

Dienstreisen – Überblick

- Reisekostenerstattung für Dienstfahrten (nicht Fahrt von der Wohnung zum Arbeitsplatz!)
- Antragsformular (Exceltabelle)
- Angaben: Reiseziel, Reisezweck
(zum Beispiel: St. Wendel, Gottesdienst, Wiesbaden, Rheinstraße, Familienbesuch)
- Eventuelle Nebenkosten eintragen (Parken etc.) und Beleg beifügen.
- Erstattung: € 0,35 (KFZ)
- Öffentliche Verkehrsmittel. (Monatskarte, Bahncard)

Dienstort / Wohnort / Einsatzort – Was ist zu beachten?

- Fahrt vom Wohnort zum Dienstsitz: keine Erstattung (Fahrten können steuerlich geltend gemacht werden)
- Fahrt vom Dienstsitz (Büro) zum Einsatzort (z. B. Gottesdienst): volle Erstattung
- Fahrt vom Wohnort zum Einsatzort a. Erstattung maximal Strecke Dienstsitz – Einsatzort. b. Erstattung Wohnort – Einsatzort (wenn Wohnort näher als Dienstsitz) c. An Sonn- und Feiertagen kann auch längerer Weg (Wohnort – Einsatzort) angegeben werden.

Beschränkungen

- Dienstliche Zuständigkeit ist entscheidend
- Mit einer Beauftragung innerhalb des Bistums Limburg: Erstattung für Kosten für Fahrten innerhalb des Bistums.
- Mit einer Beauftragung über das Bistum Limburg hinaus: Fahrtkosten können zu den verschiedenen Einsatzorten beim Bischöflichen Ordinariat Limburg geltend gemacht werden.
- Fahrten zu pastoralen Zwecken über die Bistumsgrenze: Nicht über Fahrtkostenabrechnung.

Fahrtkosten

- Fahrtkostenabrechnung möglichst einmal im Quartal
- Fahrtkostenlisten der Pfarrer werden im Dezernat Pastorale Dienste zur Unterschrift vorgelegt.
- Fahrtkostenlisten der Kooperatoren und Pastoralen Mitarbeiter unterschreibt der dienstvorgesetzte Pfarrer, bevor diese an das Dezernat Pastorale Dienste geschickt werden.

Dienstreisen – ausführliche Erläuterung

Anspruch

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden Reisekosten für Dienstreisen erstattet, die erforderlich sind, damit sie ihre dienstlich übertragenen Aufgaben erfüllen können.

Besteht Unklarheit über die Definition einer Fahrt oder Reise als Dienstfahrt, ist es ratsam, diese Frage mit dem Vorgesetzten vor Antritt zu klären.

Für nicht erstattete Fahrtkosten für dienstliche Fahrten haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter -mit Ausnahme der Ordensangehörigen- die Möglichkeit, diese Fahrten steuerlich bei den Werbungskosten geltend zu machen. Auf Wunsch erhalten Sie gerne von Frau Scheib -Dezernat Pastorale Dienste- (Tel. 06431/295-309 / E-Mail: e.scheib@bistumlimburg) eine Bescheinigung für das Finanzamt über erstattete und nicht erstattete Kilometer.

Antragsformular

Das aktuelle Fahrt- und Reiskostenformular für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache ist das im Anhang abgebildete Formular in Hochformat nach Monaten.

Als Excel-Formular kann dieses bei Frau Scheib – Dezernat Pastorale Dienste – (Tel. 06431/295-309 / E-Mail: e.scheib@bistumlimburg) angefordert werden.

Ausfüllen des Fahrt- und Reisekostenformulars

Reisekosten können nach dem Einkommensteuergesetz unter bestimmten Voraussetzungen steuerfrei gezahlt werden. Daher bitten wir Sie beim Ausfüllen des Fahrt- und Reisekostenformulars darauf zu achten, dass das Reiseziel und der Reisezweck genau angegeben sind, z.B. „St. Antonius Frankfurt, Gottesdienst“ oder „Wiesbaden, Frankfurter Str. 4, Familienbesuch“.

Werden z.B. mehrere Familienbesuche an einem Tag innerhalb Frankfurts gemacht, ist es erforderlich, das Reiseziel genau anzugeben, d.h. Straße und Hausnummer. Wenn die Dienstreisen an der Dienststelle beginnen und enden, können aus Platzgründen im Formular die Spalten „Beginn der Reise“ und „Ende der Reise“ für das Eintragen mitbenutzt werden sowie zwei oder drei Zeilen im Formular für einen Tag oder ein zusätzliches Formular pro Monat. Zur Vereinfachung können Abkürzungen der Reiseorte, Straßennamen und des Reisezwecks verwendet werden sofern man erkennen kann, was damit gemeint ist. Für die oben genannten Beispiele: „St. Anton. Ffm., GD“ oder „Wiesb., Frankf. Str. 4, FB“.

Nachstehend einige Abkürzungen des Reisezwecks, die Sie gerne verwenden können:

GD – Gottesdienst, FB - Familienbesuch, FS - Familiensegnung, KB - Krankenbesuch, TA - Taufvorbereitung oder Taufe, FI - Firmvorbereitung oder Firmung, EH - Ehevorbereitung, BE - Beerdigung, KA - Katechese, RU - Religionsunterricht, BK -Bibelkreis, EA - Erwachsenenarbeit.

Ggf. anfallende Nebenkosten, z.B. Parkhausgebühren, sind bei der jeweiligen Fahrt in der Spalte „Nebenkosten“ im Formular einzutragen und die Belege mit einzureichen.

Beginnt die Dienstreise am Dienort, werden die Reisekosten für die Wegstrecke Dienort - Reiseort erstattet. Bei Beginn oder Beendigung der Reise an der Wohnung werden grundsätzlich nur die tatsächlichen, niedrigeren Kosten, höchstens aber die Kosten ab/an Dienststelle zum Reiseort erstattet. Ausnahmen davon sind Dienstreisen an **arbeitsfreien Tagen** (z.B. Urlaub, Feiertage). An diesen Tagen können die Fahrtkosten ab/an

Wohnort gewährt werden. Findet die Dienstreise an einem arbeitsfreien Tag vom Wohnort aus statt, bitten wir Sie, dies im Formular zu vermerken, z. B. in der Spalte „Nebenkosten“.

Wir bitten dieses zu beachten, da es ansonsten zu Schwierigkeiten kommen könnte, wenn die Fahrt- und Reiskostenabrechnungen vom Finanzamt geprüft werden. Die Erstattungen könnten dann – z. B. bei fehlenden Angaben oder bei Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte – im Nachhinein als geldwerter Vorteil angesetzt und im Rahmen Ihrer Gehaltsabrechnung versteuert werden.

Unterschrift des dienstvorgesetzten Pfarrers

Kapläne und Pastorale Mitarbeiter/innen legen ihre Fahrtkostenabrechnung dem dienstvorgesetzten Pfarrer zur Unterschrift vor, bevor sie die Liste an das Bischöfliche Ordinariat, Referat Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache, Roßmarkt 4, 65549 Limburg, senden.

Höhe der Wegstreckenentschädigung

Seit dem 01. Oktober 2011 beträgt die Wegstreckenentschädigung je gefahrenen Kilometer 0,35 €.

Benutzung von öffentlichen Verkehrsmittel / BahnCard 25 oder 50

Bei größeren Entfernungen bitten wir um die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln.

Die Kosten für die Anschaffung einer BahnCard 25 oder 50 sind im vollen Umfang im Nachhinein erstattungsfähig, wenn der Erwerb zu einer kostengünstigeren Abwicklung der Reisen führt. Dies ist der Fall, wenn im Gültigkeitszeitraum der Kaufpreis der BahnCard als Einsparung erwirtschaftet wird. Wird der Kaufpreis nicht erwirtschaftet, ist eine anteilige Erstattung nicht möglich.

Beschränkung der Erstattung der Fahrtkosten

Pfarrer und Pastorale Mitarbeiter/innen, deren Zuständigkeitsbereich sich über das Gebiet des Bistums Limburg hinaus auf weitere Diözesen erstreckt, können ihre Dienstfahrten zu den verschiedenen Zielen beim Referat Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache geltend machen.

Pfarrer und Pastorale Mitarbeiter/innen, deren Zuständigkeitsbereich sich auf das Gebiet des Bistums Limburg beschränkt, können ihre Reisekosten für Dienstfahrten nur innerhalb des Bistums Limburg geltend machen.

Fahrten zu pastoralen Zwecken, die über die Bistumsgrenze hinaus führen (zum Beispiel Jugendfreizeiten) können nicht über die normale Fahrtkostenliste abgerechnet werden. Gegebenenfalls können diese Fahrten über die entsprechende Maßnahme finanziert werden.

Abrechnungszeiträume

Ihre Abrechnungen für das jeweilige Jahr bitten wir Sie – trotz der in der Reisekostenordnung genannten Ausschlussfrist von 12 Monaten – wie folgt an das Dezernat Pastorale Dienste, Referat Katholiken anderer Muttersprache, Rossmarkt 4, 65549 Limburg, zu senden:

für das 1. Quartal: Anfang April,

für das 2. Quartal: Anfang Juli,

für das 3. Quartal: Anfang Oktober und

für das 4. Quartal: **bis spätestens 10. Januar des folgenden Jahres**, damit eine entsprechende Zuordnung für das jeweilige Rechnungsjahr noch möglich ist.

Anerkennung eines privateigenen Dienstfahrzeuges

- Antrag an die Zentrale Personalverwaltung im Bischöflichen Ordinariat
(Zentrale Personalverwaltung, Herr Meuer oder Herrn Breiden)
- Stufe A: 1500-2999 Dienst-km / Jahr
Stufe B: 3000-4999 Dienst-km / Jahr
Stufe C: mindestens 5000 Dienst-km / Jahr
- € 55,22 (Zuschuss für Dienstfahrzeug bei „C“) + Dienstvollkasko + alternativ:
€ 40,90 Zuschuss für private Vollkasko