort zur Dienststätte als Dienstreise, für die Reisekostenvergütung gewährt wird. ²Außerdem werden die Fahrtauslagen für die kürzeste Reisedecke von der Wohnung zum Urlaubsort, an dem die Bediensteten die Anordnung erreicht, im Verhältnis des nicht ausgenutzten Teils der Urlaubsreise zur vorgesehenen Dauer der Urlaubsreise erstattet.

(4) ¹Aufwendungen der Dienstreisenden und der sie begleitenden Personen, die durch die Unterbrechung oder vorzeitige Beendigung einer Urlaubsreise verursacht worden sind, werden in angemessenem Umfang erstattet. ²Dies gilt auch für Aufwendungen, die aus diesen Gründen nicht ausgenutzt werden konnten; hinsichtlich der Erstattung von Aufwendungen für die Hin- und Rückfahrt ist Absatz 3 Satz 2 sinngemäß anzuwenden.

§ 14

Auslandsdienstreisen

- (1) Auslandsdienstreisen sind Dienstreisen im oder ins Ausland sowie vom Ausland ins Inland.
- (2) Für Auslandsdienstreisen gelten die Vorschriften dieser Verordnung, soweit der Kirchengausschuss nicht im Einzelfall etwas anderes beschließt.

§ 15

Inkrafttreten

¹Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2014 in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Reisekostenvergütung (Reisekostenverordnung) vom 13. Mai 1993 (GVM 1993 Nr. 1 Z. 3), zuletzt geändert durch Verordnung vom 12. Dezember 2013 (GVM 2013 Nr. 2 S. 25), außer Kraft.

