

# **Reisekostenordnung**



## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung regelt die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge (Reisekostenerstattung) der Geistlichen, der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten und der in einem Arbeitsverhältnis mit dem Erzbistum oder einer Kirchengemeinde stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie gilt auch für die Erstattung von Auslagen für Reisen aus besonderem Anlass.
- (2) Im Bereich der Caritas im Erzbistum Berlin gilt gemäß Anlage 13a zu den AVR diese Reisekostenordnung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit nicht ein Träger eine eigene Reisekostenregelung erlassen hat.

## **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Reisende im Sinne dieser Ordnung sind die in § 1 genannten Personen, die eine Dienstreise oder einen Dienstgang ausführen.
- (2) Das Gebiet des Erzbistums Berlin gilt als Dienstort.
- (3) Dienststätten sind alle Tätigkeitsstätten, an denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingesetzt sind. Die erste Tätigkeitsstätte wird nach steuerrechtlichen Regelungen festgesetzt.
- (4) Dienstgänge im Sinne dieser Ordnung sind Gänge oder Fahrten am Dienstort zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte, die angeordnet oder genehmigt worden sind.
- (5) Gänge oder Fahrten vom Wohnort zur Dienststätte werden von der Erstattung ausgeschlossen. Das gleiche gilt bei Fahrten zu mehreren Dienststätten.
- (6) Dienstreisen im Sinne dieser Ordnung sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes, die schriftlich angeordnet oder genehmigt worden sind.

## **§ 3 Anspruch auf Reisekostenerstattung**

- (1) Reisende haben Anspruch auf Reisekostenerstattung zur Abgeltung der dienstlich veranlassten Mehraufwendungen nach Maßgabe dieser Ordnung, wenn und soweit die Aufwendungen des Reisenden und die Dauer der Dienstreise oder des Dienstgangs zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendig waren.
- (2) Zuwendungen, die dem Reisenden von dritter Seite für dieselbe Dienstreise oder denselben Dienstgang gewährt wurden, sind auf die Reisekostenerstattung anzurechnen.
- (3) Die Reisekostenerstattung ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr beim Dienstgeber schriftlich zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Dienstreise oder des Dienstgangs, in den Fällen des § 15 mit Ablauf des Tages, an dem dem Berechtigten bekannt wird, dass die Dienstreise oder der Dienstgang nicht ausgeführt wird.

## **§ 4 Art der Reisekostenerstattung**

Die Reisekostenerstattung umfasst:

1. Fahrkostenerstattung (§ 5)
2. Wegstreckenentschädigung (§ 6)
3. Tagegeld (§ 8)
4. Übernachtungsgeld (§ 9)
5. Erstattung der Nebenkosten (§ 11)
6. Erstattung der Auslagen bei Dienstreisen bis zu 8 Stunden Dauer und bei Dienstgängen (§ 12)
7. Pauschalerstattung (§ 14)
8. Erstattung der Auslagen für Reisevorbereitungen (§ 15)

## **§ 5 Fahrkostenerstattung**

- (1) Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrkosten erstattet, und zwar beim Benutzen von

- Land- oder Wasserfahrzeugen die Kosten der zweiten oder der Touristenklasse
- Luftfahrzeugen die Kosten der Touristen- oder Economyklasse.

Fahrpreismäßigungen sind zu berücksichtigen; Fahrkosten werden nicht erstattet, wenn das regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel oder ein anderes unentgeltlich benutzt werden kann.

- (2) Die Kosten einer höheren Klasse werden erstattet, wenn der Reisende ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel benutzen musste, das nur diese Klasse führte.
- (3) Für Strecken, die aus triftigen Gründen nicht mit den in Absatz 1 genannten, sondern mit nicht regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrkosten erstattet. Liegen keine triftigen Gründe vor, so wird keine höhere Reisekostenerstattung gewährt als beim Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels.

## **§ 6 Wegstreckenentschädigung**

- (1) Für Strecken, die der Reisende mit einem ihm gehörenden oder ihm unentgeltlich zur Verfügung stehenden Fahrzeug zurückgelegt hat, wird als Auslagensatz eine Wegstreckenentschädigung gewährt, und zwar je Kilometer bei Benutzung von

- |  |        |
|--|--------|
| (a) Fahrrad  | 0,05 € |
| (b) Kraftfahrzeugen mit Hubraum bis 80ccm                      | 0,08 € |
| (c) Kraftfahrzeugen mit Hubraum von mehr als 80ccm bis 350ccm  | 0,13 € |
| (d) Kraftfahrzeugen mit Hubraum von mehr als 350ccm bis 600ccm | 0,16 € |
| (e) Kraftfahrzeugen mit Hubraum von mehr als 600ccm            | 0,28 € |

Der Gesamtbetrag der Reisekostenerstattung des Fahrzeughalters darf dadurch jedoch nicht höher werden als beim Benutzen eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels nach § 5 Abs. 1.

- (2) Für Dienstreisen mit Kraftfahrzeugen, die aus kirchlichen Mitteln beschafft wurden und unterhalten und betrieben werden (Dienstfahrzeuge), wird keine Wegstreckenentschädigung gewährt.

## **§ 7 Dauer der Dienstreise**

Die Dauer der Dienstreise richtet sich nach der Abreise und Ankunft an der Wohnung. Wird die Dienstreise an der Dienststelle angetreten oder beendet, so tritt diese an die Stelle der Wohnung.

## **§ 8 Tagegeld**

Die Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für die Verpflegung des Reisenden bestimmt sich nach § 9 Abs. 4a Satz 3 des Einkommensteuergesetzes (EStG).

## **§ 9 Übernachtungsgeld**

- (1) Übernachtungsgeld wird bei einer mindestens achtstündigen Dienstreise bzw. einem achtstündigen Dienstgang gewährt, wenn diese/r sich über mehrere Kalendertage erstreckt.
- (2) Das Übernachtungsgeld für eine notwendige Übernachtung ohne belegmäßigen Nachweis beträgt 20,00 €.
- (3) Sind die notwendigen Übernachtungskosten höher als das Übernachtungsgeld nach Absatz 2, so werden sie gegen Nachweis erstattet. Der Nachweis (Rechnung) muss auf den Arbeitgeber als Rechnungsempfänger ausgestellt sein.
- (4) Für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln wird ein Übernachtungsgeld nicht gezahlt. Sind Auslagen für das Benutzen von Schlafwagen oder Schiffskabinen zu erstatten, so wird für dieselbe Nacht ein weiteres Übernachtungsgeld nur gewährt, wenn der Reisende wegen der frühen Ankunft oder späten Abfahrt des Beförderungsmittels eine Unterkunft in Anspruch nehmen oder beibehalten musste.

## **§ 10 Einbehalt von Tage- und Übernachtungsgeld**

- (1) Erhält der Reisende unentgeltlich Verpflegung, werden von dem jeweiligen Tagegeld
  - für das Frühstück 20 Prozent des Tagesgeldes für einen vollen Kalendertag
  - für das Mittag- und Abendessen je 40 Prozent des Tagesgeldes für einen vollen Kalendertag einbehalten.

Erhält der Reisende unentgeltlich volle Verpflegung, entfällt das Tagegeld.

- (2) Erhält der Reisende unentgeltlich Unterkunft oder werden die Auslagen für das Benutzen von Schlafwagen oder Schiffskabinen erstattet, wird Übernachtungsgeld nicht gewährt.

- (3) Die Absätze 1 und 2 sind auch dann anzuwenden, wenn der Reisende unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung oder Unterkunft ohne triftigen Grund nicht in Anspruch nimmt.
- (4) Ist das Entgelt für Verpflegung oder Unterkunft in den erstattbaren Nebenkosten oder in den vom Dienstgeber übernommenen Tagungskosten enthalten, wird darüber hinaus kein Tage- oder Übernachtungsgeld gewährt.

### **§ 11 Erstattung der Nebenkosten**

Zur Erledigung des Dienstgeschäfts notwendige Auslagen, die nach den §§ 5 bis 9 zu erstatten sind, werden bei Nachweis als Nebenkosten erstattet.

### **§ 12 Erstattung der Auslagen bei Dienstreisen bis zu acht Stunden Dauer und bei Dienstgängen**

Bei Dienstreisen bis zu acht Stunden Dauer und bei Dienstgängen stehen dem Reisenden Fahrkostenerstattung (§ 5), Wegstreckenentschädigung (§ 6) und Nebenkostenerstattung (§ 11) zu.

### **§ 13 Bemessung der Reisekostenerstattung in besonderen Fällen**

- (1) Bei einer Dienstreise aus Anlass der Einstellung, Versetzung, Abordnung oder Beendigung der Abordnung wird Tagegeld für die Zeit bis zur Ankunft am neuen Dienstort gewährt; im Übrigen gilt § 7.
- (2) Bei einer Dienstreise aus Anlass der Einstellung wird dem Reisenden höchstens die Reisekostenerstattung gewährt, die ihm bei einer Dienstreise vom Wohnort zum Dienstort zustünde.
- (3) Bei einer Dienstreise zum Wohnort wird für die Dauer des Aufenthalts an diesem Ort kein Tage- und Übernachtungsgeld gewährt, notwendige Auslagen werden wie bei einem Dienstgang (§ 12) erstattet.
- (4) Übernachtet der Reisende in seiner außerhalb des Geschäftsortes gelegenen Wohnung, so wird kein Übernachtungsgeld gewährt. Die notwendigen Auslagen für die Fahrten zwischen dem Geschäftsort und dem Wohnort (§§ 5,6) werden bis zur Höhe des Übernachtungsgeldes erstattet. Für den Aufenthalt am Wohnort wird kein Tagesgeld gewährt.

### **§ 14 Pauschalerstattung**

Der Dienstgeber kann bei regelmäßigen oder gleichartigen Dienstreisen oder Dienstgängen an Stelle der Reisekostenerstattung im Sinne des § 4 Nr. 1 bis 6 oder Teilen davon eine Pauschalerstattung gewähren.

**§ 15**  
**Erstattung der Auslagen für Reisevorbereitungen**

Wird eine Dienstreise oder ein Dienstgang aus Gründen, die der Reisende nicht zu vertreten hat, nicht ausgeführt, so werden die durch die Vorbereitung entstandenen notwendigen, nach dieser Ordnung erstattbaren Auslagen erstattet.

**§ 16**  
**Auslandsdienstreisen**

Für Dienstreisen zwischen Inland und Ausland sowie im Ausland werden die Bestimmungen der Auslandsreisekostenverordnung des Bundes nach Maßgabe dieser Ordnung entsprechend angewendet.

**§ 17**  
**Erstattung von Auslagen bei Reisen aus besonderem Anlass**

Bei Reisen zum Zwecke der Aus-, Fort- und Weiterbildung, die teilweise in dienstlichem Interesse liegen, können mit Zustimmung des Dienstgebers die Auslagen für Verpflegung und Unterkunft bis zur Höhe des bei Dienstreisen zustehenden Tage- und Übernachtungsgeldes und die notwendigen Fahr- und Nebenkosten erstattet werden.

**§ 18**  
**Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft. Gleichzeitig treten alle entgegenstehenden Bestimmungen über die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen und –gänge außer Kraft.

Berlin, den 2. Dezember 2014

Siegel

Prälat Tobias Przytarski  
Diözesanadministrator

